

**T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL
ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ
ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENLİĞİ
PROGRAMI**



**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ UYGULAMA
KLAVUZU**

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI I. DÖNEM

İÇİNDEKİLER

- A. Uygulama Amaçları
- B. Uygulama Paydaşlarının Görev ve Sorumlulukları
- C. Öğretmen Adaylarının Haftalık Olarak Yapması Gerekenler
- D. Ekler

A. Uygulama Amaçları

- 1) Türk Milli Eğitim sisteminde belirtilen amaçlar doğrultusunda öğretmenlik uygulaması dersine kayıtlı öğretmen adaylarına Atatürk İlke ve İnkılapları çerçevesinde özel eğitim öğretmenliği yeterliklerini kazandırmak.
- 2) Öğretmen adaylarının, öğretmenlik mesleğine daha iyi hazırlanmalarını, öğrenimleri süresince kazandıkları genel kültür, özel alan eğitimi ve öğretmenlik mesleğiyle ilgili bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek bir eğitim-öğretim ortamı içinde kullanabilme yeterliği kazanmalarını sağlamak. Bu kapsamda;
 - a) Öğretmen adaylarının, öğrencilerin gelişimsel özelliklerini, bireysel farklılıklarını, konu alanının özelliklerini ve kazanımları dikkate alarak en uygun öğretim strateji, yöntem ve teknikleri uygulamasını sağlamak.
 - b) Öğretmen adaylarının, konu alanına ve öğrencinin gereksinimlerine uygun materyal geliştirmelerini sağlamak.
 - c) Öğretmen adaylarının, öğrencinin kazanımlarını farklı yöntemler kullanarak çok yönlü değerlendirmesini sağlamak.

B. Uygulama Paydaşlarının Görev ve Sorumlulukları

Öğretmenlik uygulaması dersi kapsamında görev alan paydaşlar; bölümün uygulama koordinatörü, uygulama öğretim elemanı, uygulama okul koordinatörü, uygulama öğretmeni ve öğretmen adayı olarak sıralanmaktadır. Aşağıda uygulama programının sağlıklı şekilde yürütülebilmesi için paydaşların görev ve sorumlulukları açıklanmaktadır.

Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

- 1) Uygulama öğretim elemanlarını uygulama, gözlem, değerlendirme ve kullanılacak formlar konusunda bilgilendirir. Gerekğinde uygulama öğretim elemanlarıyla iş birliği içinde çalışarak formlar üzerinde değişiklikler yapar. Uygulama belgelerinin ilgililere verilmesini sağlar.
- 2) Uygulama öğretim elemanlarıyla birlikte uygulamaya gidecek öğretmen adaylarını ve uygulama okullarını belirleyerek ilgililere bildirir.
- 3) Uygulama öğretim elemanları ya da öğretmen adayları tarafından kendisine iletilen sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar.
- 4) Öğretim yılı başında uygulama programına ilişkin bilgilendirme toplantılarını planlar.

Uygulama Öğretim Üyesinin Görev ve Sorumlulukları

- 1) Öğretmen adayını uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri, değerlendirmeler ve uyması gereken kurallar konusunda bilgilendirir.
- 2) Öğretmen adayını, uygulama okulu yönetici ve öğretmenleriyle tanıştırır.
- 3) Uygulama öğretmenleriyle ve okul yönetimiyle iş birliği içinde çalışır.
- 4) Öğretmen adayının uygulama programını düzenli olarak yürütebilmesini sağlamak için:
 - a) Uygulama programını okul yönetimine, uygulama öğretmenlerine ve öğretmen adayları ile paylaşır.
 - b) Hazırladığı programlarda ve günlük planlarda öğretmen adayına yazılı ve sözlü dönüt verir.
 - c) Ders planlama, öğretim araçlarını hazırlama ve kullanma, kayıt tutma, değerlendirme ve sınıf yönetimi gibi konularda öğretmen adaylarına rehberlik ve danışmanlık yapar.
 - d) Öğretmen adaylarıyla günü ve saati önceden belirlenen günlerde düzenli olarak toplantı yapar.
 - e) Uygulama programının yürütülmesinde ilgili koordinatörlükler ve uygulama öğretmenleriyle sürekli iletişim ve iş birliği içinde bulunur.

- f) Uygulama süresince yaşanan sorunları bölüm uygulama koordinatörüne iletir.
- 5) Sınıfta bulunan öğrencilere yönelik bilgi edinebilmek ve öğretmen adaylarını uygun biçimde yönlendirebilmek için gözlem haftalarında uygulama öğretmenine önceden haber vererek sınıflarda gözlem yapar. Öğretmen adaylarının Öğretmenlik Uygulaması dersi kapsamında hazırladığı ders planlarını sınıflarda görevli uygulama öğretmenleri ile izler. Bu sunum sonucundaki değerlendirmesini ders notu vermede kullanır.

Uygulama Okulu Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

- 1) Öğretmenlik uygulamalarında okula düşen görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
- 2) Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeniyle birlikte öğretmenlik uygulaması programının takvimini belirler.
- 3) Bölüm uygulama koordinatörü ile iş birliği içinde çalışarak, uygulama öğretmenlerini ve uygulama yapılacak sınıfları belirler.
- 4) Uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek sorunları uygulama öğretim elemanına bildirir.
- 5) Okuldaki öğretmen ve öğrencilerin sınıf değişikliklerini dönem başında gerçekleştirir.

Uygulama Öğretmeninin Görev ve Sorumlulukları

- 1) Uygulama öğretim elemanı ile birlikte öğretmen adayının uygulama okulunda yapacağı çalışma programını inceler.
- 2) Öğretmen adayının mesleki gelişimine yardımcı olur. Öğretmen adaylarının gözlem sürecinde, derslerinde öğretmen adayına uygun model oluşturacak şekilde çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini sistematik şekilde uygular.
- 3) Öğretmen adayına gerekli öğretim araç-gereç, kaynak ve ortamı sağlar, okulu tanıtır.
- 4) Öğretmen adayının öğrencilerin gereksinimlerini karşılayacak şekilde öğretim planlarını sınıftaki araç-gereçleri kullanarak uygulamasına yardımcı olur.
- 5) Öğretmen adayına günlük etkinlikleri ve dersleri planlamasında yardımcı olur.
- 6) Uygulama süresince öğretmen adayının okuldaki çalışmalarını gözlemler ve değerlendirir.
- 7) Öğretmen adaylarını sınıfta uzun süre tek başına bırakmaz. Sınıftan ayrılması gerektiğinde, kolayca ulaşılabilir durumda bulunur.
- 8) Öğretmen adayının ders saatleri içinde sınıfta olmasını sağlar.
- 9) Uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek sorunları uygulama öğretim elemanına ve uygulama okul koordinatörüne bildirir.

Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları

A. Eğitim Fakültesine Karşı Görev ve Sorumlulukları

- 1) Uygulama programının gereklerini yerine getirmek için planlı ve düzenli şekilde çalışır.
- 2) Uygulama süresince yapılan öneri/eleştirilerden yararlanarak olumlu yönde mesleki gelişim sergiler.
- 3) Uygulamaya yönelik çalışmalarını yürütürken diğer öğretmen adayları, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeniyle iletişim ve iş birliği içinde çalışır.
- 4) Uygulama öğretim elemanı tarafından düzenlenen uygulama toplantılarına düzenli olarak katılır.
- 5) Öğretmen adayları uygulama okullarında Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesini ve bölümünü en iyi şekilde temsil etmekle yükümlüdür. Bölüm vizyon, misyonuna ve genel kurallarına aykırı davrandığı ve söylemlerde bulunduğu belirlenen öğrencilerle ilgili gerekli disiplin işlemleri yapılacaktır.

B. Uygulama Öğretim Üyesine Karşı Görev ve Sorumlulukları

- 1) Haftalık yükümlülüklerini uygulama programı doğrultusunda ve zamanında yerine getirir.
- 2) Yapılan öneri/eleştiriler doğrultusunda, öğretim programlarında ve ders planlarında gerekli düzeltmeleri yaparak zamanında öğretim elemanına teslim eder.
- 3) Uygulama öğretim üyesi tarafından düzenlenen uygulama toplantılarına düzenli olarak katılır.
- 4) Uygulama başlama ve bitiş tarihlerine uyar. Resmi/idari tatiller ve fakülte sınav tarihleri ile uygulama gününün çakışması dışındaki gerekçeler uygulamaya dönem başında belirlenen günde gitmemenin gerekçesi olarak sunulamaz. Söz konusu durumlarda ise mutlaka aynı hafta içinde bir başka gün uygulama danışmanının onayı alınarak bir mazeret günü belirlenir ve uygulama yapılır. Diğer zorunlu haller durumunda ise öğrenci, uygulama danışmanı ve uygulama öğretmenin (ikisinin birlikte) onay vermesi halinde ders telafisi gerçekleştirilebilir.
- 5) Öğretmenlik Uygulaması dersi kapsamında hazırladığı ders planlarını uygulama danışmanı ve sınıflarda görevli uygulama öğretmene sunar. Bu sunum sonucunda yapılan değerlendirmeler hem MEB sistemine girilecek hem de uygulama danışmanı tarafından ders notu vermede kullanılacaktır.

C. Uygulama Okuluna Karşı Görev ve Sorumlulukları

- 1) Okul yönetimi ve uygulama öğretmeniyle iletişim ve iş birliği içinde çalışır.
- 2) Uygulama öğretmenin ders programını aksatmadan verilen görevleri süresi içinde ve planlandığı biçimde yerine getirir.
- 3) Uygulama okulunun çalışma saatlerine ve kurallarına uyar.
- 4) Okul ve ders araçlarını korur. Araçları okul dışına çıkarmaz.
- 5) Uygulama öğretmenin sorumluluğundaki etkinliklere katılır.
- 6) Ders saati süresince sınıfta bulunur.
- 7) Okulda yapılan tören, kutlama gibi etkinliklere katılır.
- 8) Okulun kılık kıyafet yönetmeliğine ve çalışma saatlerine uyar.
- 9) Ders esnasında cep telefonu ile ilgilenmez.
- 10) Uygulama saatinde sınıf dışında herhangi bir yerde bulunmaz.

Uygulama Öğretmenine Karşı Görev ve Sorumlulukları

- 1) Gözlem haftalarında öğretmenin kendisine sağlayacağı uygulamaları izleyerek model alır.
- 2) Bir sonraki uygulama gününe ait hazırlanacak ders planı ve etkinlikleri öğretmeniyle görüşür ve derse hazırlanır.
- 3) Hazırlayacağı ders planı, araç-gereç gibi hazırlıklarını öğretmene gösterir ve uygulama onayını alır.
- 4) Dönem içinde hazırlayacağı davranış değiştirme, sosyal beceri, kavram ve beceri öğretim programları, kaba değerlendirme formları gibi hazırlıklarını öğrencilerin gereksinimleri ve öğretmenin görüşleri doğrultusunda planlar.
- 5) Belirlenen gün ve saatte uygulamaya katıldığına ilişkin haftalık devam çizelgesini öğretmene imzalatır. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlik Uygulaması Yönergesi'ne göre bir dönemde 12 hafta boyunca aralıksız olarak uygulamaya gitme zorunluluğu bulunmaktadır. Uygulama öğretmenleri, öğretmen adaylarının devam bilgilerini haftalık olarak MEBBİS'e girmektedir. Dolayısıyla dersin uygulamalı kısmında devamsızlık yapan öğrenci MEB tarafından MEBBİS'e başarısız olarak kaydedilmektedir.

Öğretmen adaylarının uygulama öğretmene imzalatacağı devam çizelgesi Ek 2'de yer almaktadır.

E. Öğrencilere Karşı Görev ve Sorumlulukları

- 1) Sorumluluğundaki öğrencilerin güvenliğini sağlar.
- 2) Öğrencilere açık ve anlaşılır yönergeler verir.
- 3) Öğrencileri nesnel ölçütlere göre değerlendirir.
- 4) Öğrencilere bilimsel dayanaklı ve sistematik öğretim sunar.
- 5) Sınıfta olumlu ve öğrenmeyi teşvik edici bir atmosfer oluşturur.
- 6) Sınıf yönetiminde kararlı, tutarlı ve hoşgörülü bir tutum sergiler.
- 7) Öğrencileri iş birliği içinde çalışmaya yöneltir.
- 8) Öğrencilere önderlik yapar.
- 9) Diğer öğretmen adayı arkadaşları ya da öğretmeni uygulama yaparken, etkinliklere pasif katılım yerine, sınıftaki etkinliğin yürütülmesinde aktif rol alır. Bu durum, öğrencilere ipucu verilmesi, davranış değiştirme programının takip edilmesi gibi örneklendirilebilir.

F. Kendine Karşı Görev ve Sorumlulukları

- 1) Uygulama süreci boyunca öğrenci ve okul çalışanları ile iletişimi ve öğretmenlik meslek etiğine ilişkin tutum ve davranışlar sergiler.
- 2) Mesleğine karşı olumlu bir tutum içinde bulunur ve mesleğin gerektirdiği nitelikleri edinmeye çalışır.
- 3) Öğretmenlere, öğrencilere ve öğretmen adayı arkadaşlarına karşı olumlu tutum ve davranışlar sergiler.
- 4) Alanındaki gelişmeleri yakından izleyerek yaptığı çalışmalara yansıtır.
- 5) Bilgi ve becerilerini sürekli geliştirmeye çalışır.
- 6) Zamanı verimli kullanır.
- 7) Yaptığı çalışmalarını daha sonra yapılacak tartışma ve değerlendirmeler için bir dosya halinde düzenler.
- 8) Gerekliğinde önceki bilgilerini yeniden hatırlamaya yönelik olarak ek çalışmalar yapar.

C. Öğretmen Adaylarının Haftalık Olarak Yapması Gerekenler

Oryantasyon ve Tanışma Haftası (30 Eylül-4 Ekim)

- Ders programında belirtilen 2 Ekim Çarşamba günü saat 14:30-17:05 aralığında, uygulama öğretim üyelerinin ofisinde gerçekleşecek olan uygulama toplantısına katılım.
- Salı ve Perşembe günleri, uygulama öğretim üyesi eşliği ile uygulama okul ve sınıflarını ziyaret edip tanışma ve bilgi alma.

1. Hafta (7-11 Ekim)

- Sınıfın haftalık ders programını, öğrenci listesini, yıllık ve ünite planlarını edinir (bu plan dosyaları büyük ise bir usbye dosyalar), dönem boyunca çalışacağı öğrenci kişisel dosyalarını edinir, inceler ve bunlara ilişkin raporlarını hazırlar.
- Tüm öğrencilerin BEP'lerini inceler ve BEP İnceleme Raporu hazırlar. (Ek 1'de BEP İnceleme Raporu Örneği yer almaktadır).
- Çalışacağı hedef öğrenci ve bir yedek öğrenciyi, uygulama öğretmeni ile birlikte belirler. Uygulama öğretim üyesinin onayını alır.
- **Kaba Değerlendirme Formunu** oluşturarak uygulama öğretim üyesine/öğretmenine gönderir/gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar ve forma son halini verir. (Ek 2' de Kaba Değerlendirme Formu Örneği yer almaktadır).
- Bir sonraki hafta staj gününün ders planı ve etkinlikleri hakkında uygulama öğretmeniyle iletişim kurularak bilgi alır ve uygulama öğretmeni denetiminde etkinliklere dahil olur.
- Öğrencileri gözlemler. Gözlemlerini ve okul günü içerisinde yaptıklarını öğretim üyesinin isteği doğrultusunda raporlaştırır (Gözlem Raporu)
- Öğretmenlik mesleği genel ve alan yeterliliklerini temin eder, inceler ve rapor hazırlar.

Alan yeterlilikleri:

https://oygm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2017_11/06160842_14-YYretmen_Yeterlikleri_KitabY_Yzel_eYitim_YYretmeni_Yzel_alan_yeterlikleri_ilkYYr_e_tim_parYa_17.pdf

Genel yeterlilikler:

https://oygm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2017_12/11115355_YYRETMENLYK_MESLEYY_GENEL_YETERLYKLERY.pdf

Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğini temin eder, inceler ve rapor hazırlar.

2. Hafta (14-18 Ekim)

- Öğretmen tarafından hazırlanan/işlenen bir ders planını inceleyerek uygulama dosyasına koyar ya da öğretmenin işlediği dersin anekdot kaydını tutar. Öğretmene ait olan incelemiş olduğu ders planını “**Ben olsaydım nasıl yapardım?**” şeklinde düşünür ve planladığı şekli yazarak uygulama dosyasına koyar.
- Uygulama danışmanının yönlendirmesi ve öğretmen görüşmelerinden yararlanarak sınıfta bulunan her öğrenci için **Pekiştireç Belirleme Formu** hazırlar. (Ek 3’te Pekiştireç Belirleme Formu Örneği yer almaktadır).

Öğretmen adaylarının sınıftaki çocuklar için doldurmuş olduğu pekiştireç formunu dikkate alarak sınıfta kullanabilecekleri pekiştireç tablosunu oluşturmaları beklenmektedir. Uygulama öğretmeni ve uygulama arkadaşları ile iş birliği yaparak bu tablo bireysel ya da grup olarak hazırlanabilir.

- Hazırladığı Kaba Değerlendirme Formu’nu sınıfındaki çalışacağı ve yedek öğrenci olmak üzere iki öğrenci için uygular. Kaba Değerlendirmelerini tamamlayarak öğretmenine/öğretim üyesine gönderir/gösterir.
- Kaba değerlendirme formlarının sonuçlarını Gereksinim Listesi ve Öncelikli Gereksinim Listesi şeklinde oluşturur ve uygulama öğretim üyesine gönderir. (Ek 4’te Gereksinim Listesi ve Öncelikli Gereksinim Listesi örneği yer almaktadır).
- Çalışacağı öğrenci için, üç ayrı derste 15-20 dakikalık ÖDS/ABC Kayıt Formu tutar. (Ek 5’te ÖDS/ABC Kayıt örneği yer almaktadır).
- Çalışacağı çocuğun problem davranış/davranışlarını belirlemeye yönelik Öğretmen/Anne-Baba Görüşme Formu hazırlar. (Ek 6’da Öğretmen/Anne-Baba Görüşme Formu örneği yer almaktadır)
- ÖDS Kaydı ve Öğretmen/Anne-Baba Görüşme Formu sonucunda belirlediği problem/hedef davranış için Problem Davranış/Hedef Davranış Belirleme Formu’nu doldurur. (Ek 7’de Öğretmen/Anne-Baba Görüşme Formu Örneği yer almaktadır).
- Eğer uygulama öğretmeni sınıf kurallarını oluşturmuşsa bunları takip eder, yoksa öğretmen ve diğer uygulama öğrencileri ile iş birliği içerisinde sınıf kurallarını oluşturmaya başlar.
- Öğrencileri gözlemler. Gözlemlerini ve okul günü içerisinde yaptıklarını öğretim üyesinin isteği doğrultusunda raporlaştırır (Gözlem Raporu)

- Bir sonraki hafta staj gününün ders planı ve etkinlikleri hakkında uygulama öğretmeniyle iletişim kurularak bilgi alır ve uygulama öğretmeni denetiminde etkinliklere dahil olur.

3. Hafta (21-25 Ekim)

- Pekiştirme Belirleme Listesini tamamlar ve uygulama öğretim üyesine/öğretmenine gönderir/gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar ve forma son halini verir.
- Kaba Değerlendirme Formu, Gereksinim Listesi ve Öncelikli Gereksinim Listesi'nden yola çıkarak çalışacağı öğrenci için Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı (BEP) hazırlar. (Ek 8'de Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı (BEP) Örneği yer almaktadır). Hazırladığı BEP'i öğretim üyesine/öğretmenine gönderir/gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar ve BEP'e son halini verir.
- Öncelikli Gereksinim Listesindeki beceriler arasından **dört beceri/kavram belirler.**
- Çalışacağı öğrenci için, üç ayrı derste 15-20 dakikalık ÖDS/ABC Kayıt Formu tutmaya devam eder.
- Problem Davranış Öğretmen/Anne-Baba Görüşme Formu'nu uygular.
- ÖDS Kaydı ile Görüşme Formu sonuçlarına göre öğretim üyesi/öğretmeni ile birlikte çalışılacak problem davranışa karar verir.
- Sınıf kuralları üzerinde çalışır.
- Öğretmen adayları, uygulama öğrencileri ve öğretmenler iş birliği içerisinde sınıf kuralları takip panosu oluşturabilirler. Kuralların toplu takip edilemeyeceği sınıflarda (Orta-ağır sınıflar) bireysel tablolar oluşturulabilir.
- Öğrencileri gözlemler. Gözlemlerini ve okul günü içerisinde yaptıklarını öğretim üyesinin isteği doğrultusunda raporlaştırır (Gözlem Raporu)
- Bir sonraki hafta staj gününün ders planı ve etkinlikleri hakkında uygulama öğretmeniyle iletişim kurularak bilgi alır ve uygulama öğretmeni denetiminde etkinliklere dahil olur.

4. Hafta (28 Ekim-1 Kasım)

- Seçtiği dört beceri/kavram için ayrıntılı değerlendirme araçlarını (Ölçüt bağımlı ölçü aracı/Ayrıık deneme kaydı/Kontrol listesi) oluşturur. (Ek 9'da Ölçüt Bağımlı Ölçü Aracı örneği yer almaktadır). Hazırladığı formu öğretmene/öğretim üyesine gönderir/gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Seçtiği dört beceri/kavram için ayrıntılı değerlendirme setleri hazırlar.

- Seçtiği dört beceri/kavram için ayrıntılı değerlendirme oturumlarını (performans alım sürecini) yazar (Ek 10'da Performans alım süreci örneği yer almaktadır).
- Problem davranışın kaydedilmesi için uygun kayıt tekniğini belirler ve öğretmeninden/öğretim üyesinden onayı alır.
- Problem davranışın/ hedef davranışın gözlenebilir ölçülebilir şekilde tanımını yapar öğretmeninden/öğretim üyesinden onayı alır.
- Öğrencileri gözlemler. Gözlemlerini ve okul günü içerisinde yaptıklarını öğretim üyesinin isteği doğrultusunda raporlaştırır (Gözlem Raporu)
- Bir sonraki hafta staj gününün ders planı ve etkinlikleri hakkında uygulama öğretmeniyle iletişim kurularak bilgi alır ve uygulama öğretmeni denetiminde etkinliklere dahil olur.

5. Hafta (4-8 Kasım)

- Seçtiği **1. beceri/kavram** için ayrıntılı değerlendirme sürecini (performans alımını) en az üç oturum gerçekleştirir. Süreçte yaşadığı olumlu ve olumsuz deneyimleri not eder. Ayrıntılı değerlendirme sonucunu **beceri grafiğine işaretler** (1. Beceri için başlama düzeyi grafiği). Ayrıntılı değerlendirme sonuçlarını, notlarını, grafiği uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir/gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Değerlendirme sonucuna göre **1. Bireyselleştirilmiş Öğretim Planını (BÖP) yazar. 1. BÖP'ün öğretim materyallerini hazırlar.** (Ek 11'de BÖP Örneği yer almaktadır). BÖP'ü uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Hedef davranış için gözlem kayıt tekniğini en az üç oturum olmak üzere uygular, sonuçlarını davranış grafiğine işler ve uygulama öğretim üyesine gönderir.
- Problem davranışı/ hedef davranışı belirlediği kayıt tekniğine göre en az üç oturumluk değerlendirir. Sonuçları grafiğe dönüştürür, uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir/gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Problem davranış için işlevsel değerlendirme formu hazırlar. İşlevsel değerlendirme formunu uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir/gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Öğrencileri gözlemler. Gözlemlerini ve okul günü içerisinde yaptıklarını öğretim üyesinin isteği doğrultusunda raporlaştırır (Gözlem Raporu)

- Bir sonraki hafta staj gününün ders planı ve etkinlikleri hakkında uygulama öğretmeniyle iletişim kurularak bilgi alır ve uygulama öğretmeni denetiminde etkinliklere dahil olur.

(11-15 Kasım): Ara tatil nedeniyle uygulama olmayacaktır ve telafisine gerek yoktur.

6. Hafta (18-22 Kasım)

- **BÖP'ün öğretimini gerçekleştirir.** Öğretim süreci sonunda değerlendirme oturumunu gerçekleştirir. Sonucunu beceri öğretim grafiğine işaretler. Öğretim sürecinde yönelik yaptıklarını ve yapamadıklarını, öğretim sürecinin olumlu ve olumsuz yönlerini rapor eder. Grafiği ve Raporu uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Hedef davranış için gözlem kayıt tekniğini en az üç oturum olmak üzere uygular, sonuçlarını davranış grafiğine işler ve uygulama öğretim üyesine gönderir.
- Problem davranışı/ hedef davranışı belirlediği kayıt tekniğine göre en az üç oturumluk değerlendirir. Sonuçları grafiğe dönüştürür, uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir/gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Problem davranış için hazırladığı işlevsel değerlendirme formunu uygular. Sonuçlarını rapor eder.
- Problem davranış için Davranış Sağaltım Planı hazırlar. Problem davranış ele alınmamış ise Uygun Beceri Öğretim Planı hazırlar. Davranış Sağaltım Planı / Uygun Beceri Öğretim Planı'nı uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir/gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- (Ek 12'de Davranış Sağaltım Planı örneği yer almaktadır)
- Öğrencileri gözlemler. Gözlemlerini ve okul günü içerisinde yaptıklarını öğretim üyesinin isteği doğrultusunda raporlaştırır (Gözlem Raporu)
- Bir sonraki hafta staj gününün ders planı ve etkinlikleri hakkında uygulama öğretmeniyle iletişim kurularak bilgi alır ve uygulama öğretmeni denetiminde etkinliklere dahil olur.

Günlük yaşam becerisinin öğretimi için Ek 3.4'te yer alan kontrol listesi kullanılabilir.

Ek 4.3'te yer alan günlük yaşam becerisi öğretim programı örneği incelenebilir.

7. Hafta (25-29 Kasım)

- Seçtiği **2. beceri/kavram** için ayrıntılı değerlendirme sürecini (performans alımını) **en az üç oturum** gerçekleştirir. Süreçte yaşadığı olumlu ve olumsuz deneyimleri not eder. Ayrıntılı değerlendirme sonucunu **beceri grafiğine işaretler** (2. Beceri için başlama düzeyi grafiği). Ayrıntılı değerlendirme sonuçlarını, notlarını, grafiği uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir/gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Değerlendirme sonucuna göre **2. Bireyselleştirilmiş Öğretim Planını (BÖP) yazar. 2. BÖP'ün öğretim materyallerini hazırlar.** BÖP'ü uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Davranış Sağaltım Planı'nı Pekiştireç Tablosunu kullanarak uygulamaya başlar. Gün sonu davranış değerlendirme sonucunu grafiğe işaretler. Davranış Sağaltım Planı sürecinde yaptıklarını ve yapamadıklarını, öğretim sürecinin olumlu ve olumsuz yönlerini rapor eder. Grafiği ve Raporu uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Öğrencileri gözlemler. Gözlemlerini ve okul günü içerisinde yaptıklarını öğretim üyesinin isteği doğrultusunda raporlaştırır (Gözlem Raporu)
- Bir sonraki hafta staj gününün ders planı ve etkinlikleri hakkında uygulama öğretmeniyle iletişim kurularak bilgi alır ve uygulama öğretmeni denetiminde etkinliklere dahil olur.

8. Hafta (2-6 Aralık)

- **2. BÖP'ün öğretimini gerçekleştirir.** Öğretim süreci sonunda değerlendirme oturumunu gerçekleştirir. Sonucunu beceri öğretim grafiğine işaretler. Öğretim sürecinde yönelik yaptıklarını ve yapamadıklarını, öğretim sürecinin olumlu ve olumsuz yönlerini rapor eder. Grafiği ve Raporu uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Davranış Sağaltım Planı'nı Pekiştireç Tablosunu kullanarak uygulamaya devam eder. Gün sonu davranış değerlendirme sonucunu grafiğe işaretler. Davranış Sağaltım Planı sürecinde yaptıklarını ve yapamadıklarını, öğretim sürecinin olumlu ve olumsuz yönlerini rapor eder. Grafiği ve Raporu uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Öğrencileri gözlemler. Gözlemlerini ve okul günü içerisinde yaptıklarını öğretim üyesinin isteği doğrultusunda raporlaştırır (Gözlem Raporu)

- Bir sonraki hafta staj gününün ders planı ve etkinlikleri hakkında uygulama öğretmeniyle iletişim kurularak bilgi alır ve uygulama öğretmeni denetiminde etkinliklere dahil olur.

9. Hafta (9-13 Aralık)

- Seçtiği **3. beceri/kavram** için ayrıntılı değerlendirme sürecini (performans alımını) **en az üç oturum** gerçekleştirir. Süreçte yaşadığı olumlu ve olumsuz deneyimleri not eder. Ayrıntılı değerlendirme sonucunu **beceri grafiğine işaretler** (3. Beceri için başlama düzeyi grafiği). Ayrıntılı değerlendirme sonuçlarını, notlarını, grafiği uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir/gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Değerlendirme sonucuna göre **3. Bireyselleştirilmiş Öğretim Planını (BÖP) yazar. 3. BÖP'ün öğretim materyallerini hazırlar.** BÖP'ü uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Davranış Sağaltım Planı'nı Pekiştireç Tablosunu kullanarak uygulamaya devam eder. Gün sonu davranış değerlendirme sonucunu grafiğe işaretler. Davranış Sağaltım Planı sürecinde yaptıklarını ve yapamadıklarını, öğretim sürecinin olumlu ve olumsuz yönlerini rapor eder. Grafiği ve Raporu uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Öğrencileri gözlemler. Gözlemlerini ve okul günü içerisinde yaptıklarını öğretim üyesinin isteği doğrultusunda raporlaştırır (Gözlem Raporu)
- Bir sonraki hafta staj gününün ders planı ve etkinlikleri hakkında uygulama öğretmeniyle iletişim kurularak bilgi alır ve uygulama öğretmeni denetiminde etkinliklere dahil olur.

10. Hafta (16-20 Aralık)

- **3. BÖP'ün öğretimini gerçekleştirir.** Öğretim süreci sonunda değerlendirme oturumunu gerçekleştirir. Sonucunu beceri öğretim grafiğine işaretler. Öğretim sürecinde yönelik yaptıklarını ve yapamadıklarını, öğretim sürecinin olumlu ve olumsuz yönlerini rapor eder. Grafiği ve Raporu uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Davranış Sağaltım Planı'nı Pekiştireç Tablosunu kullanarak uygulamaya devam eder. Gün sonu davranış değerlendirme sonucunu grafiğe işaretler. Davranış Sağaltım Planı sürecinde yaptıklarını ve yapamadıklarını, öğretim sürecinin olumlu ve olumsuz yönlerini rapor eder. Grafiği ve Raporu uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.

- Öğrencileri gözlemler. Gözlemlerini ve okul günü içerisinde yaptıklarını öğretim üyesinin isteği doğrultusunda raporlaştırır (Gözlem Raporu)
- Bir sonraki hafta staj gününün ders planı ve etkinlikleri hakkında uygulama öğretmeniyle iletişim kurularak bilgi alır ve uygulama öğretmeni denetiminde etkinliklere dahil olur.

11. Hafta (23-27 Aralık)

- Seçtiği **4. beceri/kavram** için ayrıntılı değerlendirme sürecini (performans alımını) **en az üç oturum** gerçekleştirir. Süreçte yaşadığı olumlu ve olumsuz deneyimleri not eder. Ayrıntılı değerlendirme sonucunu **beceri grafiğine işaretler** (4. Beceri için başlama düzeyi grafiği). Ayrıntılı değerlendirme sonuçlarını, notlarını, grafiği uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir/gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Değerlendirme sonucuna göre **4. Bireyselleştirilmiş Öğretim Planını (BÖP) yazar. 4. BÖP'ün öğretim materyallerini hazırlar.** BÖP'ü uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Davranış Sağaltım Planı'nı Pekiştireç Tablosunu kullanarak uygulamaya devam eder. Gün sonu davranış değerlendirme sonucunu grafiğe işaretler. Davranış Sağaltım Planı sürecinde yaptıklarını ve yapamadıklarını, öğretim sürecinin olumlu ve olumsuz yönlerini rapor eder. Grafiği ve Raporu uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Öğrencileri gözlemler. Gözlemlerini ve okul günü içerisinde yaptıklarını öğretim üyesinin isteği doğrultusunda raporlaştırır (Gözlem Raporu)
- Bir sonraki hafta staj gününün ders planı ve etkinlikleri hakkında uygulama öğretmeniyle iletişim kurularak bilgi alır ve uygulama öğretmeni denetiminde etkinliklere dahil olur.

12. Hafta (30 Aralık-3 Ocak 2025)

- **4. BÖP'ün öğretimini gerçekleştirir.** Öğretim süreci sonunda değerlendirme oturumunu gerçekleştirir. Sonucunu beceri öğretim grafiğine işaretler. Öğretim sürecinde yönelik yaptıklarını ve yapamadıklarını, öğretim sürecinin olumlu ve olumsuz yönlerini rapor eder. Grafiği ve Raporu uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.
- Davranış Sağaltım Planı'nı Pekiştireç Tablosunu kullanarak uygulamaya devam eder. Gün sonunda Davranış Sağaltım Planı'nı uygulamasını sonlandırır. Tüm verilerin grafiğe işaretlendiğinden emin olur. Sonuç Raporu'nu yazar. Davranış Sağaltım Planı

sürecinde yaptıklarını ve yapamadıklarını, öğretim sürecinin olumlu ve olumsuz yönlerini rapor eder. Grafiği ve Sonuç Raporunu uygulama öğretmenine/öğretim üyesine gönderir /gösterir. Gerekli düzeltmeleri yapar.

- Öğrencileri gözlemler. Gözlemlerini ve okul günü içerisinde yaptıklarını öğretim üyesinin isteği doğrultusunda raporlaştırır (Gözlem Raporu)
- I. Dönem Öğretmenlik Uygulamasını tamamlar. Dosyasını öğretim üyesine gönderir /gösterir.

Tüm dersler için farklı kademelere yönelik ve çeşitli yöntemleri içeren plan örnekleri aşağıdaki linkte yer almaktadır.

<https://orgm.meb.gov.tr/www/ozel-egitim-ile-ilgili-yayimlar/icerik/123>

D. ÖĞRETMEN ADAYLARI İÇİN EKLER

Ek 1. BEP İnceleme Raporu Örneği

Ek 2. Kaba Değerlendirme Formu Örneği

Ek 3. Pekiştiren Belirleme Formu Örneği

Ek 4. Gereksinim Listesi ve Öncelikli Gereksinim Listesi Örneği

Ek 5. ÖDS/ABC Kayıt Örneği

Ek 6. Öğretmen/Anne-Baba Görüşme Formu Örneği

Ek 7. Problem Davranış/Hedef Davranış Belirleme Formu Örneği

Ek 8. Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı (BEP) Örneği

Ek 9. Ölçüt Bağımlı Ölçü Aracı Örneği

Ek 10. Performans Alım Süreci Örneği

Ek 11. BÖP Örneği

Ek 12. Davranış Sağaltım Planı Örneği

Ek 1. BEP İnceleme Formu

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖZEL EGİTİM BÖLÜMÜ ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ BEP İNCELEME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı:	
Öğrencinin Tanısı:	
Öğrencinin Okulu:	
BEP'in Hazırlanmış Olduğu Tarih:	
Formu Hazırlayan Öğretmen Adayının Adı-Soyadı ve Tarihi:	
BEP'te Tamamlanmış Çalışmalar	BEP'te Tamamlanması Gereken Çalışmalar

* Bu belge örnek niteliğinde olup, sayfa sayısı gerektiği kadar artırılabilir.

Ek 2. Kaba Değerlendirme Formu Örneği

.....OKULU

..... DERSİ KABA DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİ KABA DEĞERLENDİRME FORMU		
Öğrencinin; Adı-Soyadı : Yaşı :	Değerlendirme Tarihi : Uygulayan :	
MATEMATİK		
AMAÇLAR	EVET	HAYIR
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

**Derslere ve kazanımlara göre çoğaltılmalıdır.*

Ek 3. Pekiştireç Belirleme Formu Örneği

Uygulama Tarihi:

Uygulayıcının Adı – Soyadı:

Uygulama Ortamı:

Formu Doldurma Biçimi

Öğrencinin Kendisine Sorma:

Öğrenciyi Doğrudan Gözleme:

Görüşülen Kişiler ve Yakınlığı:

Öğrencinin

Adı – Soyadı:

Yaşı:

Cinsiyeti:

Sınıfı:

PEKİŐTİREÇLER	EVET	HAYIR
Yiyecek ve İçecek Pekiştireçleri		
• Őeker (lolipop)		
• ikolata(.....)		
• Pasta (.....)		
Meyve (MUZ)		
• Dondurma (.....)		
• Kraker		
• Cips		
• Kek		
• Jelibon		
• Bonibon		
• erez		
• ay		
• Meyve suyu		
• Süt		
• Kola		
• Diğer(.....)		
Nesne Pekiştireçleri		
• Top		
• Oyuncak bebek		
• Kalem		
• Silgi		
• Kalemıraş		
• Sticker		
• Boyama Kitabı		
• Oyun Kartları		
• Balon		

• Oyuncak araba		
• Diğer(.....)		
Sosyal Pekiştirme		
• Aferin Deme		
• Bravo Deme		
• Harika Deme		
• Bugün çok iyisin Deme		
• Süper Deme		
• Dokunma		
• Kucaklama		
• Alkışlama		
• Diğer öğrencilere alkışlatma		
• Saçını Okşama		
• Sırtını Sıvazlama		
• Sarılma		
• Çak yapma		
• Gülümseme		
• Baş ile onaylama		
• Göz Kırpma		
• Makas alma		
• Diğer(.....)		
Etkinlik Pekiştirme		
• Dans Etme		
• Çizgi Film Seyretme		
• Top Oynama		
• Oyun Hamuru İle Oynama		
• Sınıfı Temizlemede Öğretmene Yardım Etme		
• Evcilik Oynama		
• Resim Yapma ve Boyama		
• Resimli kartlarla eşleştirme oyunu oynama		
• Dersten Erken Çıkma		
• Oyun Parkına Gitme		
• Diğer(.....)		

Öncelikli Olarak Tercih Edilen Pekiştirme

Öncelik Sırası	Öğrenci	Anne -Baba	Öğretmen
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

*Örnek niteliğindedir. Öğrencinin yaşına ve özelliklerine göre pekiştirme değiştiriniz.

Ek 4. Gereksinim Listesi ve Öncelikli Gereksinim Listesi Örneği

..... DERSİ GEREKSİNİM LİSTELERİ

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI:

ÖĞRENCİNİN YAŞI :

UYGULAYICI:

GEREKSİNİM LİSTESİ

- 1.
- 2.
- 3.

Liste öğrencinin kaba değerlendirme sonucuna göre çoğaltılabilir.

ÖNCELİKLİ GEREKSİNİM LİSTESİ

- 1.
- 2.
- 3.

**Liste öğrencinin kaba değerlendirme sonucuna göre çoğaltılabilir.*

Ek 5 . ÖDS/ABC Kayıt Örneği

Öğrenci:

Gözlemci:

Ders:

Tarih:

Ortam:

Süre:

ÖDS KAYDI

Saat/ Dakika	Davranış Öncesi	Davranış	Davranış Sonrası

Ek 6. Öğretmen/Anne-Baba Görüşme Formu Örneği

Görüşme Tarihi:

Kimlik Bilgileri

Çocuğun; Adı-Soyadı: Doğum Tarihi:	Annenin; Adı-Soyadı: Doğum Tarihi: Öğrenim Durumu: Mesleği: Çalışıyor Mu?: Aylık Ortalama Geliri: Cep Telefonu:	Babanın; Adı-Soyadı: Doğum Tarihi: Öğrenim Durumu: Mesleği: Çalışıyor Mu?: Cep Telefonu:
---	---	---

ÇOCUĞUN SAĞLIK DURUMU İLE İLGİLİ BİLGİLER

- Çocuğun Boyu ve Kilosu:
- Çocuğun Kan Grubu:
- Çocuğun Yetersizlik Türü ve Derecesi:
- Çocuğun Başka Yetersizliği Var mı?:
Evet () Hayır () Varsa neler?
- Cihaz ve Protez Kullanıyor mu?
Evet () Hayır () Varsa neler?
- Geçirdiği önemli hastalık / ameliyat var mı?
Evet () Hayır () Varsa neler?
- Süreğen bir hastalığı var mı?
Evet () Hayır () Varsa neler?
- Sürekli kullandığı bir ilaç var mı?
Evet () Hayır () Varsa ismi nedir? Kullanım şekli nasıldır?:
- Kontrol amacıyla düzenli olarak hastaneye gidiyor mu?:
Evet () Hayır () Gidiyorsa gittiği gün ve saat nedir?:
- Uyguladığı bir diyet var mı?
Evet () Hayır () Varsa nedir?:
- Herhangi bir şeye karşı alerjisi var mı?
Evet () Hayır () Varsa nedir?:
- Çocuğunuz herhangi bir kuruma devam ediyor mu?
Evet () Hayır () Devam ediyorsa adı nedir?
- Kuruma ne kadar süredir devam ediyor?
- Hafta kaç saatini bu kurumda geçiriyor?
- Çocuğunuzla gün boyu kim ilgileniyor?
- Sizin dışınızda ulaşabileceğimiz bir kişi varsa adres ve telefon numarası nedir?
- Çocuğunuzla geçirdiğiniz bir gününüzü özetler misiniz?

ÇOCUĞUNUZLA İLGİLİ GENEL BİLGİLER

Sorular yer almalıdır. Gelişim alanları ve soruları olabilir. Hoşlandıkları ve hoşlanmadıkları olabilir. Çocuktan ve okuldan beklentiler ile soruları olabilir.

ÇOCUĞUN DAVRANIŞ PROBLEMLERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

Sorular yer almalıdır.

Ek 7. Problem Davranış/Hedef Davranış Belirleme Formu Örneği

ÖDS KAYDI SONUCUNDA BELİRLENEN HEDEF DAVRANIŞ

Problem Davranış:

Davranış Tanımı:

Hedef Davranış:

Davranış Tanımı:

Hedef Davranış:		
Gözlenen:		
Gözleyen:		
	Evet	Hayır
1.Davranış işlevsel mi?		
2.Davranış pekiştireç sağlayıcı mı?		
3.Davranış önkoşul niteliğinde mi?		
4.Davranış başka ortamlara girmeyi Kolaylaştırır mı?		
5.Davranış kişilerarası ilişkilerde Kolaylaştırır mı?		
6.Davranış yaşa uygun mu?		
7.Davranış bağımsız yaşama katkı Sağlar mı?		
8.Davranış azaltmak, istenen bir Davranış alternatif mi?		

Sonuç:

Ek 8. Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı (BEP) Örneği

... DERSİ BİREYSELLEŞTİRİLMİŞ EĞİTİM PLANI

Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı Hazırlanan Öğrencinin Bilgileri	
Adı:	
Soyadı:	
Doğum Tarihi:	
Yaşı:	

ÖĞRENCİNİN ADI-SOYADI:	SINIF:
BEP HAZIRLAMA TARİHİ:	DERS/KAVRAM/BECERİ ALANI:
ÖĞRENCİNİN PERFORMANS DÜZEYİ:	
UZUN DÖNEMLİ AMAÇLAR(UDA) UDA1:	

Kısa Dönemli Amaçlar (KdA)	Öğretim Yöntemi	Kullanılacak Araç-Gereçler	Değerlendirme Tekniği	Sorumlu Kişi	Başlama Bitiş Tarihi
KDA1:					
KDA2:					
KDA3:					

**UDA lar ve Derslere göre satırlar çoğaltılmalıdır.*

Ek 9. Ölçüt Bağımlı Ölçü Aracı Örneği

BECERİ/ KAVRAM/DAVRANIŞ ANALİZİ

I....

1...

2...

3...

4....

II...

1....

2....

3....

4...

II...

1....

2....

3....

4...

Satırlar beceri/davranışa göre çoğaltılır.

.... ÖLÇÜT BAĞIMLI ÖLÇÜ ARACI

Öğrenci Adı-Soyadı:

Beceri/Davranış:

Uygulayan:

Tarih:

BİLDİRİMLER	SORU/YÖNERGE	ÖLÇÜT	SONUÇ		
			1. oturum	2. oturum	3. oturum
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Satırlar beceri/davranışa göre çoğaltılır.

Ek 10. Performans Alım Süreci Örneği

..... BECERİSİ/KAVRAMI/DAVRANIŞI PERFORMANS ALIM SÜRECİ

Beceri Analizi

Ana yönerge:

1.

a.

b.

c.

d.

2.

a.

b.

c.

d.

Performans Alımı Kayıt Çizelgesi

Performans Alımı

Ortam:

Önkoşul Beceriler:

Performans Alımına Giriş:

Performans Alımı Süreci:

Çalışmayı Bitirme:

Ek 11. BÖP Örneği

..... DERSİ BİREYSELLEŞTİRİLMİŞ ÖĞRETİM PLANI

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Sınıfı:

Beceri:

Yöntem:

Ön koşul beceriler:

Beceri analizi:

Uzun Dönemli Amaç:

Kısa Dönemli Amaç 1:

KDA1 İçin Öğretimsel Amaçlar.

1.

2.

3.

Satırlar beceri/davranışa göre çoğaltılır.

KDA2:

KDA2 İçin Öğretimsel Amaçlar.

1.

2.

3.

Satırlar beceri/davranışa göre çoğaltılır.

KDA3:

KDA3 İçin Öğretimsel Amaçlar.

1.

2.

3.

Satırlar beceri/davranışa göre çoğaltılır.

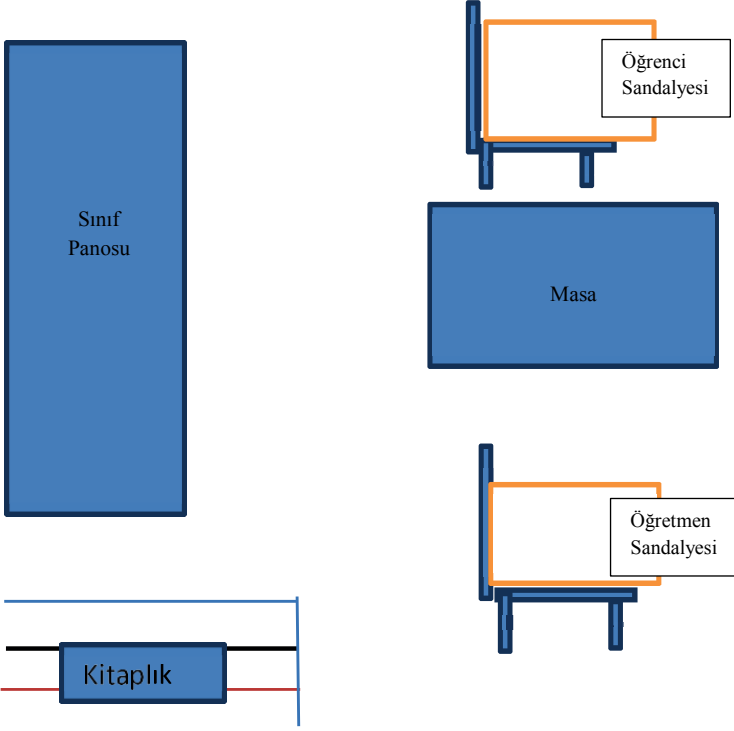
Materyaller:

Süre:

Öğretim Ortamı:

Pekiőtireçler:

Sınıf Ortamı:



..... ÖĞRETİM YÖNTEMİYLE ÖĞRETİM SÜRECİ

Öğretime Hazırlık:

I. Öğretim Oturumu:

II. Öğretim Oturumu:

III. Öğretim Oturumu:

Değerlendirme:

**BÖP Öğretim oturumları yönetime göre çeşitlilik gösterir. Öğretim oturumlarını yönetime göre basamaklandırınız.*

***Değerlendirme için hem form oluşturunuz hem de nasıl yapacağınızı BÖP içerisinde yazınız.*

Ek 12. Davranış Sağaltım Planı örneği

... Davranış Sağaltımı Uygulama Planı

Öğrenci:

Öğretmen:

Başlangıç Tarihi:

Uygulayıcı:

Süre:

Ortam:

Oturma Düzeni:

Problem Davranış:

Problem Davranışın Tanımı:

Hedef Davranış:

Hedef Davranışın Tanımı:

Davranış Kayıt Tekniği:

Problem Davranışın İşlevi:

Hipotez:

Davranış Değiştirme Tekniği/Teknikleri:

Pekiştiricilerin Belirlenmesi:

Başlama Düzeyi Oturumları:

Uygulama Öncesi Hazırlıklar:

Uygulama Süreci:

Değerlendirme ve Rapor:

**Davranış Sağaltım Planı seçilen teknik veya birden fazla teknik kullanacaksanız, tekniklere göre çeşitlilik gösterir. Sağaltım planını yazarken teknik veya tekniklere göre basamaklandırınız.*

***Değerlendirme için kayıt form oluşturunuz ve değerlendirmeyi nasıl yapacağınızı Sağaltım Planı içerisinde yazınız.*

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

ÖZEL EĞİTİM BÖLÜMÜ

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ İMZA ÇİZELGESİ

Uygulama Okul/Kurum:

Uygulama Öğretmeni Adı-Soyadı:

Öğretmen Adayı Adı-Soyadı:

Öğretmen Adayı Öğrenci No:

Hafta	Tarih	Giriş Saati ve Öğrenci İmzası	Çıkış Saati ve Öğrenci İmzası	Sorumlu Kurum Personelinin Adı	Sorumlu Kurum Personelinin İmzası	Yorum ve Görüşler
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						