
# T.C.

**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**

**EĞİTİM FAKÜLTESİ**

## PSİKOLOJİK DANIŞMAN ADAYLARI İÇİN MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI EĞİTİM-ÖĞRETİM KURUMLARINDA YAPILACAK OKULLARDA REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA UYGULAMALARI DERSİ KILAVUZU\*

\* Bu kılavuzun hazırlanmasında Uygulama Öğrencilerinin Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönergeden ve İnönü Üniversitesinin hazırlamış olduğu kılavuzdan faydalanılmıştır.

# GİRİŞ

Bu kılavuz, Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi’nde Okullarda RPD Uygulaması dersini yürütecek olan Öğretim Elemanları, Uygulama Psikolojik Danışmanı/Rehber Öğretmeni ve Psikolojik Danışman Adaylarına yönelik hazırlanmıştır. Kılavuzda, Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlik Uygulaması Yönergesi kapsamında yer alan amaç, kapsam, dayanak ve tanımlar, görev, yetki ve sorumluluklar ile Okullarda RPD Uygulaması dersinin işlenişi ile ilgili bilgilere ve bu ders kapsamında kullanılacak belgelere yer verilmiştir. Kılavuzda yer alan etkinlikler, uygulama yapacak psikolojik danışman adayları tarafından gerçekleştirilecektir. Bu çalışmalar, ilgili öğretim elemanları ile uygulama psikolojik danışmanları/uygulama rehber öğretmenleri tarafından izlenecek ve desteklenecektir.

Psikolojik danışman adaylarının mesleğe hazırlanmaları sırasında rehber öğretmen/psikolojik danışman ve öğrencilerle birlikte uygulama çalışmaları yapmaları esastır. Bu kılavuzda, okullarda yapılacak okullarda rehberlik ve psikolojik danışma uygulamaları dersi hakkında bilgi verilmektedir. Psikolojik danışman adaylarının, okullarda olabildiğince farklı sınıf düzeylerinde çalışmaları ve eğitim programlarının kapsadığı bütün çalışmalara aktif olarak katılmaları gerekir. Okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve liselerdeki eğitsel, mesleki ve kişisel/sosyal RPD etkinliklerinin incelenmesi, test ve test dışı tekniklerin uygulanması ve yorumlanması; çeşitli konularda grup rehberliği programlarının geliştirilerek uygulanması ve yorumlanması; çeşitli konularda grup rehberliği programlarının geliştirilerek uygulanması dersin kapsamını oluşturmaktadır.

Bunlara ek olarak kılavuzda Okullarda RPD Uygulaması dersi kapsamında uygulama okullarına gönderilecek psikolojik danışman adaylarının dosyasında bulunması gereken tüm belgeler ek olarak verilmiştir. Okullarda RPD Uygulaması dersini verecek öğretim elemanlarının dersle ilgili ortak bir anlayış geliştirmelerine olanak sağlaması ve böylece psikolojik danışman adaylarına daha nitelikli bir öğrenim hayatı sunması açısından bu kılavuzu önemli buluyor ve uygulama sürecinde kılavuzun sizlere rehberlik edeceğini umuyoruz.

## İÇİNDEKİLER

[**Giriş 2**](#_gjdgxs)

**Öğretmenlik Uygulaması Dersi Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar 4**

**Öğretmenlik Uygulaması Dersinin İlkeleri 5**

**Öğretmenlik Uygulaması Dersi Görev, Yetki ve Sorumluluklar 7**

[**Uygulamanın Gerçekleştirilmesi 10**](#_30j0zll)

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Dersi 12**

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Etkinlikleri (Uygulama Psikolojik Danışmanları için)… 15**

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Etkinlikleri (Aday Psikolojik Danışmanları İçin) 18**

**Etkinlik Formları 25**

**Ekler 37**

Ek-1 Öğretmenlik uygulaması gözlem formu **37**

Ek-2 Akran değerlendirme ölçeği **38**

Ek-3 Ders planı **39**

Ek-4 Devam çizelgesi **40**

**UYGULAMA ÖĞRENCİLERİNİN MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI EĞİTİM ÖĞRETİM KURUMLARINDA YAPACAKLARI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASINA İLİŞKİN YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

Bu bölümde Milli Eğitim Bakanlığı’na ait “Uygulama Öğrencilerinin Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge” dâhilinde amaç, kapsam, dayanak ve tanımlara yer verilmiştir.

## Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge’nin amacı; uygulama öğrencilerinin öğretmenlik mesleğine daha iyi hazırlanmalarını, öğrenimleri süresince kazandıkları genel kültür, özel alan eğitimi ve öğretmenlik mesleğiyle ilgili bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını gerçek bir eğitim-öğretim ortamı içinde kullanabilme yeterliği kazanmalarını sağlayacak uygulama çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

## Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumlarında okuyan ve yükseköğretim kurumlarından mezun olup pedagojik formasyon eğitimi sertifika programlarına devam eden öğrencilerin Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel eğitim-öğretim kurumlarında yapacakları öğretmenlik uygulamaları çalışmalarının, amaç, ilke ve yöntemlerini kapsar.

## Dayanak

**MADDE 3-** Bu Yönerge, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 1/12/2006 tarihli Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararın ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönerge’de geçen;

## Bölüm uygulama koordinatörü:

Fakülte ve uygulama eğitim kurumunun iş birliğinde, bölümün öğretmenlik uygulamaları ile ilgili yönetim işlerini planlayan ve yürüten öğretim elemanını,

## Dönem:

Öğretmenlik uygulamasının güz (I. dönem) ve bahar (II. dönem) olmak üzere gerçekleştiği iki dönemi,

## Fakülte:

Öğretmen yetiştiren fakülte ve yüksekokulları,

## ç) Fakülte uygulama koordinatörü:

Uygulama öğrencilerinin eğitim kurumlarında yapacakları öğretmenlik uygulamalarını, uygulama öğretim elemanı, millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ve uygulama eğitim kurumu koordinatörüyle birlikte, planlanan ve belirlenen esaslara göre yürütülmesini sağlayan, eğitim ve öğretimden sorumlu dekan yardımcısını ve/veya yüksekokul müdür yardımcısını,

1. **MEBBİS:** Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemini,

## Millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü:

Uygulama öğrencilerinin uygulama eğitim kurumlarında gerçekleştirecekleri öğretmenlik uygulamalarını, fakülte ve eğitim kurumu uygulama koordinatörleriyle birlikte planlanan esaslara göre yürütülmesini sağlayan, ilde millî eğitim müdürünü, müdür yardımcısını veya şube müdürünü; ilçede ise ilçe millî eğitim müdürünü veya şube müdürünü,

## Öğretmenlik uygulamaları:

Uygulama öğrencilerine; eğitim gördüğü öğretmenlik alanında, yönetim ve ders dışı etkinliklerle birlikte bizzat sınıf içinde öğretmenlik becerisi kazandırmayı amaçlayan ve belirli bir dersi ya da dersleri planlı bir şekilde öğretmesini sağlayan, uygulama etkinliklerinin tartışılıp değerlendirildiği dersi/dersleri,

## Öğretmenlik uygulaması eğitimi sertifikası:

Öğretmenlik uygulamasına katılan uygulama öğrencilerine rehberlik yapacak ve meslek öncesi deneyim sahibi olarak yetiştirilmelerine katkı sağlayan yönetici ve öğretmenlere Bakanlıkça verilen sertifikayı,

## ğ) Öğretmen Yetiştirme Çalışma Grubu:

Öğretmen yetiştirme sisteminin daha kalıcı ve etkin bir şekilde işlemesini sağlamak ve daha nitelikli öğretmen yetiştirmeye katkıda bulunmak üzere Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu ve öğretmen yetiştiren fakültelerin temsilcilerinden oluşan danışma organını,

1. **Program koordinatörü**, üniversitelerce ihtiyaç duyulması halinde bölüm uygulama koordinatörleri ile iş birliği içinde programa ait çalışmaları planlayan öğretim elemanını,

## ı) Uygulama eğitim kurumu:

Öğretmenlik uygulamalarının yürütüldüğü, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel eğitim-öğretim kurumlarını,

## Uygulama eğitim kurumu koordinatörü:

Eğitim kurumundaki öğretmenlik uygulamalarının belirlenen esaslara göre yürütülmesi için uygulama eğitim kurumu ile ilgili kurumlar ve kişiler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlayan eğitim kurumu müdürünü, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcısını,

## Uygulama öğrencisi:

Öğretmenlik programlarına devam edenlerin ve öğretmenlik alanlarına kaynaklık eden programlardan mezun olanların eğitim gördüğü öğretmenlik alanında, eğitim kurumu ortamında, öğretmenlik uygulamaları yapan öğrenciyi,

## Uygulama öğrencisi değerlendirme sistemi:

Öğretmenlik uygulamasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütüldüğü MEBBİS (Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi) içinde yer alan modülü,

## Uygulama öğretmeni:

Millî Eğitim Bakanlığı tarafından verilen Öğretmenlik Uygulaması Eğitimi Sertifikasına sahip, uygulama eğitim kurumunda yöneticiler dışında fiilen derse giren branş ve rehberlik öğretmenleri arasından seçilen, uygulama öğrencisine öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği öğretmenlik uygulamaları/rehberlik uygulamaları kapsamında rehberlik edecek öğretmeni,

## Uygulama öğretim elemanı:

Öğretmenlik lisans programı, eğitim bilimleri ve alan eğitiminde lisansüstü derece, eğitim bilimleri ve alan eğitiminde Üniversiteler Arası Kuruldan(ÜAK) alınan doçentlik unvanından, en az birine sahip olanlardan öğretmenlik uygulamalarını, uygulama öğretmeni ile planlayan, uygulama öğrencisinin dersine fiilen katılan ve değerlendiren yükseköğretim kurumu öğretim elemanını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

Bu bölümde Milli Eğitim Bakanlığı’na ait “Uygulama Öğrencilerinin Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge” dâhilinde öğretmenlik uygulamalarının ilkelerine yer verilmiştir.

## İlkeler

**MADDE 5-** (1) Öğretmenlik uygulamaları aşağıdaki ilkeler doğrultusunda planlanır ve yürütülür:

## Öğretmenlik uygulamasının planlanması:

Uygulamaya öğrenci gönderecek fakültelerce, il millî eğitim müdürlükleriyle iş birliği ve koordinasyon sağlanarak ildeki kurum, öğretmen ve akademisyen sayısı ile branşları dikkate alınarak öğretmen, öğrenci ve akademisyen eşleştirmesi yapılır. İl milli eğitim müdürlüğünce, öğretmen, öğrenci ve akademisyen eşleştirmesi yapılan liste valilik oluruna sunulur. Fakülteler, il milli eğitim müdürlükleriyle koordineli bir biçimde çalışmadan öğretmenlik uygulamasına almış oldukları öğrencilerin mağduriyetlerinden sorumludurlar.

## Kurumlar arası iş birliği ve koordinasyon:

Öğretmenlik uygulamalarına ilişkin esaslar, Millî Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından birlikte belirlenir. Uygulama çalışmaları, sorumlulukların paylaşılması temelinde belirlenen esaslara dayalı olarak millî eğitim müdürlükleri ile öğretmen yetiştiren fakültelerin koordinasyonunda yürütülür. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı bünyesinde kurulan Öğretmen Yetiştirme Çalışma Gurubu bu esasların belirlenmesinde aktif rol oynar.

## Kurum ortamında uygulama:

Öğretmenlik uygulamaları, uygulama öğrencilerinin öğretmeni olacağı öğretim düzeyinde ve alanlarında, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından belirlenen Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi veya özel eğitim-öğretim kurumlarında yürütülür.

## ç) Aktif katılma:

Uygulama öğrencilerinin eğitim öğretim süreçlerine fiilen katılmaları esastır. Bunun için öğretmenlik uygulamalarında her uygulama öğrencisinden, öğretmenlik uygulamalarına ilişkin etkinlik/etkinlikleri gerçekleştirmesi istenir. Uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulamalarına ilişkin etkinlikleri aşamalı olarak yürütmeleri sağlanır.

1. **Uygulama sürecinin geniş zaman dilimine yayılması:** Öğretmenlik uygulamaları programı; planlama, inceleme, araştırma, katılma, analiz etme, değerlendirme ve geliştirme gibi kapsamlı bir dizi süreçten oluşur. Bu süreçlerin her biri hazırlık, uygulama, değerlendirme ve geliştirme aşamalarından oluşmaktadır. Uygulama öğrencisi, bu süreçler yoluyla öğretmenlik davranışlarını istenilen düzeyde kazanabilmek için fiilen uygulama yapacağı süreden çok daha fazla zamana ihtiyaç duyar. Bu sebeple öğretmenlik uygulamaları, uygulama öğrencisine giderek artan bir sorumluluk ve uygulama yeterliği kazandırmak için en az iki döneme yayılarak verilir.

## Ortak değerlendirme:

Uygulama etkinlikleri taraflarca birlikte planlanıp yürütüldüğü için uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulamalarındaki performansı, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulamalarındaki başarı durumu üniversitenin/fakültenin “Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri gereğince, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeninin yaptığı değerlendirmelerin birleştirilmesiyle not olarak belirlenir. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı, uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirmesini Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işler. Sisteme işlenen bu değerlendirmeler uygulama öğretim elemanı tarafından fakülte yönetimine teslim edilir.

## Kapsam ve çeşitlilik:

Öğretmenlik mesleği; dersi/uygulamayı planlama, dersi işleme, sınıf yönetimi, atölye ve laboratuvar yönetimi ile ilgili konularda öğrenciye rehberlik yapma, öğrenci başarısını değerlendirme, yönetim işlerine ve eğitsel çalışmalara katılma gibi çeşitli faaliyetleri kapsamaktadır. Öğretmenler, farklı koşullara sahip genel-meslekî, gündüzlü-yatılı, pansiyonlu, şehir ve köy okullarında, müstakil veya birleştirilmiş sınıflarda görev yapmaktadır. Bu nedenle öğretmenlik uygulamaları, öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği tüm görev ve sorumluluk alanlarını kapsayacak şekilde ve çeşitlilikte planlanır ve yürütülür.

1. **Uygulama süreci ve personel gelişiminin sürekliliği:** Öğretmenlik uygulamaları çalışmalarında elde edilen sonuçlara göre, öğretmenlik uygulamalarına katılan personelin yeterlikleri ve uygulama süreci değerlendirilir ve sürekli geliştirilir.

**ğ) Uygulamanın yerinde ve denetimli yapılması:** Öğretmenlik uygulamalarından beklenen faydanın sağlanabilmesi; uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulamaları kapsamında yapacakları etkinlikleri öğrencisi bulundukları fakültenin uygulama öğretim elemanlarının yakından izlemesi, rehberlik etmesi ve değerlendirmeleri ile mümkündür. Bu nedenle öğretmenlik uygulamaları, fakültenin bulunduğu il veya ilçelerdeki eğitim kurumlarında yapılır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bu bölümde görev, yetki ve sorumluluklara yer verilmiştir.

## MADDE 6- (1) Öğretmen Yetiştirme Çalışma Gurubunun görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Millî Eğitim Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu, fakülteler ve diğer ilgili kurumlar arasında meslek öncesi öğretmen eğitimi konusunda koordinasyonu ve bilgi akışını sağlar.
2. Öğretmen yetiştirilmesi ve eğitiminin en önemli boyutlarından biri olan fakülte ve eğitim kurumu iş birliği konusunda gerekli görülen model ve alt yapı çalışmalarını gerçekleştirir.

## Fakülte yönetiminin görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Bölümlerden gelen öneriler doğrultusunda uygulama öğretim elemanlarını belirler.
2. İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri ve uygulama eğitim kurumu koordinatörleri ile iş birliği içinde fiziki ve beşeri altyapısı uygun olan eğitim kurumlarını belirler.
3. Uygulama eğitim kurumlarındaki çalışmaların, etkili ve verimli bir biçimde yürütülmesini sağlar.

**ç)** Uygulama sürecinde, öğretmen yetiştiren fakülteler, yüksekokullar ve uygulama eğitim kurumları ile iş birliğinin geliştirilmesi için her yıl belirli zamanlarda uygulama çalışmalarına ilişkin toplantılar, kurslar ve seminerler düzenler.

1. İl millî eğitim müdürlükleri ile koordineli çalışılmadan öğretmenlik uygulamasına alınan uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulamasında yaşayacakları olumsuzluklardan birinci derece sorumludur.

## Fakülte uygulama koordinatörünün görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Millî Eğitim Bakanlığının belirlediği kontenjanlar doğrultusunda fakülte uygulama koordinatörü, öğretmenlik alanlarına göre uygulama öğrencilerinin sayısını her öğretim döneminin başında ilgili bölüm ve ana bilim dalı başkanı ile iş birliği yaparak belirler ve Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar.
2. Bölüm uygulama koordinatörü ve millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ile iş birliği içerisinde uygulama öğrencilerinin bilgilerini Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi üzerinden kayda alınmasını sağlar.
3. Öğretmenlik uygulamalarını fakülte ve yüksekokul adına izler, geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.

**ç)** Öğretmenlik uygulamalarını değerlendirir ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.

1. İl millî eğitim müdürlükleri ile koordineli bir biçimde çalışmadan öğretmenlik uygulamasına alınan uygulama öğrencilerinin, öğretmenlik uygulamasında yaşayacakları olumsuzluklar ile kendi görev, yetki ve sorumlulukları içindeki olumsuzluklardan sorumludur.

## Bölüm uygulama koordinatörünün görev yetki ve sorumlulukları:

1. Öğretmenlik uygulamaları konusunda, bölüm ile uygulama öğretim elemanları arasındaki koordinasyon ve iş birliğini sağlar.
2. Uygulama öğretim elemanlarının sorumluluğuna verilen uygulama öğrencilerinin listesini hazırlar, fakülte uygulama koordinatörüne iletir.
3. Uygulama eğitim kurumlarının belirlenmesinde fakülte uygulama koordinatörüne yardım eder.

**ç)** Uygulama öğretim elemanının uygulama öğrencisinin eğitim kurumunu, her dönemde en az dört kez fiili olarak ziyaret etmesi için gerekli önlemleri alır.

1. Uygulama öğrencisinin vermiş olduğu derslerin sonunda uygulama öğretim elemanı tarafından derse yönelik geribildirimlerin verilmesi için gerekli önlemleri alır.
2. Uygulama öğrencilerinin, öğretmenlik uygulamasında yaşayacakları olumsuzluklar ile kendi görev, yetki ve sorumlulukları içindeki olumsuzluklardan sorumludur.

## Uygulama öğretim elemanının görev yetki ve sorumlulukları:

1. Uygulama öğrencilerini öğretmenlik uygulaması etkinliklerine hazırlar.
2. Uygulama öğrencilerinin uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinlikleri, uygulama eğitim kurumu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile birlikte planlar.
3. Uygulama öğrencisinin çalışmalarını, uygulama öğretmeni ile birlikte düzenli olarak izler. **ç)** Her dönemde, her bir uygulama öğrencisinin dersine en az dört kez fiilen katılır. **d)**Uygulama öğrencisinin uygulamanın her aşamasında gerekli rehberlik, danışmanlık ve devam devamsızlık takibini yapar, yasal mazereti nedeniyle uygulamaya katılamayanların uygulama öğretmeni ile işbirliği içerisinde dersin telafisini sağlar.
4. Uygulama öğrencisine, uygulamanın hemen sonrasında uygulamaya yönelik geri bildirimleri uygulama öğretmeni ile birlikte ayrıntılı olarak verir.
5. Uygulama sonunda uygulama öğrencisinin çalışmalarını değerlendirir ve değerlendirme sonucunu not olarak üniversitenin/fakültenin ilgili sistemine girişini yapar. Ayrıca uygulama öğrencisi değerlendirme notunu Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi (MEBBİS) üzerinde kayda alır.
6. Uygulama öğrencisinin her dönemdeki performansının belirlenmesinde kullanılan genel ve sonuç değerlendirmesinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesinden ve kendi görev, yetki ve sorumlulukları içindeki olumsuzluklardan sorumludur.

## İl millî eğitim müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Öğretmenlik uygulamalarının gerçekleştirileceği yerlerde il millî eğitim müdürü; her bir üniversite için il milli eğitim müdürünü, müdür yardımcılarından veya şube müdürlerinden birini; merkez ilçeler dışındaki yerlerde ise ilçe milli eğitim müdürünü veya ilçe millî eğitim şube müdürlerinden birini "millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü" olarak mülki idare amirine teklif eder ve görevlendirmesini sağlar.
2. İlde Millî Eğitim Bakanlığına bağlı farklı çevre ve türdeki eğitim kurumlarının uygulama kontenjanlarını öğretmenlik alanlarına göre belirler, kontenjanların fakültelere göre dağılımını yapar ve dağılıma ilişkin bilgilerin üniversiteye gönderilmesini sağlar.
3. Uygulama öğretim elemanının her dönemde en az dört kez uygulama eğitim kurumunu fiilen ziyaret etmemesi durumunda fakülte uygulama koordinatörü ile iş birliği içinde gerekli önlemleri alır.

**ç)** Fakültenin düzenleyeceği uygulama çalışmalarına ilişkin toplantı, seminer ve kurslara; millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama eğitim kurumu koordinatörleri ile uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar.

1. Öğretmen yetiştiren fakülteler ve uygulama eğitim kurumları arasında koordinasyonu sağlar ve kolaylaştırıcı önlemler alır.
2. Öğretmenlik uygulamasında görev alanların ek ders çizelgelerini ilgili üniversiteye gönderir.
3. Uygulama öğretmenlerinden gelen uygulama öğrencisinin devam durumunu fakültelere bildirir.
4. Uygulama çalışmalarını izler ve denetler.

**ğ)** İldeki öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin tüm aşamalarından birinci derece sorumludur.

## Millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörünün görev yetki ve sorumlulukları:

1. Öğretmenlik uygulamasının gerçekleştirileceği uygulama eğitim kurumlarını belirler.
2. Uygulama eğitim kurumlarının uygulama kontenjanlarını öğretim alanlarına göre dağılımını yapar ve dağılım listesinin ilgili uygulama kurumuna gönderilmesini sağlar.
3. Öğretmenlik uygulamalarını denetler, değerlendirir, etkili bir biçimde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

**ç)** Öğretmenlik uygulamasında görev alanların ek ders çizelgelerinin il millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesini sağlar.

1. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanının uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirmelerinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesini kontrol eder, varsa eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlar.
2. Öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

## Uygulama eğitim kurumu müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Uygulama eğitim kurumu koordinatörünü belirler, öğrenci dağılımlarını yapar.
2. Uygulama öğretmenleri ve uygulama öğrencilerinin görev ve sorumluluklarını bildirir.
3. Uygulama çalışmalarının etkili ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için önlemler alır.

**ç)** Uygulama öğretmenlerinin uygulama çalışmalarını denetler.

1. Öğretmenlik uygulamasında görev alanların ek ders çizelgelerinin il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderir.
2. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanının uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirmelerinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesini kontrol eder, varsa eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlar.
3. Öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

## Uygulama eğitim kurumu koordinatörünün görev yetki ve sorumlulukları:

1. Millî eğitim müdürlüğü, eğitim kurumu yönetimi ve fakülte arasındaki koordinasyonu sağlar,
2. Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile iş birliği yaparak uygulama öğrencilerinin uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinliklerini planlar.
3. Uygulama öğrencilerinin sistem üzerinden kişisel bilgilerini, fotoğrafını vb. kayıt altına alır. **ç)** Uygulama çalışmalarını izler, değerlendirir, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.
4. Uygulama öğretmeni ve öğretim elemanının, uygulama öğrencisi genel ve sonuç değerlendirmelerinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesini kontrol eder, varsa eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlar.
5. Uygulama kurum koordinatörü, uygulama öğretim elemanının uygulama kurumuna yaptığı ziyaretleri Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işler.
6. Öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

## Uygulama öğretmeninin görev yetki ve sorumlulukları:

1. Uygulama öğretim elemanı ve uygulama eğitim kurum koordinatörü ile iş birliği yaparak uygulama öğrencilerinin uygulama çalışmaları kapsamında hazırladıkları etkinlikler ile ilgili öneride bulunur.
2. Uygulama programının gerektirdiği etkinliklerin yürütülmesini sağlar, uygulama etkinliklerinin başarılı bir biçimde yerine getirilmesi için uygulama öğrencisine rehberlik eder, bu etkinlikleri izler ve değerlendirir.
3. Uygulama öğretim elemanı ile her dönemde en az dört kez uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulaması sürecini değerlendirir. Değerlendirmelerin gerçekleşmemesi durumunda konuya ilişkin bir raporu uygulama eğitim kurum koordinatörüne teslim eder.

**ç)** Uygulama sonunda uygulama öğrencisinin çalışmalarını değerlendirir.

1. Uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirmelerinin ıslak imzalı olanlarını uygulama eğitim kurumuna teslim eder ve Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işler.
2. Uygulama öğrencisinin devam durumunu Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine kaydeder ve fakültelere gönderilmek üzere uygulama eğitim kurumu koordinatörüne teslim eder.
3. Uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulamasındaki performansının değerlendirilmesinde ve Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesinden ve öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

## Uygulama öğrencisinin görev ve sorumlulukları:

1. Uygulama öğrencisi, eğitim kurumunda bulunduğu süre içerisinde öğretmenlerin tabii olduğu tüm kurallara uymak zorundadır.
2. Öğretmenlik uygulamalarının gereklerini yerine getirmek için uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve diğer uygulama öğrencileri ile iş birliği içinde planlı bir şekilde çalışır.
3. Öğretmenlik uygulamalarının gereklerini yerine getirirken uygulama eğitim kurum yönetimi, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı, öğretmenler ve diğer görevlilerle iş birliği yapar.

**ç)** Öğretmenlik uygulamaları kapsamında yaptıkları çalışmaları ve raporları içeren bir dosyayı uygulama öğretim elemanına ve uygulama öğretmenine teslim eder.

1. Uygulama eğitim kurumunda herhangi bir suç ve disiplin olayına karışması halinde üniversitesinin/fakültesinin Eğitim Öğretim Sınav ve Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem tesis edilir.

## Millî eğitim bakanlığı bilgi işlem dairesi başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sisteminin MEBBİS üzerinden işleyişini sağlar.
2. Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemini teknik ve alt yapı imkânları göz önünde bulundurarak geliştirir.
3. Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü ile koordineli olarak sistemde güncelleme çalışmalarını gerçekleştirir.

**ç)** Sistemden kaynaklı teknik problemlerin çözümünü sağlar.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bu bölümde Milli Eğitim Bakanlığı’na ait “Uygulama Öğrencilerinin Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge” dâhilinde öğretmenlik uygulamalarının zamanı ve süresi, uygulamanın yeri, uygulamanın planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine dair bilgilere yer verilmiştir.

## Uygulamanın Gerçekleştirilmesi

**Öğretmenlik Uygulamalarının Zamanı ve Süresi**

**MADDE 7-** (1) Lisans ve pedagojik formasyon sertifika eğitimi programlarında öğretmenlik uygulaması dersi iki dönem süre ile haftada 6 (altı) ders saatidir. Her bir dönemde uygulama öğrencisi uygulama öğretmeninin gözetiminde farklı haftalarda olmak üzere en az 4 (dört) defa fiilen ders anlatır.

Alana/Branşa bağlı olarak uygulama öğretmeni başına düşen uygulama öğrencisi sayısı göz önünde bulundurularak uygulama öğrencisinin dersi planlayıp işlemesine imkan verilir. Uygulama öğrencisinin fiilen anlatacağı ders saati; ilgili dersin haftalık ders çizelgesinde ders saati 1-2 saat olanlarda en az toplam 14 (on dört), 3 (üç) ve üzeri olanlarda ise toplam 24 (yirmi dört) saatten az olmayacak şekilde planlanır.

## Uygulamanın yeri:

**MADDE 8**-(1) Öğretmenlik uygulamaları, fakültenin bulunduğu il veya ilçedeki Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı resmi ve özel eğitim öğretim kurumlarında yapılır. Eğitim kurumlarında;

uygulamaya katılacak sınıf, branş ve rehberlik alanı öğrencileri, eğitim kurumlarının fiziki durumu ve öğretmen sayısına göre uygulamalarının bir kısmını köylerde bulunan eğitim kurumlarında yaparlar.

**Öğretmenlik uygulamasının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi: MADDE 9** –(1) Öğretmenlik uygulamasına ilişkin aşağıdaki işlemler gerçekleştirilir:

1. **İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü**, uygulama eğitim kurumu olarak seçilebilecek kurumların müdürleri ile iş birliği yaparak, uygulama eğitim kurumlarını ve her eğitim kurumu için uygulama öğrencisi kontenjanını, öğretmenlik alanları itibarıyla belirler.
2. **İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü,** fakültelerden gelen talepler doğrultusunda uygulama eğitim kurumlarını ve uygulamaya katılacak öğrenci kontenjanlarını, öğretmenlik alanları itibariyle fakültelere göre dağılımını yapar ve ilgili üniversiteye/fakülteye gönderilmesini sağlar.
3. **Fakülte uygulama koordinatörü**, bölüm uygulama koordinatörleri ile iş birliği yaparak kendi fakültelerindeki her uygulama öğretim elemanına düşen öğrenci sayısını 8 (sekiz) öğrenciyi geçmeyecek şekilde gruplandırır ve her grubun sorumlu öğretim elemanını belirler. **ç) Fakülte uygulama koordinatörü,** kendilerine ayrılan uygulama öğrenci kontenjanlarını dikkate alarak uygulama öğretim elemanlarının ve sorumlu oldukları uygulama öğrencilerinin alanlarına ve uygulama eğitim kurumlarına göre dağılımlarını gösteren listeyi hazırlayarak, il millî eğitim müdürlüklerine gönderir.
4. **İl millî eğitim müdürlüğü,** mülki idare amirinin onayını aldıktan sonra uygulama öğretim elemanlarının ve sorumlu oldukları uygulama öğrencilerinin alanlarına ve uygulama okullarına göre dağılımlarını gösteren listeyi kurum müdürlüklerine ve ilgili fakülte dekanlıklarına gönderir.
5. **Uygulama eğitim kurumu koordinatörü,** uygulama öğrencilerinin uygulama öğretmenlerini belirler ve uygulama öğretmeni başına 4 (dört); ders başına düşen öğrenci sayısını da 2 (iki) öğrenciyi geçmeyecek şekilde planlar. Uygulama öğrencilerine eğitim kurumunu gezdirerek birimleri tanıtır ve etkinlikler hakkında bilgi verir.
6. **Uygulama öğretim elemanı,** sorumluluğuna verilen uygulama öğrencilerini, öğretmenlik uygulamalarının dayandığı temeller, uygulama programında yer alacak etkinlikler ve uyulması gereken kurallar konusunda bilgilendirir. Uygulama öğrencilerini, uygulama eğitim kurumuna götürerek kurum yöneticileri, uygulama kurum koordinatörü ve uygulama öğretmenleri ile tanıştırır. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğrencileri ile birlikte öğretmenlik uygulaması etkinlik planlarını hazırlarlar. Her öğrencisi için her dönemde en az dört kez eğitim kurumuna giderek gözlem yapar, uygulama öğrencisi ve uygulama öğretmeniyle değerlendirmede bulunur. Uygulama öğrencisi ile her hafta eğitim kurumunda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirir.
7. **Uygulama öğrencileri,** uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeninin gözetim ve rehberliğinde öğretmenlik uygulamalarının etkinlik planında belirtilen çalışmaları yerine getirir ve her etkinliğe ilişkin ayrıntılı bir çalışma raporu hazırlar. Uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulamalarına planlandığı şekilde katılımı zorunludur. Ancak yasal mazereti nedeniyle eksik kalan uygulamaları uygulama öğretmeninin ders saati ve programı göz önünde bulundurularak telafi ettirilebilir. Uygulamalar sonunda, etkinlik planı çerçevesinde yürüttüğü çalışmaları ve raporları içeren dosyayı tamamlar, uygulama öğretim elemanına teslim eder.

**ğ) Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni,** her bir uygulama öğrencisi ile ilgili gözlemlerini ayrı ayrı Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Formuna (EK-1) kaydeder. Dersten sonra uygulama öğrencisi ile yapılan çalışmaları birlikte değerlendirir.

1. **Uygulama öğrencisinin başarısı**, derse devam durumu ve öğretmenlik uygulamasında gerçekleştirdiği etkinlikler bağlamında uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından değerlendirilir. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı uygulama öğrencisi değerlendirmelerini Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi’ne sonuç ve genel

değerlendirmelerini birlikte kaydeder. Uygulama öğretim elemanı bu değerlendirmeleri bölüm koordinatörüne teslim eder. Uygulama öğrencileri, uygulama yaptıkları eğitim kurumlarında mazeretsiz devamsızlık yaparsa ilişiği kesilerek başarısız sayılır.

# OKULLARDA REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA UYGULAMASI DERSİ

Okullarda rehberlik ve psikolojik danışma uygulaması, psikolojik danışman adayının kazanmış olduğu bilgi ve becerilerini bir okul ortamında deneyip geliştirebilmesi ve mesleğinin gerektirdiği özellikleri kazanabilmesi için planlanan 2 saat teorik ve 6 saat uygulamalı bir derstir. Öğrenciler, bu derste dönem sonunda teslim etmek üzere birer uygulama dosyası hazırlayacaktır.

## Fakültedeki iki saatlik teorik derslerin işlenişi;

* + Uygulama okulunda yapılanların öğretim elemanlarının gözetiminde tartışılması ve psikolojik danışman adaylarının uygulama okulunda izlenmesi,

## Amaç

Öğretmenlik uygulaması dersi tamamlandığında psikolojik danışman adayları aşağıdaki nitelikleri kazanmış olmalıdır:

1. Okul psikolojik danışmanının ve öğretim elemanının gözetimi altında, okul psikolojik danışma ve rehberlik servisinin faaliyetlerinin düzenlenmesine ve uygulanmasına ilişkin bir anlayışa sahip olma,
2. Uygulama okulunda farklı sınıf düzeylerinde rehberlik faaliyetlerini gerçekleştirerek psikolojik danışmanlık mesleğinin yeterliklerini geliştirebilme,
3. Kendi alanının okul ve sınıf yıllık programını anlayabilmeli, rehberlik etkinliklerini değerlendirebilmeli,
4. Okullarda rehberlik ve psikolojik danışma uygulaması sırasında kazanmış olduğu deneyimleri arkadaşları ve uygulama öğretim elemanı ile paylaşarak kendisini bu yönde geliştirebilme.

## Kapsam

Teorik kısmı fakültede, 6 saatlik uygulama kısmı uygulama okulunda olmak üzere toplam 8 saat 5 kredilik bir derstir. Bir dönem boyunca psikolojik danışman adayından alanıyla ilgili farklı çalışmalar planlaması ve yürütmesi istenir. Örneğin; kişisel, eğitsel ve mesleki/kariyer rehberlik alanlarında birer rehberlik etkinliği uygulamaları gibi.

Rehberlik etkinlikleri için uygulama rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı ile önceden anlaşılarak etkinlik yapılacak sınıf ve rehberlik etkinliği belirlenir. Plânlama, kaynak araştırması, ders plânının hazırlanması, araç-gereç temini, konu ile ilgili değerlendirme sorularının hazırlanması gibi süreçler tamamlanarak rehberlik etkinliği gerçekleştirilir. Daha sonra ders ile ilgili düşünceler, yapılanlar ve yapılamayanlar, psikolojik danışmanın/rehber öğretmeni tavsiye ve eleştirileri gibi hususlar bir rapor haline getirilerek öğretim elemanına sunulur. Psikolojik danışman adayından okulda yapması istenen çalışmalar şunlardır:

* 1. Özellikle o gün yapacağı çalışmalarla ile ilgili son hazırlıkları yapmak,
	2. Yapacağı çalışmayla ilgili materyalleri hazırlamak,
	3. Yaptığı çalışmayla ilgili olarak uygulama rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı ile görüşmek,

Kısaca psikolojik danışman adayı okulda gününü gözden geçirir, değerlendirir ve plânlamalar yapar. Zamanı kalırsa uygulama rehber öğretmeninin/psikolojik danışmanın yapacağı diğer çalışmaları izler. Psikolojik danışman adayının okulda geçireceği bu zamanı nasıl kullanacağı kuşkusuz onun okuldaki uygulama programına bağlı olacaktır.

Uygulama öğretim elemanı öğretmen adayı ile teorik dersinde okullarda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirmeler yapar, ayrıca uygulama okullarına giderek psikolojik danışman adayını izler ve psikolojik danışman adayının gelişmesine katkı sağlayacak yapıcı önerilerde bulunur.

Bu süreçte, uygulama öğretim elemanı ve uygulama rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı psikolojik danışman adayına yardım ve destek sağlar ve psikolojik danışman adayı ile yakın işbirliği yapar. Psikolojik danışman adayı uygulama rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı ve uygulama öğretim elemanı ile yaptığı görüşmelerde üzerinde durulan noktaları, bunlarla ilgili önerileri dikkate alır, bu öneriler üzerinde düşünür ve çalışmalarını bunları dikkate alarak devam ettirir.

## İşleyiş

1. Eğitim Fakültelerinin okullarda rehberlik ve psikolojik danışma uygulaması dersi kapsamındaki psikolojik danışman adayları uygulaması yapmak üzere seçilmiş okullara haftada 6 saat gider. Ayrıca uygulamasını değerlendirmek amacıyla öğretim elemanı ile görüşmeler yapar.
2. Fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörünce belirlenen psikolojik danışman adayları sayısı, adları ile uygulamadan sorumlu öğretim elemanları ve seçilmiş uygulama okullarının adlarını liste halinde milli eğitim müdürlüklerine bildirir.
3. Milli eğitim müdürlükleri de onayladıkları listeleri, ilgili uygulama okullarına ve fakülte uygulama koordinatörüne gönderir.
4. Fakülte uygulama koordinatörü, milli eğitim müdürlüklerince onaylanan öğretmen adaylarının adları ile uygulamadan sorumlu öğretim elemanlarının adlarını seçilmiş uygulama okullarına yazılı olarak bildirir.
5. Uygulama okulu koordinatörü, fakülte uygulama koordinatörünün gönderdiği psikolojik danışman adaylarının ve uygulamadan sorumlu öğretim elemanlarının listesini ilgili alan uygulama rehber öğretmenlerine dağıtır ve onlarla birlikte öğretmenlik uygulaması programını ve takvimini hazırlar.
6. Uygulama rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı, psikolojik danışman adayları ve uygulama öğretim elemanları ile birlikte uygulama sürecinde izleyecekleri etkinliklerin, gözlemlerin ve değerlendirmelerin haftalara göre dağılımını gösteren bir uygulama çizelgesi hazırlar.
7. Uygulama rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı ve uygulama öğretim elemanı izlediği derslerle ilgili gözlemlerini dersten sonra psikolojik danışman adayları ile gözden geçirir, yapıcı bir eleştiri ile tartışarak psikolojik danışman adayına zayıf yönlerini anlaması ve kendisini geliştirmesi için dönüt verir.
8. Psikolojik danışman adayları uygulama çizelgesinde belirtilen tüm etkinleri yerine getirir. Uygulama rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı ve uygulama öğretim elemanından aldığı dönütler doğrultusunda kendini geliştirir.
9. Etkinliklerin gerçekleştirilmesinde psikolojik danışman adayları bir başka psikolojik

danışman adayı ile yardımlaşabilir ve birlikte çalışabilir.

1. Uygulama öğretim elemanı, psikolojik danışman adayları ile birlikte her hafta okulda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri gözden geçirir. Böylece psikolojik danışman adayının uygulamalarda saptadığı ya da karşılaştığı sorunlar üzerinde daha kapsamlı tartışmalar yapılır.
2. Uygulamalar sonunda psikolojik danışman adayı devam çizelgesi ile doldurulması gereken formları dosyalayarak uygulama öğretim elemanına vermesi gerekmektedir. Psikolojik danışman adayının her hafta yapacağı etkinlikler ve ilgili formlar aşağıda verilmiştir.

## Uygulama Deneyimlerinin Kaydedilmesi ve Dosyalanması

Okullarda rehberlik ve psikolojik danışma uygulaması ile ilgili dosya tutulması çok önemlidir. Bu dosya, yapılan çalışmalara kolayca ekleme ve çıkarma yapılmasına uygun olmalıdır.

1. Psikolojik danışman adayı yaptığı çalışmaların plânlarını ve o derslerle ilgili notlarını ayrı bölümler halinde sırayla dosyaya yerleştirmelidir.
2. Psikolojik danışman adayı her dersinden/etkinlikten sonra kendi dersini/etkinliğini (öz değerlendirme) değerlendirerek yazmalıdır.
3. Çalışmalarda yapılan etkinlikler, uygulanan yöntem ve teknikler, çalışma yaprakları, yapılan görüşmelerin ve etkinliklerin değerlendirmeleri dosyada bulunmalıdır.
4. Psikolojik danışman adayı okullarda RPD uygulaması dersinin teorik süreci ve uygulama sürecinde mesleki açıdan kazandığı deneyimleri ayrıntılı bir şekilde yazarak hazırladığı dosyanın ayrı bölümünde tutmalı ve diğer formlarla birlikte teslim etmelidir.

Psikolojik danışman adayının birlikte çalıştığı uygulama rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı ve uygulama öğretim elemanı adayın dosyasını dönem içinde belli zamanlarda incelemek isteyebilir. Psikolojik danışman adayı uygulama okulunda bulunduğu zamanlarda dosyasını yanında bulundurmalı ve sürekli güncellemelidir. O güne kadar yapılan her dersle ilgili etkinlikler, değerlendirmeler ve ders notları tamamlanmış olarak dosyada bulundurulmalıdır.

## Değerlendirme

Fakültenin belirlediği esaslara göre, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı ve uygulama rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı, psikolojik danışman adayının başarısını ortaklaşa değerlendirir. Öğretmenlik uygulaması değerlendirme formu (Ek-1) öğretmen adayının öğretmenlik becerilerindeki gelişmelerini özetlemeye elverişli bir yapıdadır.

**OKULLARDA REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA UYGULAMASI ETKİNLİKLERİ**

(Uygulama Psikolojik Danışmanı ile paylaşılacak)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Etkinlik Konuları** | **Etkinliğin İçeriği** |
| 1 | Okulu ve okul rehberlik ve psikolojik danışma servisini tanıma (Form 1) | * Okul rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı ile görüşülmesi, yapılacak etkinliklerin programının birlikte incelenmesi.
* Rehber Öğretmeninin /Psikolojik Danışmanın Bilgileri (Öğrenim bilgisi, kıdem vs)
* Rehberlik servisine ilişkin bilgiler (Servisin yeri, fiziksel koşulları, teknolojik imkanları, grupla psikolojik danışma odası vs)
* Okulun iklimi ve okul gözleminin raporlaştırılması.
 |
| 2 | Okul rehberlik ve psikolojik danışma servisinde tutulan dosya, form, yönetmelik ve RPD planı incelenmesi (Form 2) | * Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma servisince tutulan dosyaların, formların; okul rehberlik hizmetleri yönetmeliğinin incelenerek raporlaştırılması.
* Okul RPD planının incelenmesi ve bir örneğinin alınması
* E rehberlik modülü ile tanışma ve pratik uygulamalar yapma
 |
| 3 | Okul rehberlik ve psikolojik danışma servisinde tutulan dosya, form, yönetmelik ve RPD planı incelenmesi(Form 2) | * Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma servisince tutulan dosyaların, formların; okul rehberlik hizmetleri yönetmeliğinin incelenerek raporlaştırılması.
* Okul RPD planının incelenmesi ve bir örneğinin alınması
* E rehberlik modülü ile tanışma ve pratik uygulamalar yapma
 |
| 4 | Okul rehber öğretmeninin/ psikolojik danışmanın yer aldığı kurullarınincelenmesi (Form 3) | * Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu Tutanaklarının incelenmesi ve bir örneğinin alınması
* Okul rehber öğretmeninin/psikolojik danışmanının

okulda ve RAM’da yer aldığı kurulların ve görevlerinin incelenmesi ve raporlaştırılması |
| 5 | Psikolojik danışma hizmetleri (Form 4) | Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisine yapılan başvuruların biçimlerinin ve başvuru nedenlerinin araştırılıp incelenmesi ve başvuruların nedenlerine göre gruplandırılarak raporlaştırılması **(Geçen sene sonu faaliyet raporu dikkate alınacaktır)*** Bireylerin başvuru biçimleri
* Başvurma nedenleri (Nedenlerin sorun alanlarına göre dağılımı ve sayıları)
* Yapılan danışma sayısı
* Psikolojik danışma, Eğitsel, Mesleki/Kariyer, Kişisel Rehberlik sayıları
* Rehberlik servisinde bir öğrenci ile görüşme yapma
 |
| 6 | Okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi psiko-sosyal koruma, önleme, müdahale hizmetleri (Form 5) | Okul Psikososyal Müdahale Ekibi çalışmalarının ve Okul Psikososyal Müdahale Planının İncelenmesi; “Şiddet, kaygı madde bağımlılığı, teknoloji bağımlılığı, istismar, ihmal, tedbir kararı verilen öğrenciler vs” yönelik müdahale çalışmalarının incelenmesi ve raporlaştırılması* Okul psikososyal müdahale planının incelenmesi
* Okul psikososyal müdahale ekibi çalışmalarının incelenmesi
* Psiko-sosyal koruma, önleme, müdahale hizmetleri

kapsamında yapılan sınıf rehberlik etkinleri (Sınıflarda yapılan etkinlik ve çalışmaların konusu ve sayısı) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * Bilgilendirme çalışmaları (Psikoeğitimin içeriği ve kapsamına yönelik seminer, kurs, toplantı vs)
* Psikoeğitim çalışmaları (Bir konuda belirli bir süre devam eden grup çalışmaları) konu başlıkları ve sayıları
* Psikososyal Aile Eğitimi çalışmaları konu başlıkları ve

sayıları* Şiddet, Madde Bağımlılığı, Sınav Kaygısı vs. alanlarda yapılan çalışmalar
* Risk grubundaki öğrenciler nasıl tespit edilmekte ve

tespit edilen öğrencilere yönelik yapılan çalışmalar* Danışmanlık tedbiri almış olan öğrencilere yönelik yapılan çalışmalar.
 |
| 7 | Mesleki/Kariyer rehberlik hizmetleri (Form 6) | Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından meslek/kariyer danışmanlığına yönelik uygulanan envanter, ölçek ve test dışı tekniklerin incelenmesi ve raporlaştırılması* Meslek tanıtımıyla ilgili yapılan çalışmalar (meslek tanıtım günleri vb…)
* Uygulanan test, envanter ve ölçekler
* Ziyaret edilen üst öğrenim kurum türleri/sayıları
* Ziyaret edilen işyeri tür/sayısı
* Bu kapsamda bir mesleki/kariyer rehberlik etkinliğinin yapılması
 |
| 8 | Kişisel rehberlik hizmetleri (Form 7) | Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından kişisel rehberlik hizmetleri kapsamında uygulanan test, anket, ölçek, test dışı teknikler vs. incelenmesi ve raporlaştırılması.* Kişisel rehberlik hizmetleri kapsamında öğrencilerin başvuru nedenlerinin belirlenmesi.
* Bireylere uygulanan test, anket, ölçek, test dışı teknikler
* Bu kapsamda bir kişisel rehberlik etkinliği yapılması
 |
| 9 | Eğitsel rehberlik hizmetleri (Form 8) | Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından yürütülen eğitsel rehberlik çalışmaların incelenmesi ve raporlaştırılması* Eğitsel rehberlik hizmetleri konusunda öğrenci ve veli çalışmalarının değerlendirilmesi.
* Bu kapsamda bir eğitsel rehberlik etkinliği yapılması
* Yapılan etkinliğe tüm aday psikolojik danışmanların katılması ve adayların bu etkinliğe yönelik gözlemlerini Akran değerlendirme ölçeğini (Ek-2) kullanarak raporlamaları (Akran değerlendirme ölçeği sadece eğitsel rehberlik etkinliğinde kullanılacaktır)
 |
| 10 | RAM ile işbirliği (Form 9) | Rehberlik Araştırma Merkezi’ne öğrenci yönlendirme, yönlendirme nedenleri, sürecin takibi, aksaklık yaratan faktörler hakkında bilgi edinme ve raporlama.* RAM’a öğrenci yönlendirme, izleme ve değerlendirme süreci hakkında bilgi alma
* RAM’a öğrenci yönlendirme, izleme ve değerlendirme sürecinde yaşanan sorunlar hakkında bilgi alma
* RAM’la hangi konularda işbirliği yapılacağı hakkında bilgi alma
* RAM dışında işbirliği yapılan kurumlar ve yapılan çalışmalar hakkında bilgi edinme ve raporlama
 |
| 11 | Özel Eğitim Hizmetleri (Form 10) | Özel eğitime gereksinim duyan öğrencilerin tanılama, izleme,değerlendirme süreçleri ve bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hakkında bilgi edinilmesi ve raporlaştırılması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * Özel eğitime yönlendirme süreci
* Özel eğitim öğrencisi sayısı /sorun türü ve bep inceleme
* Üstün yetenekli öğrencilerin tespiti, sayısı (Bilsem)
* Özel eğitim hizmetleri konusunda yaşanan sorunlar
 |
| 12 | Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin değerlendirilmesi (Form 11) | Okulda yürütülen rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin eksiklikleri, yürütülmesinde yaşanan sorunlar, eleştiri ve önerileri içeren değerlendirme raporunun hazırlanması.* Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine yönelik değerlendirme raporu.
 |
| 13 | Okullarda rehberlik ve psikolojik danışma uygulaması dersinin değerlendirilmesi(Form 12) | Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması dersinin öğrenciye kazanımları, eksiklikleri, eleştiri ve önerileri içeren bir değerlendirme raporunun hazırlanması. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Uygulama Psikolojik Danışmanı | Uygulama Öğretim Elemanı | Uygulama Okul Müdürü |
| Adı-soyadı/İmza | Adı-soyadı/İmza | Adı-soyadı/İmza |

**OKULLARDA REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA UYGULAMASI ETKİNLİKLERİ**

(Aday psikolojik danışmanların yapacağı çalışmaların haftalık ayrıntılı açıklamaları)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Etkinlik Konuları** | **Etkinliğin İçeriği** |
| 1 | Okulu ve Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisini Tanıma (Form 1) | Okul rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı ile görüşülmesi, yapılacak etkinliklerin programının birlikte incelenmesi.Rehber Öğretmen /Psikolojik Danışman Bilgileri (Öğrenim bilgisi, kıdem vs)Rehberlik Servisine İlişkin Bilgiler (Servisin yeri, fiziksel, teknolojik olanaklar vs)**Aday Psikolojik Danışmanlar, Okul Psikolojik Danışmanı ile tanışacaktır. Yarı yapılandırılmış görüşme” yapacaktır. Görüşme sonuçları raporlaştırılacaktır.**Okul Psikolojik Danışmanına sorulacak sorular şunlardır:Okul Psikolojik Danışmanın Eğitimi: Üniversite, Fakülte Bölümü ve ABD nedir?Okul psikolojik danışmanı olarak kaç yıldır bu kademede görev yapıyorsunuz?Okuldaki psikolojik danışman sayısı ve öğrenci sayısı nedir? Psikolojik Danışman olarak, psikolojik danışma ve rehberlikle ilgili olarak hangi hizmetleri veriyorsunuz?**Örneğin:*** Bireyi Tanıma (Psikolojik Testler ve Test Dışı Tekniklerin uygulanması). Hangi Testleri ve Test-Dışı Teknikleri uyguluyor?
* Psikolojik Danışma
* Mesleki/Kariyer Rehberlik
* Eğitsel Rehberlik
* Konsültasyon,
* Veli Görüşmesi ve Veli Konferansı,
* Sevk Etme- Refere Etme v.b.
* Diğer

Mesleğinizi yaparken karşılaştığı zorluklar ve kolaylıklar nelerdir? Okul iklimi ve okul gözlemi “müdür ve diğer öğretmenlerle tanışma, tüm paydaşların (öğretmen-öğrenci-veli-yardımcı personel) ilişkilerini yansıtan bütünü görebilme ve bu ilişkilerin örgütsel yapıya etkisini fark edebilme” |
| 2 | Okul rehberlik ve psikolojik danışma servisinde tutulan dosya, form yönetmelik ve RPD planı incelenmesi (Form 2) | Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma servisince tutulan dosyaların, formların; okul rehberlik hizmetleri yönetmeliğini incelenerek raporlaştırılması.**Aday Psikolojik Danışmanlar, PDR Programının incelemesini yaparak, raporlaştırılacaktır.**Okul PDR Programının İncelenmesi (Bir örneğini alınız)* PDR Programının nasıl hazırlandığı konusunu psikolojik danışmanla görüşünüz.
* Genel hedefler, yerel hedefler ve özel hedefler nelerdir. Bu hedeflere yönelik hangi çalışmalara yer verilmiş.
* Eğitsel PDR Hizmetlerine ne kadar yer verilmiş ve ne tür çalışmalar yer almakta?
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * Mesleki/Kariyer PDR Hizmetlerine ne kadar yer verilmiş ne tür çalışmalar yer almakta?
* Kişisel PDR Hizmetlerine ne kadar yer verilmiş ne tür çalışmalar yer almakta?
* Psikolojik danışmanların PDR programının uygulanabilirliği konusunda karşılaştıkları sorunları öğreniniz. MEB’in hazırladığı Rehberlik Etkinliklerinin, Programlarında ne kadar yer aldığını görüşünüz. Görüşme sonuçlarını Form 2’ye kaydediniz.

Sınıf rehber öğretmenleri tarafından hazırlanan sınıf Rehberlik Programlarını inceleyiniz. Genel değerlendirmenizi Forma yazınız (Sınıf rehberlik programı örneğini alınız).* Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yönetmeliğini inceleyiniz.
* E rehberlik modülü ile tanışma ve pratik uygulamalar yapma. Detaylı bilgi için Milli Eğitim Bakanlığı’nın hazırlamış olduğu E-rehberlik kılavuzunu inceleyiniz.
 |
| 3 | Okul rehberlik ve psikolojik danışma servisinde tutulan dosya, form, yönetmelik ve RPD planı incelenmesi (Form 2) | Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma servisince tutulan dosyaların, formların; okul rehberlik hizmetleri yönetmeliğini incelenerek raporlaştırılması.**Aday Psikolojik Danışmanlar, PDR Programının incelemesini yaparak, raporlaştırılacaktır.**Okul PDR Programının İncelenmesi (Bir örneğini alınız)* PDR Programının nasıl hazırlandığı konusunu psikolojik danışmanla görüşünüz.
* Genel hedefler, yerel hedefler ve özel hedefler nelerdir. Bu hedeflere yönelik hangi çalışmalara yer verilmiş.
* Eğitsel PDR Hizmetlerine ne kadar yer verilmiş ve ne tür çalışmalar yer almakta?
* Mesleki/Kariyer PDR Hizmetlerine ne kadar yer verilmiş ne tür çalışmalar yer almakta?
* Kişisel PDR Hizmetlerine ne kadar yer verilmiş ne tür çalışmalar yer almakta?
* Psikolojik danışmanların PDR programının uygulanabilirliği konusunda karşılaştıkları sorunları öğreniniz. MEB’in hazırladığı Rehberlik Etkinliklerinin, Programlarında ne kadar yer aldığını görüşünüz. Görüşme sonuçlarını Form 2’ye kaydediniz.
* Sınıf rehber öğretmenleri tarafından hazırlanan sınıf Rehberlik Programlarını inceleyiniz. Genel değerlendirmenizi Forma yazınız (Sınıf rehberlik programı örneğini alınız).
* Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yönetmeliğini inceleyiniz.
* E rehberlik modülü ile tanışma ve pratik uygulamalar yapma. Detaylı bilgi için Milli Eğitim Bakanlığı’nın hazırlamış olduğu E-rehberlik kılavuzunu inceleyiniz.
 |
| 4 | Okul rehber öğretmeni/ psikolojik danışmanın yer aldığı kurulların incelenmesi (Form | * Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu Tutanaklarının incelenmesi ve bir örneğinin alınması
* Okul rehber öğretmeni/psikolojik danışmanının okulda ve RAM’da yer aldığı diğer kurulların ve görevlerinin incelenmesi ve raporlaştırılması
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 3) |  |
| 5 | Psikolojik Danışma Hizmetleri (Form 4) | Okul rehberlik ve psikolojik danışma servisine yapılan başvuruların biçimlerinin ve nedenlerinin araştırılıp incelenmesi ve başvuruların nedenlerine göre gruplandırılarak raporlaştırılması.* Bireylerin Başvuru Biçimleri
* Başvurma Nedenleri (Nedenlerin sorun alanlarına göre dağılımı ve sayıları)
* Yapılan Görüşme Sayısı
* Psikolojik danışma, Eğitsel, Mesleki/Kariyer, Kişisel rehberlik sayıları
* Rehberlik servisinde bir öğrenci ile görüşme yapma

**Danışanların PDR Servisine Başvuru Biçimleri ve Nedenleri incelenerek, raporlaştırılacaktır.**Danışanların (Öğrenci, Aile, Öğretmen, Yöneticiler) PDR servisine başvuru biçimleri ve nedenleri Okul Psikolojik Danışmanından öğrenilerek ve (mümkünse gözlemlenerek) Forma yazıp, raporlaştırılacaktır.Aşağıdaki sorulara cevap veriniz:* Danışanın cinsiyeti ve yaşı nedir?
* Başvuru biçimi nasıldır? (kendisi başvurdu, öğretmeni, yönetici personel ya da velisi gönderdi vb.)
* Başvuru amacı nedir?
* Yardım süreci ile ilgili bilgiler nelerdir?

Rehberlik servisine yönlendirilen bir öğrenci ile öngörüşme yapılması ve yapılan bu görüşmenin raporlaştırılması. |
| 6 | Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi Psiko-sosyal Koruma, Önleme, Müdahale Hizmetleri (Form 5) | Okul Psikososyal Müdahale Ekibi çalışmalarının ve Okul Psikososyal Müdahale Planının İncelenmesi; “şiddet, kaygı madde bağımlılığı, teknoloji bağımlılığı, istismar, ihmal, tedbir kararı verilen öğrenciler vs” yönelik müdahale çalışmalarının incelenmesi ve raporlaştırılması* Okul psikososyal müdahale planının incelenmesi
* Okul psikososyal müdahale ekibi çalışmalarının incelenmesi
* Psikososyal koruma, önleme, müdahale hizmetleri kapsamında yapılan sınıf rehberlik etkinleri (Sınıflarda yapılan etkinlik ve çalışmaların konusu ve sayısı)
* Bilgilendirme çalışmaları (Psikoeğitimin içeriği ve kapsamına yönelik seminer, kurs, toplantı vs)
* Psikoeğitim çalışmaları (Bir konuda belirli bir süre devam eden grup çalışmaları) konu başlıkları ve sayıları
* Psikososyal Aile Eğitimi çalışmaları konu başlıkları ve sayıları
* Şiddet, Madde Bağımlılığı, Sınav Kaygısı vs. alanlarda yapılan çalışmalar
* Risk grubundaki öğrenciler nasıl tespit edilmekte ve tespit edilen öğrencilere yönelik yapılan çalışmalar
* Danışmanlık tedbiri almış olan öğrencilere yönelik yapılan çalışmalar
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | Mesleki/Kariyer rehberlik hizmetleri (Form 6) | Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından meslek/kariyer danışmanlığına yönelik uygulanan envanter, ölçek ve test dışı tekniklerin incelenmesi ve raporlaştırılması* Meslek tanıtımıyla ilgili yapılan/yapılacak çalışmalar (meslek tanıtım günleri vs)
* Uygulanan test, envanter ve ölçekler
* Ziyaret edilen üst öğrenim kurum türleri/sayıları
* Ziyaret edilen işyeri tür/sayısı
* Bu kapsamda bir mesleki/kariyer rehberlik etkinliğinin yapılması

**Aday Psikolojik Danışmanının mesleki/kariyer rehberlik hizmeti kapsamında yapmış olduğu bir “Grup Rehberliği” etkinliğinin gözlemi yapılarak sonuçları kaydedilecektir ve raporlaştırılacaktır. Okul psikolojik danışmanı ile bu etkinliğin ne zaman yapılacağı planlanmalıdır.**Raporda, şu soruların cevabı olmalıdır:* Rehberlik Uygulamasının Adı:
* Uygulamanın Kimlere Yapıldığı:
* Uygulamanın Amacı:
* Uygulamada Kullanılan Araç Gereçler:
* Süreç (Yapılan Uygulamayı Aşamalı Olarak Yazınız):
* Değerlendirme (uygulama esnasındaki grup atmosferi, öğrencilerin tepkileri, etkinliğin amacına ulaşıp ulaşmadığı vs):
* Grup Rehberliği Uygulaması ile ilgili olarak aday psikolojik danışman kendi görüşlerini forma yazmalı.
 |
| 8 | Kişisel rehberlik hizmetleri (Form 7) | Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından kişisel rehberlik hizmetleri kapsamında uygulanan test, anket, ölçek, test dışı teknikler vs. incelenmesi ve raporlaştırılması.Bireylere Uygulanan Test, Anket, Ölçek, test dışı teknikler **Öğrencilerin PDR ile ilgili algılarını belirleyebilmek için 4 Öğrenciye (2 Kız ve 2 Erkek) sorular sorularak sonuçları form 7’ye yazılıp, raporlaştırılacaktır.**Formdaki soruları okulda öğrenim gören 4 danışana (öğrenciye) (2 kız, 2 erkek) sorarak, PDR hizmetlerine ilişkin algılarını belirtiniz.Şu soruları sorunuz:* Psikolojik danışma ve rehberlik servisinin yerini biliyor musunuz?
* Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri ne amaçla yapılıyor?
* Okulunuzda gerçekleştirilen psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri nelerdir?
* Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinden yardım aldınız mı? Aldıysanız hangi konudadır? (Öğrenci, söylemek istemezse zorlamayınız)
* Okulda gerçekleştirilen psikolojik danışma ve rehberlik faaliyetlerinin yararlı olduğunu düşünüyor musunuz?
* Okulunuzda belirttikleriniz dışında ne tür psikolojik danışma ve rehberlik etkinlikleri yapılmasını istersiniz?
* Kişisel rehberlik hizmetleri kapsamında öğrencilerin başvuru nedenlerinin belirlenmesi.
* Bu kapsamda bir kişisel rehberlik etkinliği yapılması.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Aday Psikolojik Danışmanının kişisel rehberlik hizmeti kapsamında yapmış olduğu bir “Grup Rehberliği” etkinliğinin gözlemi yapılarak sonuçları kaydedilecektir ve raporlaştırılacaktır. Okul Psikolojik Danışmanı ile bu etkinliğin ne zaman yapılacağı planlanmalıdır.**Raporda, şu soruların cevabı olmalıdır:* Rehberlik Uygulamasının Adı:
* Uygulamanın Kimlere Yapıldığı:
* Uygulamanın Amacı:
* Uygulamada Kullanılan Araç Gereçler:
* Süreç (Yapılan Uygulamayı Aşamalı Olarak Yazınız):
* Değerlendirme (uygulama esnasındaki grup atmosferi, öğrencilerin tepkileri, etkinliğin amacına ulaşıp ulaşmadığı vs):
* Grup Rehberliği Uygulaması ile ilgili olarak aday psikolojik danışman kendi görüşlerini forma yazmalı.
 |
| 9 | Eğitsel rehberlik hizmetleri (Form 8) | Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından yürütülen eğitsel rehberlik çalışmaların incelenmesi ve raporlaştırılması.Öğrencilere verilen eğitsel rehberlik hizmetleri nelerdir ve Eğitsel rehberlik hizmetleri konusunda öğrenci ve veli çalışmalarının değerlendirilmesini raporlaştırınız.**Psikolojik Danışmanın verdiği Konsültasyon Hizmeti incelenecektir. Bunu için aday psikolojik danışman öğretmen ve yöneticilerle “yarı yapılandırılmış görüşme” formu kullanarak ve “gözlem” yolu ile bilgi toplayarak, raporlaştıracaktır.**Aşağıdaki sorulara cevap veriniz:* Okul psikolojik danışmanı “öğretmenlere ve yöneticilere” pdr hizmetlerini tanıtıyor mu?
* Psikolojik Danışman, Öğretmenlere öğrencilerine yardımcı olmaları için ihtiyaç duyulan konularda Konsültasyon Hizmetini veriyor mu?
* Öğretmenlerin ve Yöneticilerin psikolojik danışma ve rehberlik servisine ilişkin tutumları nasıldır?
* Okul Psikolojik Danışmanının, PDR Hizmetleri ile ilgili olarak Öğretmen ve Yöneticilerle yaşadığı olumlu yanlar ve zorluklar nelerdir? Raporlaştırın
* Bu kapsamda bir eğitsel rehberlik etkinliğinin yapılması.

**Aday Psikolojik Danışmanının eğitsel rehberlik hizmeti kapsamında yapmış olduğu bir “Grup Rehberliği” etkinliğinin gözlemi yapılarak sonuçları kaydedilecektir ve raporlaştırılacaktır. Okul Psikolojik Danışmanı ile bu etkinliğin ne zaman yapılacağı planlanmalıdır.**Raporda, şu soruların cevabı olmalıdır:* Rehberlik Uygulamasının Adı:
* Uygulamanın Kimlere Yapıldığı:
* Uygulamanın Amacı:
* Uygulamada Kullanılan Araç Gereçler:
* Süreç (Yapılan Uygulamayı Aşamalı Olarak Yazınız):
* Değerlendirme (uygulama esnasındaki grup atmosferi, öğrencilerin tepkileri, etkinliğin amacına ulaşıp ulaşmadığı vs)
* Grup Rehberliği Uygulaması ile ilgili olarak aday psikolojik danışman kendi görüşlerini forma yazmalı.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * Yapılan etkinliğe tüm aday psikolojik danışmanların katılması ve adayların bu etkinliğe yönelik gözlemlerini Akran değerlendirme ölçeğini (Ek-2) kullanarak raporlamaları (Akran değerlendirme ölçeği sadece eğitsel rehberlik etkinliğinde kullanılacaktır).
 |
| 10 | RAM ile işbirliği (Form 9) | Rehberlik Araştırma Merkezi’ne öğrenci yönlendirme, yönlendirme nedenleri, sürecin takibi, aksaklık yaratan faktörler hakkında bilgi edinme ve raporlama.* RAM’a öğrenci yönlendirme, izleme ve değerlendirme süreci hakkında bilgi alma
* RAM’a öğrenci yönlendirme, izleme ve değerlendirme sürecinde yaşanan sorunlar hakkında bilgi alma
* RAM’la hangi konularda işbirliği yapılacağı hakkında bilgi alma
* RAM dışında işbirliği yapılan kurumlar ve yapılan çalışmalar hakkında bilgi edinme ve raporlama
 |
| 11 | Özel Eğitim Hizmetleri (Form 10) | Özel eğitime gereksinim duyan öğrencilerin tanılama, izleme, değerlendirme süreçleri ve eğitimi (BEP) hakkında bilgi edinilmesi ve raporlaştırılması* Özel eğitime yönlendirme süreci
* Özel eğitim öğrencisi sayısı /sorun türü ve Bep inceleme
* Üstün yetenekli öğrencilerin tespiti, sayısı (Bilsem)
* Özel eğitim hizmetleri konusunda yaşanan sorunla

**Okul Psikolojik Danışmanı ile yarı yapılandırılmış görüşme yaparak, verdiği “Özel Eğitim Hizmetleri”ni Form 10’a yazarak, raporlaştırınız.**Aşağıdaki sorulara cevap veriniz:* Okulda özel alt sınıf var mı? Varsa yeri nerede, sınıf düzeni nasıl? Kaç öğrenci var?
* Okuldaki kaynaştırma öğrenci sayısı kaç?
* Her sınıfa düşen kaynaştırma öğrenci sayısı kaç?
* Kaynaştırma öğrencilerine yönelik olarak yapılan eğitsel rehberlik ve psikolojik danışma etkinlikleri neler?
* Kaynaştırma öğrencilerine yönelik olarak mesleki rehberlik ve psikolojik danışma etkinlikleri neler?
* Kaynaştırma öğrencilerine yönelik olarak yapılan kişisel-sosyal rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri neler?
* Özel eğitime gereksinimi olan öğrencilerin ailelerine yönelik yapılan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri neler?
* Özel eğitime gereksinimi olan öğrencilerin öğretmenlerine yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri neler?
* Okul psikolojik danışmanı olarak, Okulunuzda verilen özel eğitim hizmetlerini genel olarak değerlendiriniz.
* Üstün yetenekli öğrenci ve velilerine yönelik yapılan çalışmalar
 |
| 12 | Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin değerlendirilmesi (Form 11) | * Okulda yürütülen rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin eksiklikleri, yürütülmesinde yaşanan sorunlar, eleştiri ve önerileri içeren değerlendirme raporunun hazırlanması.
* Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine yönelik değerlendirme raporu.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14 | ORPD I dersinindeğerlendirilmesi (Form 12) | Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması dersininöğrenciye kazanımları, eksiklikleri, eleştiri ve önerileri içeren bir değerlendirme raporunun hazırlanması. |

## Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Etkinlik Formu (Form 1)**

**Öğrencinin Adı Soyadı/ Numarası:**

**Akademik Yılı/Dönemi: Uygulama Okulu:**

|  |
| --- |
| **Etkinlik Konusu:** Okulu ve okul rehberlik ve psikolojik danışma servisini tanıma |
| **Açıklama:** Okul rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı ile görüşülmesi, yapılacaketkinliklerin programının birlikte incelenmesi; servisin fiziksel özelliklerinin incelenmesi, Okul iklimi ve okulun gözlemlenmesi. |
| **Gözlem/görüşme:** |
| **Aday Psikolojik Danışmanı Adı- Soyadı/İmza:** | **Uygulama Öğretim Elemanının Adı-Soyadı/İmzası:** |

**Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı**

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Dersi Etkinlik Formu (Form 2)**

**Öğrencinin Adı Soyadı/ Numarası:**

**Akademik Yılı/Dönemi: Uygulama Okulu:**

|  |
| --- |
| **Etkinlik Konusu:** Okul rehberlik ve psikolojik danışma servisinde tutulan dosya, form, yönetmelikve RPD planının incelenmesi, e rehberlik modülüne giriş |
| **Açıklama:** Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma servisince tutulan dosyaların, formların, okulrehberlik hizmetleri yönetmeliği ve RPD palanının incelenerek raporlaştırılması. E rehberlik modülüne giriş yapılarak modülün öğrenilmesi. |
| **Doküman inceleme ve uygulama:** |
| **Aday Psikolojik Danışmanı Adı- Soyadı/İmza:** | **Uygulama Öğretim Elemanının Adı-Soyadı/İmzası:** |

**Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı**

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Dersi Etkinlik Formu (Form 3)**

**Öğrencinin Adı Soyadı/ Numarası:**

**Akademik Yılı/Dönemi: Uygulama Okulu:**

|  |
| --- |
| **Etkinlik Konusu:** Okul rehber öğretmeninin/psikolojik danışmanın yer aldığı kurullar ve bukurullardaki rollerinin anlaşılması. |
| **Açıklama:** Okul rehber öğretmeni/psikolojik danışmanının okulda ve RAM’da yer aldığı kurulların incelenmesi ve raporlaştırılması. |
| **Kurullar:** |
| **Aday Psikolojik Danışmanı Adı- Soyadı/İmza:** | **Uygulama Öğretim Elemanının Adı-Soyadı/İmzası:** |

**Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı**

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Dersi Etkinlik Formu (Form 4 )**

**Öğrencinin Adı Soyadı/ Numarası:**

**Akademik Yılı/Dönemi: Uygulama Okulu:**

|  |
| --- |
| **Etkinlik Konusu:** Psikolojik danışma hizmetleri |
| **Açıklama:** Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisine yapılan başvuruların biçimlerinin ve başvuru nedenlerinin araştırılıp incelenmesi ve başvuruların nedenlerine göre gruplandırılarak raporlaştırılması |
| **Başvuru biçimleri/başvuru nedenleri:** |
| **Aday Psikolojik Danışmanı Adı- Soyadı/İmza:** | **Uygulama Öğretim Elemanının Adı-Soyadı/İmzası:** |

**Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı**

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Dersi Etkinlik Formu (Form 5)**

**Öğrencinin Adı Soyadı/ Numarası:**

**Akademik Yılı/Dönemi: Uygulama Okulu:**

|  |
| --- |
| **Etkinlik Konusu:** Okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikososyal koruma, önleme,müdahale hizmetleri |
| **Açıklama:** Okul Psikososyal Müdahale Ekibi çalışmalarının ve Okul Psikososyal MüdahalePlanının İncelenmesi; “şiddet, kaygı madde bağımlılığı, teknoloji bağımlılığı, istismar, ihmal, tedbir kararı verilen öğrenciler vs” yönelik müdahale çalışmalarının incelenmesi ve raporlaştırılması |
| **Okul Psikososyal Müdahale çalışmaları:** |
| **Aday Psikolojik Danışmanı Adı- Soyadı/İmza:** | **Uygulama Öğretim Elemanının Adı-Soyadı/İmzası:** |

**Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı**

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Dersi Etkinlik Formu (Form 6)**

**Öğrencinin Adı Soyadı/ Numarası:**

**Akademik Yılı/Dönemi: Uygulama Okulu:**

|  |
| --- |
| **Etkinlik Konusu:** Mesleki/kariyer rehberlik hizmetleri |
| **Açıklama:** Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından meslek ve kariyerdanışmanlığına yönelik uygulanan envanter, ölçek ve test dışı tekniklerin incelenmesi ve raporlaştırılması. |
| **Uygulanan envanter, ölçek ve test dışı teknikler ve yapılan mesleki/kariyer rehberlik etkinliğinin ayrıntıları:**Yapılan grup rehberliği etkinliğini raporlaştırmak için Ek-3’ü kullanınız**.** |
| **Aday Psikolojik Danışmanı Adı- Soyadı/İmza:** | **Uygulama Öğretim Elemanının Adı-Soyadı/İmzası:** |

**Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı**

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Dersi Etkinlik Formu (Form 7)**

**Öğrencinin Adı Soyadı/ Numarası:**

**Akademik Yılı/Dönemi: Uygulama Okulu:**

|  |
| --- |
| **Etkinlik Konusu:** Kişisel rehberlik hizmetleri |
| **Açıklama:** Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından kişisel rehberlik hizmetleri kapsamında uygulanan test, anket, ölçek, test dışı teknikler vs. incelenmesi ve raporlaştırılması. |
| **Kişisel rehberlik hizmetlerinde kullanılan test, anket, ölçek, test dışı teknikler ve yapılan çalışmalar:**Öğrenci görüşmelerini ve yapılan grup rehberliği etkinliğini raporlaştırmak için EK-3’ü kullanınız**.** |
| **Aday Psikolojik Danışmanı Adı- Soyadı/İmza:** | **Uygulama Öğretim Elemanının Adı-Soyadı/İmzası:** |

**Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı**

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Dersi Etkinlik Formu (Form 8)**

**Öğrencinin Adı Soyadı/ Numarası:**

**Akademik Yılı/Dönemi: Uygulama Okulu:**

|  |
| --- |
| **Etkinlik Konusu:** Eğitsel rehberlik hizmetleri |
| **Açıklama:** Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından yürütülen eğitsel rehberlik çalışmaların incelenmesi ve raporlaştırılması |
| **Eğitsel rehberlik etkinlikleri:**Yapılan grup rehberliği etkinliğini raporlaştırmak için EK-3’ü kullanınız**.** |
| **Aday Psikolojik Danışmanı Adı- Soyadı/İmza:** | **Uygulama Öğretim Elemanının Adı-Soyadı/İmzası:** |

**Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı**

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Dersi Etkinlik Formu (Form 9)**

**Öğrencinin Adı Soyadı/ Numarası:**

**Akademik Yılı/Dönemi: Uygulama Okulu:**

|  |
| --- |
| **Etkinlik Konusu:** RAM ile işbirliği |
| **Açıklama:** Rehberlik Araştırma Merkezi’ne öğrenci yönlendirme, yönlendirme nedenleri, sürecin takibi, aksaklık yaratan faktörler bilgi edinme ve raporlama. |
| **RAM’la işbirliği halinde yapılan çalışmalar, aksaklıklar, raporlama:** |
| **Aday Psikolojik Danışmanı Adı- Soyadı/İmza:** | **Uygulama Öğretim Elemanının Adı-Soyadı/İmzası:** |

**Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı**

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Dersi Etkinlik Formu (Form 10)**

**Öğrencinin Adı Soyadı/ Numarası:**

**Akademik Yılı/Dönemi: Uygulama Okulu:**

|  |
| --- |
| **Etkinlik Konusu:** Özel eğitim hizmetleri |
| **Açıklama:** Özel eğitime gereksinim duyan öğrencilerin tanılama, izleme, değerlendirme süreçleri ve eğitimi (BEP) hakkında bilgi edinilmesi ve raporlama. Bilsem hakkında bilgi alma |
|  |
| **Aday Psikolojik Danışmanı Adı- Soyadı/İmza:** | **Uygulama Öğretim Elemanının Adı-Soyadı/İmzası:** |

**Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı**

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Dersi Etkinlik Formu (Form 11)**

**Öğrencinin Adı Soyadı/ Numarası:**

**Akademik Yılı/Dönemi: Uygulama Okulu:**

|  |
| --- |
| **Etkinlik Konusu:** Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin değerlendirilmesi |
| **Açıklama:** Okulda yürütülen rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin eksiklikleri, yürütülmesinde yaşanan sorunlar, eleştiri ve önerileri içeren değerlendirme raporunun hazırlanması |
|  |
| **Aday Psikolojik Danışmanı Adı- Soyadı/İmza:** | **Uygulama Öğretim Elemanının Adı-Soyadı/İmzası:** |

**Fırat Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı**

**Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması Dersi Etkinlik Formu (Form 12)**

**Öğrencinin Adı Soyadı/ Numarası:**

**Akademik Yılı/Dönemi: Uygulama Okulu:**

|  |
| --- |
| **Etkinlik Konusu:** Okullarda rehberlik ve psikolojik danışma uygulaması dersinindeğerlendirilmesi |
| **Açıklama:** Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulaması dersinin öğrenciye kazanımları, eksiklikleri, eleştiri ve önerileri içeren bir değerlendirme raporunun hazırlanması |
|  |
| **Aday Psikolojik Danışmanı Adı - Soyadı/İmza:** | **Uygulama Öğretim Elemanının Adı-Soyadı/İmzası:** |

**EK-1 Öğretmenlik Uygulaması Gözlem Formu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Uygulama ÖğrencisiGözlemci | : ……………………………………………: ……………………………………………… | OkuluSınıfı | :: ….……… |
| Konu | : ……………………………………………… | Öğrenci Sayısı | : ….……… |

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:

(E) = Eksiği var (K) = Kabul edilebilir (İ) = İyi yetişmiş Uygun olan seçeneği (+) ile işaretleyiniz.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **E** | **K** | **İ** |
| **1.0** | **KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ** |  |  |  |
| ***1.1*** | ***KONU ALANI BİLGİSİ*** |  |  |  |
|  | 1.1.1 | Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme |  |  |  |
| 1.1.2 | Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıklailişkilendirebilme |  |  |  |
| 1.1.3 | Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygunbiçimde kullanabilme |  |  |  |
| 1.1.4 | Konu ile öğrenci yaşantılarını ilişkilendirebilme |  |  |  |
| ***1.2.*** | ***ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ*** |  |  |  |
|  | 1.2.1 | Grup rehberliğine ilişkin yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme |  |  |  |
| 1.2.2 | Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme |  |  |  |
| 1.2.3 | Öğrencilerin problem alanlarına yönelik ihtiyaçlarını belirleyebilme |  |  |  |
| 1.2.4 | Öğrenci ihtiyaç ve beklentilerine uygun ve yeterli geribildirimler oluşturabilme |  |  |  |
| 1.2.5 | Uygulama ortamını öğrenci ihtiyaçları ve alanın gerektirdiği terapötik koşullarıdikkate alarak düzenleyebilme |  |  |  |
| **2.0** | **ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ** |  |  |  |
| ***2.1*** | ***ÖĞRETİM SÜRECİ*** |  |  |  |
|  | 2.1.1 | Oturumu önceki ve sonraki oturumlarla ilişkilendirebilme |  |  |  |
| 2.1.2 | Kazanımlara uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme |  |  |  |
| 2.1.3 | Zamanı verimli kullanabilme |  |  |  |
| 2.1.4 | Öğrencileri etkin katılımları için cesaretlendirme |  |  |  |
| 2.1.5 | Oturumları bireysel farklılıkları göz önünde bulundurarak sürdürebilme |  |  |  |
| 2.1.6 | Uygun araç-gereç ve materyal **seçme veya hazırlayabilme** |  |  |  |
| 2.1.7 | Araç-gereç ve materyalleri sınıf düzeyine **uygun biçimde kullanabilme** |  |  |  |
| 2.1.8 | Oturum sürecinde özetleme becerisini uygun şekilde kullanabilme |  |  |  |
| 2.1.9 | Öğrencilerin anlama düzeylerine göre dönütler verebilme |  |  |  |
| 2.1.10 | Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme |  |  |  |
| 2.1.11 | Kazanımlara uygun değerlendirme teknikleri kullanabilme |  |  |  |
| ***2.2*** | ***SINIF YÖNETİMİ*** |  |  |  |
|  |  | **Ders başında** |
| 2.2.1 | Oturumlara uygun bir giriş yapabilme |  |  |  |
| 2.2.2. | Etkinlik sürecine ilgi ve dikkati çekebilme |  |  |  |
|  | **Ders süresinde** |
| 2.2.3 | Terapötik iletişime dayalı bir ortam sağlayabilme |  |  |  |
| 2.2.4 | Etkinlik sürecine ilişkin öğrenci ilgi ve motivasyonunu sürdürebilme |  |  |  |
| 2.2.5 | Olası direnç ve olumsuz koşullara karşı uygun önlemler alabilme |  |  |  |
| 2.2.6 | Öğrencileri etkinlik sürecine katılım konusunda cesaretlendirebilme |  |  |  |
|  | **Ders sonunda** |
| 2.2.7 | Sonlandırma becerisini etkin bir şekilde kullanabilme |  |  |  |
| 2.2.8 | Bir sonraki oturuma ilişkin bilgiler ve ödevler verebilme |  |  |  |
| 2.2.9 | Öğrencilerin oturum sonrası grup sürecinden olumlu duygularla ayrılmalarınısağlayabilme |  |  |  |
| ***2.3*** | ***İLETİŞİM*** |  |  |  |
|  | 2.3.1 | Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme |  |  |  |
| 2.3.2 | Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme |  |  |  |
| 2.3.3 | Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme |  |  |  |
| 2.3.4 | Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme |  |  |  |
| 2.3.5 | Öğrencileri ilgi ile dinleme |  |  |  |
| 2.3.6 | Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme |  |  |  |

**Ek-2: Akran değerlendirme ölçeği**

**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ**

**Öğretmen Adayı Akran Değerlendirme Ölçeği**

Bu ölçek öğretmen adayının Öğretmenlik Uygulaması dersinde geliştirdiği öğretmenlik mesleğine yönelik becerilerinde eriştiği düzeyin diğer öğretmen adayları tarafından belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır. Öğretmen adayının dersindeki öğretim süreci, iletişim kurma ve değerlendirme, derse hazırlama ve dersi ilişkilendirme, sınıf yönetimi ve geri bildirim uygulamaları diğer öğretmen adayları tarafından değerlendirilecektir.

Sizin için uygun derecelemenin altında bulunan kutucuğa (X) işareti koyunuz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anabilim Dalı : |  | Tarih : |
| Öğretmen Adayı : | Ders | : |
| Gözlemci : | Sınıf | : |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **No** |  | **Yo k** | **Çok Az** | **Az** | **İyi** | **Çok İyi** | **Açıklamalar** |
| **Öğretim Süreci** | 1 | Derse güdülenmenin sürekliliğini sağlayabilme |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Öğrencilerin etkinliklere aktif katılımına rehberliksağlama |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Öğrencileri olumlu davranış yönünde motiveetme |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Olumsuz davranışı doğuran durumlara uygun şekilde müdahale etme |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Destekleyici ve samimi bir sınıf ortamı oluşturma |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Öğrenme sürecinde yaşanan problemlere çözüm bulma |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Öğrencilerle etkili iletişim kurma |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verme |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Gerektiğinde yakında olmak ve dikkat çekmekiçin sınıfta hareket etme |  |  |  |  |  |  |
| **İletişim Kurma ve Değerlendirme** | 10 | Öğrencileri ilgiyle dinleme |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Sözlü iletişimi etkili biçimde kullanma |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Sözsüz iletişimi etkili biçimde kullanma |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Uygun ölçme ve değerlendirme araçlarınıseçme/hazırlama |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Öğrencileri etkinlik sürecindeki görevleri açısından değerlendirme |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Öğrenciye geri bildirim sağlama |  |  |  |  |  |  |
| **Derse Hazırlanma ve Dersi İlişkilendirme** | 16 | Öğrenciyi neler kazanacağı ile ilgili bilgilendirme(Güdüleme) |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Önceden öğrenilenlerle yeni öğrenmeler arasındabağ kurma (Derse Geçiş) |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Dersin sürecine ilişkin edinilen bilgilerin kullanılmasını sağlayacak proje, performansgörevleri vb. verebilme |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Sonraki derse yönelik hazırlayıcı görevlerverebilme |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alma (Sınıf içi disiplin) |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Ders sürecini bireysel farklılıklara göreşekillendirebilme |  |  |  |  |  |  |
| **Sınıf Yönetimi** | 22 | Derse uygun bir giriş yapma (Dikkat çekme) |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Ders planında belirlediği araç-gereç vemateryalleri kullanabilme |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Soru türlerini kullanma |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Öğrencilerin sorularına cevap verme |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Zamanı yönetme |  |  |  |  |  |  |
| **Geri Bildirim** | 27 | Yapılan etkinliklerden elde edilen sonuçlarıöğrencilerle belirleme |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Sonuçları belirlerken yanlışları düzeltmedeöğrencilere ipuçları verme |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Sonuçları belirlerken eksikleri tamamlamadaöğrencilere ipuçları verme |  |  |  |  |  |  |

**Ek-3: Ders planı** Tarih:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dersin adı |  | **Konu:** |
| **Sınıf** |  | **Süre:** |
| **Yeterlik Alanı:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci Kazanımları/ Hedef ve Davranışlar |  |
| **Öğretme-Öğrenme-Yöntem ve Teknikleri** |  |
| **Kullanılan Eğitim Teknolojileri- Araç, Gereçler ve Kaynakça****\*Öğretmen****\*Öğrenci** |  |
| **Öğretme-Öğrenme Etkinlikleri:** |
| **Dikkati Çekme** |  |
| **Güdüleme** |  |
| **Gözden Geçirme** |  |
| **Derse Geçiş (Konunun işlenişi)** |  |
| **Bireysel Öğrenme Etkinlikleri (Ödev, deney, problem çözme vb.)** |  |
| **Grupla Öğrenme Etkinlikleri (Proje, gezi, gözlem vb.)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ölçme-Değerlendirme:**Bireysel öğrenme etkinliklerine yönelik Ölçme- Değerlendirme****Grupla öğrenme etkinliklerine yönelik Ölçme- Değerlendirme****Öğrenme güçlüğü olan öğrenciler ve ileri düzeyde öğrenme hızında olan öğrenciler için ek Ölçme-Değerlendirme etkinlikleri** |  |
| **Dersin Diğer Derslerle İlişkisi** |  |

Uygulama Öğrencisi Okul Müdürü

İmza İmza

**Ek-4: Devam Çizelgesi**

**Fırat Üniversitesi**

**Eğitim Fakültesi**

**Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Anabilim Dalı**

**Okullarda RPD Uygulamaları Dersi**

**Devam Çizelgesi**

**Uygulama Okulu:**

**Uygulama Öğretmeni:**

**Uygulama Öğretim Elemanı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Adı-Soyadı** | **Tarih** | **Giriş** | **Çıkış** | **Toplam Saat** | **İmza** |
| **Öğrenci** | **Uygulama Öğretmeni** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |

Uygulama Psikolojik Danışmanı Uygulama Öğretim Elemanı Ad-Soyadı / İmza Ad-Soyadı / İmza

Uygulama Okul Yöneticisi Ad-Soyadı / İmza