Click to prove you're human

Teşekkür ederim. BİLAL22 Apr 2024 Hızlı teslimat için ayrıca teşekkür ederim :) OZAN04 Mar 2024 Hızlı teslimat için ayrıca teşekkür ederim :) Siparişlerim düzenli olarak geliyor, çok memnunum zamanla gerçekten çok iyi emeği geçen herkese hayırlı haftalar diliyorum. Bereketli bol kazançlar kolay gelsin :) OZAN04 Mar 2024 Siparişlerim düzenli olarak geliyor, çok memnunum zamanla gerçekten çok iyi emeği geçen herkese hayırlı haftalar diliyorum. Bereketli bol kazançlar kolay gelsin :) Sektördeki en güzel kolaylıklardan biri olmuş, olduğumuz şehirlerde rezerveli siparişlerimizi çok uygun ve kaliteli teslim alıyoruz. Teşekkür ederiz. OZAN13 Feb 2024 Sektördeki en güzel kolaylıklardan biri olmuş, olduğumuz şehirlerde rezerveli siparişlerimizi çok uygun ve kaliteli teslim alıyoruz. Teşekkür ederiz. Çok memnun kaldım, teşekkür ederim güzel paketlenip gönderilmişti. Fatura için iletişime geçebilirseniz veya e-mail adresimize gönderirseniz sevinirim. OZAN12 Feb 2024 Çok memnun kaldım, teşekkür ederim güzel paketlenip gönderilmişti. Fatura için iletişime geçebilirseniz veya e-mail adresimize gönderirseniz sevinirim. Beklediğim gibi hızlı ve en kaliteli baskıyı aldım, Emeği geçen herkese çok teşekkür ederim. OZAN24 Jan 2024 Beklediğim gibi hızlı ve en kaliteli baskıyı aldım, Emeği geçen herkese çok teşekkür ederim. mükemmel kalite gerçekten çok uygun ve aşırı hızlı geldi kargo ücretini saymazsak aşırı uygun çok teşekkür ederim murat20 Jan 2024 mükemmel kalite gerçekten çok uygun ve aşırı hızlı geldi kargo ücretini saymazsak aşırı uygun çok teşekkür ederim Çok hızlı kargo düzgün baskı teşekkürler İlker19 Jan 2024 Çok hızlı kargo düzgün baskı teşekkürler Beklediğimden çok daha güzel bir baskı hizmeti olmuş, Ellerinize sağlık çok teşekkür ederim. OZAN18 Jan 2024 Beklediğimden çok daha güzel bir baskı hizmeti olmuş, Ellerinize sağlık çok teşekkür ederim. Yeni yılda her şey gönlünüze göre olsun❤ Tuğba22 Dec 2023 Yeni yılda her şey gönlünüze göre olsun❤ Baskı ve hizmet gayet güzel, güvenilir. Ali Bertan 30 Nov 2023 Baskı ve hizmet gayet güzel, güvenilir. bir kez daha sipariş vereceğim hızlı düzenli teslimat ahmet can01 Nov 2023 bir kez daha sipariş vereceğim hızlı düzenli teslimat Teşekkürler Tarık28 Oct 2023 Teşekkürler Resul25 Oct 2023 Harika bir alışverişti. Sizi internette tesadüfen keşfettim. Şimdi yine sipariş vereceğim. Çok teşekkür ederim. Bundan sonraki hayat boyu tüm fotokopilerimiz sizden. Okulda da herkese tavsiye ediyorum. ADEM21 Oct 2023 Harika bir alışverişti. Sizi internette tesadüfen keşfettim. Şimdi yine sipariş vereceğim. Çok teşekkür ederim. Bundan sonraki hayat boyu tüm fotokopilerimiz sizden. Okulda da herkese tavsiye ediyorum. Teşekkürler Resul23 Sep 2023 Hızlı sipariş çok memnun oldum hızlı ve kaliteli baskı Sait12 Aug 2023 Bir öğrenci olarak bu güzel hizmeti bize sağladığınız için çok teşekkür ederiz. Matbaaların fahiş fiyatlarına rağmen böyle öğrenci dostu kurumların olması okuma hevesimizi arttırıyor. Ferit11 Aug 2023 Bir öğrenci olarak bu güzel hizmeti bize sağladığınız için çok teşekkür ederiz. Matbaaların fahiş fiyatlarına rağmen böyle öğrenci dostu kurumların olması okuma hevesimizi arttırıyor. baskılar yeterli kalitede ve eksiksiz. sayfalarda kayma ve silinmiş yazı yok ve renkli çıktıyı siyah-beyaz istememe ramen yazılar okunuşlu. thek sıkıntı kargo baskıdan daha pahalı Son zamanlarda Sınıf Yönetimi ile ilgili ÖSYM'nin çokça soru sorması birçok yayın evini bu dersle ilgili olarak artık ek kitap çıkarmaya yönlendirdi. Bu yüzden bizler de sizlere bu derse ait ücretsiz pdf dökümanlar hazırlayıp, web sitemize yüklüyoruz. Sınıf Yönetimi ders notları pdf, sınıf yönetimi pdf konu anlatımlı kitap, sınıf yönetimi çıkmış sorular pdf, hüseyin başar sınıf yönetimi pdf, ayhan aydın sınıf yönetimi pdf, sınıf yönetimi çıkmış sorular kapsamında dökümanlara aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz. Sınıf Yönetimi Ders Notları PDF Arşivimizde bulunan konu anlatımlı, soru bankası, fasikül, video ve diğer tüm içerikleri aşağıdaki "İndirmek İçin Tıklayın" butonuna tıklayarak indirebilirsiniz. Linklerimizde en küçük bir sorun bulunmamakla birlikte, karşılaştığınız kırık linkleri buraya tıklayarak bizlere bildirebilirsiniz. Böylece hatalı linkleri en kısa sürede onarmamıza yardımcı olursunuz. Uzman Kariyer yayınlarının hazırladığı 2015 ğitim Bilimleri kapsamında yer alan "Program Geliştirme" dersiyle ilgili olan bu PDF dökümanı, konuyu yeterince kavramanız açısından uygun sayıda test barındırmaktadır. Uzman Kariyer yayınlarının hazırladığı program geliştirme testlerini pdf olarak indirmek için buraya tıklayabilirsiniz. İhtiyaç Yayınları 2015 KPSS'de Çıkabilecek Tarih Konuları kitapçığımızda yer alan konular tüm Tarih konuları kapsamakta olup, bu yıl KPSS Genel Kültür Alanında çıkacak olan Tarih dersi sorularını içermektedir. Tarih için konu özetli fasikül ya da kitap arayan arkadaşlarımıza tavsiye ediyoruz. İndirmek için buraya tıklayabilirsiniz. Sınıf Yönetimi Disiplin Modelleri Sınıf Yönetimi Disiplin Modelleri Sınıf Yönetimi Disiplin Modelleri yedi adettir. KPSS de direk soru olarak karşımıza çıkabilmektedir. Konu da geçen b... Sınıf Yönetiminde Kullanılan Modeller Sınıf Yönetiminde Kullanılan Modeller , Çağdaş ve Geleneksel olarak ikiye ayrılır. Çağdaş Modeller : Gelişimsel ... Eğitim Ortamının Yerleşim Düzenleri Eğitim Ortamının Yerleşim Düzenleri Eğitim Ortamının Yerleşim Düzenleri olarak dörde ayrılmaktadır. Sıralı yerleşim , bireysel yerleşim , çok gruplu y... Öğretmen ve Öğrenci Tipleri Öğretmen ve Öğrenci Tipleri Öğretmen ve Öğrenci Tipleri insanın kişiliğine göre çeşitlik göstermektedir.Bu çeşitlikten doğan belli başlar tipler vardı... İstenmeyen Davranışlar ve Ortadan Kaldırılmaları İstenmeyen Davranışlar ve Ortadan Kaldırılmaları İstenmeyen Davranışlar ve Ortadan Kaldırılmaları 'nı madde madde inceleyelim. Bir sınıfta her ş... Sınıf Kurallarının Belirlenmesi Sınıf Kurallarının Belirlenmesi Sınıf Kurallarının Belirlenmesi , sınıfta etkili bir öğrenmenin gerçekleşmesi için belirlenen ve tüm sınıfın uyması ge... Eğitim Bilimleri , Sınıf Yönetimi Konu Anlatımı KitabıSINIF YÖNETİMİİ. ÜNİTE – SINIF YÖNETİMİNE GİRİŞ1.1. SINIF YÖNETİMİSınıf yönetimi; "öğretme-öğrenme için uygun ortamın sağlanması ve sürdürülmesidir". Öğretmen tarafından öğrencilerin önündeki çalışma engellerinin ortadan kaldırılması, öğretim zamanının uygun kullanılması, etkinliklere öğrencilerin katılımının sağlanması ve zamanın yönetilmesidir.Sınıf yönetimi, etkili bir öğrenme sürecinin gerçekleştirilmesi amacıyla sınıf etkinliklerinin öğrencilerle birlikte öğrenciler için yönetilmesidir.Sınıf yönetimi, eğitim yönetimi sürecinin ilk ve temel basamağıdır. Sınıf yönetimi, sınıf yaşamının bir orkestra gibi yönetilmesidir. Öğrenci başarısını etkileyen değişkenlerden biri de sınıf yönetimidir. Eğitim yönetiminin kalitesi, büyük oranda sınıf yönetiminin kalitesine bağlıdır.1.2. SINIF YÖNETİMİNİN AMAÇLARISınıf yönetiminin temel amacı, "öğretimin ve öğrenmenin gerçekleştirileceği uygun bir ortam oluşturmak ve belli istenilen hedefleri gerçekleştirmektir." Yani sınıfta etkili öğretme ve öğrenme ortamı sağlamaktır. Bu temel amaca bağlı olarak aşağıdaki diğer amaçları da sıralayabiliriz.1. Zamanın etkili bir biçimde kullanabilmesini sağlamak2. Öğrencinin derse devamsızlığını en aza indirgemek3. Sınıf kurallarını belirleyip öğrencilere benimsetmek ve uygulatmak4. Sınıfta öğrencide motivasyonu sağlamak5. Sınıfta etkili bir iletişim ortamı oluşturmak6. Sınıf yaşamının kolaylaştırılmasına yönelik öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretmen ilişkilerinidüzenlemek7. Sınıfta istenilen davranış düzenlemelerininoluşturulmasını sağlamak2004 KPSS: Aşağıdakilerden hangisi sınıf yönetiminin temel işlevlerinden biridir?A) Derse ayrılan zamanın daha çoğunu öğretime harcamakB) Öğrenme sürecini daha etkili ve verimli hale getirmekC) Sınıf içinde düzenli bir ortam oluşturmakD) Beklenen türden davranışların pekiştirilmesinisağlamakE) İyi çalışma alışkanlığına sahip öğrencilerinhaksızlığa uğramasını engellemek1.3. SINIF YÖNETİMİ MODELLERİ1.3.1. Geleneksel Modellera) Tepkisel Model: İstenmeyen bir düzenleniş sonucuna ya da bir davranışa tepki olan modeldir.Amacı: İstenmeyen durum ya da davranışın değiştirilmesidir (sınıf yönetiminin klasik modeli olduğu söylenebilir).İşleyişi: İstenmeyen sonuç-tepki şeklindedir. Yani istenmeyen davranışa ceza, istenen davranışa ödül verilir. Düzen sağlayıcı ödül-ceza türü etkinlikleri içerir. Etkinlikler gruptan çok bireye yöneliktir.Modelin en zayıf yönü, her tepkinin bir başka tepki doğurur olmasıdır.b) Önlemsel Model: İstenmeyen durum ve davranışlar daha ortaya çıkmadan önce önlem almaya dayanır. Bu amaçla istenmeyen davranışın ortaya çıkmasına fırsat vermeyen düzenlemeler yapılır.Amacı: Sınıf sorunlarının ortaya çıkmasına olanak vermeyici bir düzenleyiş ve işleyiş oluşturarak, tepkisel modele gereksinimi azaltmaktır.Bu model sınıf etkinliklerini bir "kültürel sosyalleşme süreci" olarak ele alır, sınıfta yanlış davranışa olanak vermeyen bir sosyal sistem oluşturmaya çalışır.Etkinlikler bireyden çok gruba yöneliktir.Örnek: Kopya çekmesi olası ve yan yana oturan iki öğrencinin yerlerini değiştiren bir öğretmenin bu uygulaması önlemsel modele uygun örnektir.1.3.2. Çağdaş Modellera) Gelişim Modeli: Sınıf yönetiminde öğrencilerin fiziksel, zihinsel, psikolojik ve sosyal gelişim düzeylerinin gerektirdiği uygulamaların geliştirilme- sini esas alır; uygulamaya geçilmeden önce öğrencilerin ona bu açıdan hazırlanmasını öngörür.b) Bütünsel Sınıf Modeli: Diğer modellerin hepsini kapsar. Bu modelde önlemsel sınıf yönetimine öncelik verilir. Gruba olduğu kadar bireye de yönelme vardır. İstenen davranışa ulaşabilmek için istenmeyen davranışın nedenleri ortadan kaldırılır, istenen davranışı için ortam düzenlemesi yapılır, tüm bunlara rağmen oluşabilecek istenmeyen davranışları düzeltmek amacıyla tepkisel yönetim araçlarından yararlanılır. Bu etkinliklerde öğrencilerin gelişim özellikleri dikkate alınır.Bu model için sınıf yönetiminin sistem modeli denebilir. Modelin çevre boyutunda, okul, aile, boş zaman etkinliklerinin yer aldığı arkadaş çevresi vardır.-1-SINIF YÖNETİMİİ. ÜNİTE – SINIF YÖNETİMİNE GİRİŞGeleneksel ve Çağdaş Sınıf Yönetiminin KarşılaştırılmasıGeleneksel Sınıf YönetimiÇağdaş Sınıf Yönetimi1Öğretmen merkezli bir yönetimdir.Öğrenci merkezli bir yönetimdir.2Sınıf kuralları katı ve değişmezdir.Sınıf kuralları yumuşak ve esnektir.3Sınıf ortamında yargılama ve suçlama vardır.Sınıf ortamında dinleme ve anlama vardır.4Kurallar öğretmen tarafından konur.Kurallar öğrencilerle birlikte oluşturulur.5Öğrenciler toplu bir küme olarak görülür.Her öğrenci bir bireydir ve kendine özgüdür.6Bireysel farklılıklar dikkate alınmaz.Bireysel farklılıklar dikkate alınır.7Öğrenci edilgen (pasif) ve dinleyicidir.Öğrenci etkin (aktif) ve etkinlik yapandır.8Öğretmen sınıf ortamında kontrolü -itaati vurgular.Öğretmen sınıfta katılımı – farklılığı ister.9Öğrencilerin bilgiyi ezberlemesini öğretmen ister.Öğrencilerin düşünüp sorgulamasını, üretmesini ister.1.4. SINIFIN ÖZELLİKLERİSınıfın kendine özgü bir doğası vardır. Sınıf ortamı bazı özellikleri nedeniyle diğer sosyal ortamlardan farklılık gösterir. Sınıf ortamında alınan kararlarda sınıfın bazı özelliklerinin dikkate alınması gereklidir.Sınıfın kendine özgü özellikleri şunlardır:1. Çok boyutluluk: Sınıfta birçok olay meydana gelmekte ve bu olaylar tüm sınıfı etkilemektedir. Ayrıca, sınıf içinde gerçekleşen bir olayın çoklusonuçları ortaya çıkabilmektedir.2. Eşzamanlılık (yakınlık): Sınıfta aynı andabirçok olay meydana gelmekte ve öğretmen birden fazla olaya aynı anda müdahale etmesi gerekmektedir.3. Çabukluk: Sınıfta meydana gelen olaylar hızla gerçekleşir, ara vermez.4. Öngörülemezlik (tahmin edilemezlik): Sınıfta meydana gelen olaylar sık sık önceden bilinmeyen ve tahmin edilemeyen olaylardır. Ne kadar iyi planlansa da, sınıftaki birçok olayın tahmin edilmesi mümkün değildir.5. Açıklık (alenilik): Sınıfta öğretmen-öğrenci ilişkisi açıktır. Sınıfta gizlilik olamaz, olaylar öğrencilerin gözleri önünde olmaktadır.6. Ortak tarih: Sınıfta bir öğretim yılı boyunca birçok olay yaşanır ve zamanla sınıfın bir geçmişi ve orta tarihi oluşur.1.5. SINIF YÖNETİMİNİN BOYUTLARI1.5.1 Fiziksel Düzen (Fiziksel Ortamın Yönetimi):Sınıf ortamının fiziksel düzenine ilişkin faktörler görsel, işitsel, ısınma faktörleri, mekânsal ve kişisel alan faktörleri olmak üzere sınıflandırabilir (Öğrenci sayısı, ısı, ışık, renk, gürültü, temizlik, görünüm, estetik, oturma düzeni). Fiziksel düzenlemeler, öğrencinin rahat etmesini sağlamak, okul ve sınıfın çekiciliğini arttırarak öğrencinin okula isteyerek gelmesini gerçekleştirmek öğrenmeyi kolaylaştırmak amaçları için yapılır.Sınıfta ışık düzeyinin çok düşük ya da yüksek olması öğretmenin ve öğrencinin işini zorlaştırır, gözü yorar, dikkatsizlik yapar. Sınıfta oda sıcaklığı (20 derece) olması gerekir. Sınıf için liseye kadar sıcak renklerden "sarı, pembe", lise ve sonrasında "mavi ve mavi-yeşil" tonları önerilmektedir.Sınıfta oturma düzeninin "küme ya da U şeklinde" olması karşılıklı etkileşimi kolaylaştırır. Sınıfta oturma düzeni önemli bir konudur. Bunun sağlıklı olmaması sınıfta önemli problemlere yol açmaktadır. Sıra düzeni: Klasik sınıf düzenidir. Öğretmen merkezlidir. Katılım ve iletişim tek yönlüdür. Dinleme ve not alma için uygundur. Sosyallik azdır. Kalabalık sınıflar için uygundur. Sınıf yönetimi kolaydır. Küme düzeni: Öğrenci-öğrenci etkileşimin en yüksek olduğu oturma düzenidir. Grup, laboratuvar çalışmalarında ve kalabalık olmayan sınıflarda kullanılır. Öğrencilerin liderlik özelliklerini etkiler, yardımlaşmayı etkiler. Sosyallik fazladır. Bireysel düzen: Tek kişilik sıra ve sandalye mevcuttur. Bireysel öğrenmeye yönelik çalışmalar için kullanılır. Bireysel ayrılıkların da dikkate alınmasına katkı sağlar. Her öğrenci kendi hızına göre öğrenir. Daire düzeni: Öğrenci katılımının yüksek, etkileşimin fazla olduğu düzendir. İletişim yüz yüzedir. Öğretmenin de öğrencilerin yanında oturabildiği bir yerleşim şeklidir. U düzeni: Öğrenci-öğretmen etkileşimi yoğundur. Öğretmen her bir öğrenciye tek tek yaklaşabilme şansına sahiptir. Bütün öğrenciler bir gösteriyi izlemek zorunda kaldıklarında bu oturma biçimi uygundur. En uygun kullanım amacı ise öğrencilerin büyük grup tartışmalarına katılımının planlanmasıdır.-2-SINIF YÖNETİMİİ. ÜNİTE – SINIF YÖNETİMİNE GİRİŞ2005 KPSS: Aşağıdaki sınıf düzenlerinin hangisinde, öğrenciler arasında işbirliğinin en fazla olması beklenir?A) Karma düzenB) Yarım daire düzeniC) Küme düzeniD) Sıralı düzenE) Tam daire düzenilyi bir sınıf ortamı düzenlemenin temel faktörleri Trafiği yoğun alanlar rahatlatılmalıdır: Öğretmen masası, öğrenci sıraları, kapı, kitaplık ya da öğretim materyallerinin bulunduğu yerler trafiği yoğun alanlardır. Bu alanlar olabildiğince birbirinden uzak planlanmalıdır. Öğretmen bütün öğrencileri kolayca görmelidir: Öğrenciler sıralarında çalışırken, öğretmen sunu ya da gösterim yaparken bütün öğrencilerini kolayca görebilmeli ve onlarla göz teması kurabilmelidir. Böylece öğretmen, desteğe gereksinim duyan öğrenciye kolayca ulaşabilecek ve sınıfı etkili yönetilebilecektir. Sık kullanılan materyallere kolay ulaşılmalıdır: Öğretmen ya da öğrencilerin sıkça kullandığı materyallere kolayca ulaşılması, planlanan etkinliğin zamanında başlayıp bitirilmesini sağlar. Öğrenciler öğretimsel sunumları rahatlıkla görebilmelidir: Öğrenciler sıra ya da sandalyelerini çevirmeden, arkaya ya da yana dönmeden, yerlerinde otururlarken öğretmenin sunumunu, tahtayı, haritayı veya kullanılan başka bir aracı rahatlıkla görebilmelidir.1.5.2. Plan ve Program Etkinlikleri (Öğretimin Yönetimi): Hedefler esas alınarak yıllık, ünite, günlük ve ders planlarının yapılması, kaynakların belirlenip dağılımının sağlanması, iş ve işlem süreçlerinin belirlenmesi, eğitim araç-gereçlerinin sağlanması, yöntemin seçilmesi, öğrenci özelliklerinin belirlenmesi, gelişimlerin izlenmesi ve değerlendirilmesi, öğrenci katılımının düzenlenmesi etkinliklerini içerir.1.5.3. Zaman Düzenine Yönelik Etkinlikler (Zaman Yönetimi): Etkili öğretim; öğrenmeye ayrılan zamanın çokluğuna ve etkili kullanımına bağlıdır. Sınıf içinde geçirilen zamanın, çeşitli etkinliklere dağılımı, zamanın ders dışı ve bozucu etkinliklerle harcanmaması, sıkıcılığın önlenmesi, öğrencinin zamanının çoğunu okulda-sınıfta geçirmesinin sağlanması, devamsızlığın ve okuldan ayrılmanın önlenmesi bu boyut içinde değerlendirilmelidir.1.5.4. İlişki Düzenlemeleri (İlişki Yönetimi) (Öğretmen Öğrenci İlişkisini Belirleyen Kuralların Belirlenmesi): Sınıf kurallarının belirlenip öğrencilere benimsetilmesi, sınıf yaşamının kolaylaştırılmasına yönelik öğrenci-öğrenci, öğrenci- öğretmen ilişki düzenlemeleri bu boyut içinde incelenir. Bu boyut özellikle bir sonraki boyut olan davranışı da şekillendirici etkinliklerdir.1.5.5. Davranış Düzenlemeleri (Öğrenci Davranışlarının Yönetimi): Sınıf liderliği bu boyutta öne çıkan kavramdır. Sınıf ortamının istenen davranışı sağlayabilir hale getirilmesi, olumlu sınıf ikliminin oluşturulması, sorunların ortaya çıkmadan önce tahmin edilmesi yoluyla, istenmeyen davranışların önlenmesi, sınıf kurallarına uyumun sağlanması, yapılmış olan istenmeyen davranışların değiştirilmesi bu boyutta yer alır.İstenmeyen davranışların öne çıkararak tekrarlanmasını sağlamak, pekiştirmek, istenen davranışları ödüllendirmek, öğrencilerin zayıf ve güçlü yönlerini tanıyarak onları geliştirmek gerekmektedir. Bunun için öğrenciyi istenen davranışlara yöneltmenin bir yolu; öğretmenin örnek, anlayışlı ve destekleyici davranmasıdır.1.6. SINIF YÖNETİMİNİ ETKİLEYEN DEĞİŞKENLER1. En önemli değişken öğretmendir. Öğretmenin yaşı, tecrübesi, kişilik özellikleri, öğretim tarzı, kültürü, sağlığı gibi faktörler.2. Diğer önemli değişken öğrencidir. Öğrencilerin gelişim durumu, yaşı, gereksinimleri, kültürel özellikleri, inanç ve değer yargıları, başarı ve ruhsal durumu gibi faktörler.3. Dersin işlenişi: Sınıf yönetimi dersin işlenişi ile yakından ilişkilidir. Bir ders iyi ve etkili yöntemlerle işlenebilirse sınıfta iyi bir şekilde yönetilebilir. Aksi halde sınıfın yönetilmesi zorlaşabilir.4. Sınıf ortamı5. Okulun yapısı (sağlık meslek, endüstri meslek,anadolu, fen lisesi vb.) ve bulunduğu çevresi6. Okulun ve sınıfın fiziki durumu: Ses, görüntü, büyüklük, ısı, ışık, gürültü, oturma düzeni,öğrenci sayısı sınıf yönetimini doğrudan etkiler. 7. Aile: Ailenin sosyokültürel ve ekonomik durumu, büyüklüğü (çekirdek/büyük), üyeleri arasındaki ilişkileri, ne tür bir çevreye sahip olduğu ve eğitim durumu gibi özellikler de sınıfyönetimini etkileyebilir.8. Okulca benimsenen kurallar ve yönetim yapısı-3-SINIF YÖNETİMİI. ÜNİTE – SINIF YÖNETİMİNE GİRİŞ1.7. SINIF YÖNETİMİNİN TEMEL İLKELERİSınıf yönetiminin temel amacı; sınıfta etkili öğretme ve öğrenme ortamını sağlamaktır. Öğretmen, öğretim sürecini planlarken aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir.1. Öğrencilerin önkoşul bilgilere sahip olma ve hazır bulunuşluk düzeyini belirlemelidir (öğrenci düzeyine uygunluk ilkesi).2. Öğrencilerin önkoşul bilgilerinde ve hazırbulunuşluk düzeylerinde eksiklikler ve farklılıklar varsa, bunları tamamlayıcı öğretim etkinlikleriyle gidermelidir.3. Bir sınıfta hazır bulunuşluk düzeyi ve öğrenme düzeyi farklı öğrenciler varsa, öğretim sürecini planlamada, her öğrenciye göre etkinlik (program) hazırlanmalı ve uygulanmalıdır.4. Öğretmen sınıf içi öğretim etkinliklerini (öğretme sürecini) düzenlerken; sınıfta öğrenciler arasında bireysel farklılıklar varsa veya sınıftaki öğrencilerin öğrenme, bilgi, beceri konusunda farklılık varsa, farklı yöntem ve tekniklere yer verilmelidir.5. Sınıfta bir problem durumunda öğretmen öncelikle problemin kaynağını (yani neden ortaya çıktığını) ve niteliğini belirlemeye çalışmalıdır.6. Sınıfta oturma düzeni, öğrencilerin birbirini rahatça görebileceği ve öğretmen-öğrenci, öğrenci-öğrenci etkileşiminin yoğun olmasını sağlar nitelikte olmalıdır.7. Öğretmen bir öğrenme konusunu bir defa sunduktan sonra eğer hedef-davranışlar kazanılmamışsa (yeterli öğrenme olmamışsa) bu kez farklı bir yöntem ve teknik kullanmalıdır. Buna rağmen hedef-davranışlar kazanılmamış ise bu sefer de içeriğin (öğrenme konularının) öğrenci düzeyine (zihinsel gelişim özelliklerine) uygun olup olmadığına bakılmalıdır.2007 KPSS: Öğrenciyi merkeze alan sınıf içi öğretim etkinlikleri düzenlenirken2004 KPSS: Tüm öğrencilerin öğretme-öğrenme sürecine etkin olarak katıldığı bir sınıfta aşağıdakilerden hangisinin büyük ölçüde ortadan kalkmış olması beklenir?A) Öğrenme düzeyi farklarınınB) Grupla çalışma olanaklarınınC) Pekiştirme ihtiyaçlarınınD) BireyselfarklarınE) Disiplinsorunlarının9. Öğretmen mesajını etkili iletmek ve anlatımını etkili kılmak için beden dilini kullanmalıdır.10. Öğrencilerde öğrenme güdüsünün yüksekolmasının işaretleri iyi bilinmelidir. Bunlar ise şunlardır; öğrenmeye istekli olma, öğrenmeye öncelik verme, öğrenmeden haz alma, konunun önemini anlama ve konunun nerede, ne zaman işine yarayacağını anlama ve risk almadır.2007 KPSS: Eğitim-öğretim ortamında öğrencinin istenilen davranışı göstermesinin hemen arkasından yapılan ödüllendirme, aşağıdakilerden hangisinin güçlenmesini sağlar?A) ÖğrenmegüdüsüB) BağımlılıkC) HaksızlıkduygusuD) KontrolhissiE) Yaratıcıtavır11. Sınıfta öğrenme düzeyi farklı öğrenciler varsa;Öğrencilerin hazır bulunuşluklarına dikkat edilmeli Öğrencilerin öğrenme stillerine uygun davranılmalı Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine uygun etkinlikler yaptırılmalı Derste veya ders dışında ikili ya da grupla çalışmaya yöneltilmeli Farklı öğretim teknikleri kullanılmalı Ek öğretim hizmetleri verilmeli2002 KPS Ortalama bir öğrenciye göre daha hızlı öğrenen öğrencilerin bulunduğu sınıflarda, önlem alınmazsa disiplin sorunları çıkabilir. Aşağıdakilerden hangisi bu tür sorunları önlemede en uygun yaklaşımdır?A) Hızlı öğrenenlerin kontrol altında tutulmasıB) Grupla çalışma tekniklerinden yararlanılmasıC) Sınıf içi etkinliklerinin öğrencilerin katılımıyla planlanmasıD) Farklı öğrenme düzeylerinde olan öğrencilere uygun etkinliklerin seçilmesiE) Sınıfın geneline uygun bir planlama yapılmasıaşağıdakilerden öncelikle hangisi alınmalıdır?A) Öğretmenin görüş ve önerileriB) Tüm sınıfın ilgi, ihtiyaç ve beklentileriC) Çevrenin olanaklarıD) Okul yönetiminin beklenti ve istekleriE) Okul-aile birliğinin görüşüdikkate8. Bir sınıftaki tüm öğrenciler ilgi ve yeteneklerine göre görev ve sorumluluklar alarak öğrenme- öğretme sürecinde aktif olurlarsa, öncelikle sınıftaki disiplin problemleri azalır ya da ortadan kalkar.-4-SINIF YÖNETİMİ2. ÜNİTE – SINIF YÖNETİMİ VE ÖĞRETMEN2. SINIF YÖNETİMİ VE ÖĞRETMEN2.1. Sınıf yönetiminde öğretmenin rolü ve görevleri1. Öğrencilere öğretimin hedef davranışlarını kazandırma (en önemli görevi)2. İsteniLen davranışı sağlayacak öğretme- öğrenme ortamları hazırlama3. Sınıfın fiziksel düzenlenmesini sağlama4. Etkili öğretimi sağlama5. Öğretim planlarını yapma6. Sınıfta olumlu eğitim iklimi oluşturma7. Sınıf içi etkileşimi sağlama8. Öğretim zamanını etkili kullanma9. Uygun materyali kullanma10. Öğretimde engelleyici unsurları ortadankaldırma11. Öğrencilerdeki özgüven kavramını güçlendirme12. Eğitimsel/ öğretimsel liderlik yapma2.2. Öğretmenin eğitim lideri olarak görevleri1. Güven verici ortam oluşturmalıdır.2. Öğretmen her davranışıyla (giyim, yürüyüş,konuşma) öğrenciye örnek olmalı (model olma)3. Uygun öğrenme çevresi oluşturmalıdır.4. Öğrenmeye güdülemelidir.5. Öğrencilerin başarı düzeylerini yükseltmelidir.6. Öğrenci merkezli öğretim yöntemlerikullanmalıdır.7. Öğrencilerle etkileşime açık olmalıdır.8. Öğrenciler arasında iş birlikli çalışmatekniklerini desteklemeli ve geliştirmelidir.9. Öğrencilerin iletişim ve özgüven becerilerinigeliştirmelidir.2004 KPSS: Öğretmenin, sınıf lideri olarak etkili iletişim kurma ve öğrenciyi güdüleme becerisine sahip olması gerekir.Sınıf yönetiminin öğelerinden biri olan öğretmenin liderlik tarzının, aşağıdakilerden hangisiyle doğrudan ilişkili olması beklenir?A) Okulun mevcut olanaklarıylaB) Öğretmenin uyguladığı davranış modeliyleC) Öğrenci velilerinin beklentileriyleD) OkulyöneticilerinintalepleriyleE) Çevrenin sosyo-ekonomik düzeyiyle2.3. Öğretmen nitelikleriÖğretmen, öğrenme-öğretme etkinliklerini kılavuzlayan kişidir. Öğrenmeye rehberlik eder ve öğretmeyi sürdürür.a) Kişisel özellikler: Mesleğini seven, iletişim becerilerine sahip, değerleri güçlü, önyargısız, hoşgörülü, gelişmeye açık, bireysel ve ekiple çalışabilen, rehber ve yönlendirici, kendini gerçekleştirmiş ve güven verici birisi olmalıdır.b) Mesleki Özellikler: Öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği bilgi, beceri ve performanslardan oluşan özelliklerdir. MEB bu özellikleri Milli eğitim temel yasası üç yeterlik alanıyla belirlemiştir. Konu Alanı Bilgisi: Öğretmen uzmanı olduğu disiplin alanına ilişkin bilgi birikimine sahip olmalıdır. Alan bilgisi öğretmenlik mesleğinin temelini oluşturur. Bu alanda yetersizlik olursa kullanılan yöntem ve teknikler öğrenme için yeterli olmayacaktır. Öğretmenlik Meslek Bilgisi: Mesleki formasyon bilgisidir. Öğretmenin bir alanı ya da konuyu çok iyi bilmesi, öğretimin önkoşulu olmasına karşılık başarılı bir öğretim için yeterli değildir. Öğretmen, bildiğini nasıl öğreteceğini de bilmelidir. Yani bir öğretmenin konu alanının uzmanlığının yanında aynı zamanda öğretmenlik mesleği ile ilgili bazı bilgi ve becerilere de gereksinimi vardır.Genel Kültür- Genel Yetenek: Genel kültür, öğretmenin özel alan ve eğitme-öğretme yeterliklerini geliştiren destekleyici bir boyut olarak ele alınır. Öğretmenden beklenen sadece belirli bir alanda uzmanlık bilgisine sahip olması değil, olayları, insanı, toplumu ve dünyayı ilgilendiren bir takım sorunları görebilmesi ve bunlar için çözüm yolları düşünebilmesidir. Genel kültür bilgisi, genel tarih, coğrafya, matematik, vatandaşlık, dil bilgisi gibi alanlara ilişkin bilgi birikiminden oluşur.Hangi dersi okutursa okutsun, temel görevöğrencinin sosyalleşmesi ve toplumsal kültürü öğrenciye aktarmak olan öğretmenin bu görevini başarıyla yerine getirebilmesi için içinde yaşadığı toplumu, kültürel özellikleri ile birlikte tanıması gerekir. Öğretmen görev yaptığı yerleşim biriminin özelliklerini, ailelerin yaşam tarzını, değerlerini ve normlarını bilmelidir. Aksi taktirde istemedikleri halde kendilerini çevre, aile veya öğrenci ile çatışma halinde bulabilirler.2008 KPSS: Türk Millî Eğitim ilkelerinden "demokrasi eğitimi" doğrultusunda öğrencilerinde demokratik davranışlar geliştirmeyi benimseyen öğretmen, aşağıda verilen özelliklerden hangisine sahip olduğunda öğrencilerinde bu ilkenin gereklerine uygun yeterlilikler geliştirme olasılığı en fazla olur?A) KuralcılomaB) DuyarlıolmaC) YeterliolmaD) ModelolmaE) Profesyonelolma-5-SINIF YÖNETİMİ3. ÜNİTE – SINIF YÖNETİMİ VE İLETİŞİMİLETİŞİM SÜRECİ VE ÖGELERİHangi yolla söyledi?Kim? Ne söyledi?KodlamaKod AçmaNe etkisi oldu?Kime söyledi?3. SINIF YÖNETİMİ VE İLETİŞİMİletişim: Bireyler arasında bilgi, düşünce ve duyguların karşılıklı olarak iletilmesini sağlayan bir etkileşim sürecidir.Eğitimde iletişim, öğretmen-öğrenci, öğrenci-öğrenci ilişkilerini kapsar. Eğitim hedeflerine varabilmek ancak etkili bir iletişimle mümkün olabilir.3.1. İletişim Süreci ve Öğeleria) Kaynak (gönderici): Kaynak iletişimi başlatan kişidir. Kaynak, bilgilerin, düşüncelerin ve duyguların aktarılmasında sözü söyleyen ilk kişidir.Kod: Kaynak (öğretmen), sahip olduğu bilgileri, düşünceleri ve duyguları alıcı ile paylaşmak isterse, onu "hareket, yazı, formül, tablo, şekil, resim, jest, mimik" gibi bir dizi sembolle veya harekete çevirerek kodlar. Kodlama olmadan bilgilerin alıcıya iletilmesi mümkün değildir. Fakat kodlamada önemli olan anlam birliğidir. Yani kaynak, alıcının kendisi gibi aynı anlamları vereceği, alıcının anlayabileceği sembolleri ve hareketleri kullanmalıdır.b) İleti (mesaj): Kaynağın alıcıya aktarmak istediği bilgiler, düşünceler ve duygulardır.c) Kanal (araç): Oluşturulan mesajın alıcıya iletilmesini sağlayan araç-gereç, yöntem ve tekniklerdir. Kanal mesajın sunuluş biçimidir. Bu sunuş biçimi sözlü veya yazılı olabilir.d) Alıcı (hedef): Kaynağın gönderdiği iletilere (mesajlara) hedef olan kişi veya kişilerdir.Kod çözme (açma): Alıcının mesajı yorumlayıp, anlamlı bilgilere dönüştürme sürecidir.e) Bağlam (ortam): Kaynak ile alıcı arasında iletişimin gerçekleştiği ortamdır.f) Dönüt (geri bildirim): Kaynağın gönderdiği iletiye alıcı tarafından verilen her türlü tepkiler ve yanıtlardır.3.2. İletişim Çeşitleria) Kişi içi iletişim: Bir insanın düşünmesini, duygulanmasını, iç gözlem yapmasını, kendi içinden mesaj almasını veya kendine sorular sorarak bunlara cevaplar üretmesi kişi içi iletişimdir.b) Kişilerarası iletişim: En az iki birey arasında gerçekleşen iletişimdir. İki türlüdür: Sözlü iletişim: Dil ve dil ötesi olmak üzere iki alt sınıfa ayrılır. Dille iletişim insanların karşılıklı konuşmaları, hatta mektuplaşmalarıdır. Dil ötesi iletişim ise sesin niteliği (sesin tonu, hızı, şiddeti, hangi kelimelerin vurguland