**ÖDEV DEĞERLENDİRME FORMU**

**DEĞERLENDİRME SONUCU**

**ÖĞRETMENİN**

A)Puan :

Adı Soyadı :

B)Not :

Branşı :

Öğretmenin imzası :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DERS** | |  | |
| **ÖDEVİN KONUSU** | |  | |
| ÖDEV KONTROLÜ | | | |
| **ARALIK** | **OCAK** | **ŞUBAT** | **MART** |
|  |  |  |  |

**ÖĞRENCİNİN**

Adı soyadı :

Sınıfı :

Numarası :

ÖDEVİN VERİLDİĞİ TARİH:

ÖĞRENCİNİN İMZASI :

ÖDEVİN TESLİM TARİHİ :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **DEĞERLENDİRİLECEK HUSUSLAR** | **PUAN** | **DÜŞÜNCELER** |
|  | Ödev Hazırlama, Plana Yayma Ve Uygulama Başarısı | 5 |  |
|  | Ödev İçin Gerekli Bilgi Doküman Araç-Gereç Toplanması Ve Kullanılması | 5 |  |
|  | Kendisini Geliştirmek Amacı İle Ödevi Bizzat Yapması | 5 |  |
|  | Ödev Hazırlama Sırasında Ders Öğretmeni İle Diyalog Kurması | 5 |  |
|  | Kaynak Kişiler İle Varsa Kaynak Guruplar İle İletişim Kurabilme | 5 |  |
|  | Ödevin Doğruluk Ve Kullanabilirlik Derecesi | 5 |  |
|  | Ödevin Yazım Ve Dersin Özel Kurallarına Uygunluğu | 5 |  |
|  | Düzgün İfade Kullanma Ve Anlaşılabilir Olması | 5 |  |
|  | Ödevin Özenle Yapılması, Tertip Temizlik Ve Estetik Görüntüsü | 10 |  |
|  | Ödevin Zamanında Teslim Edilmesi | 10 |  |
|  | Toplam | 60 |  |

**NOT:**

1-Ödev Konusu Öğrenciye İmza Karşılığı Bildirilecektir.

2-Öğrencinin Ders Öğretmenleri İle Görüşmesinde Öğretmen Tarafından Notlar Alınacaktır.

3.Her Öğretmen Verdiği Ödevlerle İlgili Sonuçları Dosyalayacaktır.

4-Öğrencinin Çalışma Planı, Bilgi, Doküman Ve Araç Gereç Listesi, İletişim Kurduğu Kaynak Kişilerin Listesi Ödevin Sonunda Yararlanılan Kaynaklar Bölümünde Belirtilecektir.