

# Farklı ders türleri için uygun şablonlar ve kullanıcı dostu örnekler

## Aktiviteye bakış

Etkinlik, farklı ders ve oturum planı örneklerini göstermektedir.

## Aktivitenin amacı

Amaç, eğitimcilerin kendi Ders / Oturum Planlarını nasıl hazırlayacaklarını öğrenmelerine yardımcı olmaktır.

## Aktiviteyi tamamlamak için atılacak adımlar nelerdir?

1. 3 Ders / Oturum Planı örneğine bakın. Öğreteceğiniz konuya en yakın olanı seçin.

2. "Kaynak 3" el broşürünü alın ve öğretim alanınızla ilgili olan örneği tamamlayın.

Gerekirse öğretim ihtiyaçlarınıza daha uygun diğer örneklerden bölümleri veya bilgileri ekleyin. Alanınızla ilgili olmayan herhangi bir bölüm olduğunda sadece kaldırın.



## Özel gruplara yönelik uyarlamalar

Bu aktivite fiziksel ve işitme engelli öğrenciler için uygundur. Eğer görme bozukluğu olan öğrenciler varsa, öğretmen farklı örneklerdeki eğitim başlıklarını yüksek sesle okuyabilir.

## Aktivitenin değerlendirilmesi

Değerlendirme, akranlar arası bir inceleme yoluyla yapılabilir.

## Materyaller

Aşağıdaki materyallere ihtiyaç duyulacaktır:

- "Kaynak 3" El broşürü (her tablo ayrı bir sayfada olmalıdır)
- Kalemler, post-it notlar ve bant (yüz yüze ortam için) veya uygun bir işbirlikçi yazılım (çevrimiçi ortam için)



## Diğer Kaynaklar

Makas ve bant/yapıştırıcı, eğer gerekiyorsa, kağıt versiyonunda sütunları kesmek ve eklemek için broşür

Bilgisayarlar veya dizüstü bilgisayarlar ve uygun kelime işlem yazılımı, gerekirse ayarlamak için broşürün e-versiyonu

# Farklı ders türleri için uygun şablonlar ve kullanıcı dostu örnekler

Kaynak 3” El broşürü



## Örnek 1

<b>Course title</b>	
<b>Session or lesson title</b>	
<b>Lesson objective/s</b>	
<b>Learning outcomes</b>	
<b>Evaluation measures</b>	
<b>Trainer or Facilitator</b>	
<b>Duration</b>	
<b>Equipment</b>	
<b>Materials &amp; resources</b>	
<b>Pre-reading preparation</b>	

MAP - Motivate. Act. Promote - n. 2020-1-ES01-KA204-081780

"The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein ."

# Farklı ders türleri için uygun şablonlar ve kullanıcı dostu örnekler

Kaynak 3” El broşürü



## Örnek 2

<b>Details about the training program</b> (Title of the training session, time and date, location of the training program, name of facilitator or trainer and the total number of expected participants, etc)	
<b>Goals and Objectives</b>	
<b>List of activities to be done during the training</b> (Including their start and end time, resources, tools, speakers and methods used in the training process)	
<b>Evaluation of the training program</b> (Including suggestions on how to improve the training process)	

MAP - Motivate. Act. Promote - n. 2020-1-ES01-KA204-081780

# Suitable templates and user-friendly samples for different types of courses

“Kaynak 3” El broşürü



## Örnek 3

<b>Step 1: Title of the webinar /course/session and objectives</b>	
<b>Step 2: Speakers / trainers and support team</b>	
<b>Step 3: Format</b>	
<b>Step 4: Visuals / Handouts</b>	
<b>Step 5: Needed tools</b>	
<b>Step 6: Agenda</b>	
<b>Step 7: Preliminary preparation</b>	
<b>Step 8: Necessary equipment and online space/tools</b>	
<b>Step 9: Registration process and fee (if the webinar/training is paid)</b>	
<b>Step 10: Launch!</b>	

MAP - Motivate. Act. Promote - n. 2020-1-ES01-KA204-081780