**SARAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**PROJE ÖDEVİ DEĞERLENDİRME FORMU**

**DEĞERLENDİRME SONUCU**

**ÖĞRETMENİN** Puan ................

Adı Soyadı .......................

Branşı ........................

Öğretmenin imzası :...............

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

**ÖĞRENCİNİN**

Adı soyadı : ......................

Sınıfı : .......................

Numarası : .......................

İmzası : ……………….

**ÖDEVİN**

Verildiği tarih:...............

Teslim tarihi :…………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **DEĞERLENDİRİLECEK HUSUSLAR** | **PUAN** | **DÜŞÜNCELER** |
|  | Ödev Hazırlama, Plana Yayma Ve Uygulama Başarısı | 10 |  |
|  | Ödev İçin Gerekli Bilgi Doküman Araç-Gereç Toplanması Ve Kullanılması | 10 |  |
|  | Kendisini Geliştirmek Amacı İle Ödevi Bizzat Yapması | 10 |  |
|  | Ödev Hazırlama Sırasında Ders Öğretmeni İle Diyalog Kurması | 10 |  |
|  | Kaynak Kişiler İle Varsa Kaynak Guruplar İle İletişim Kurabilme | 10 |  |
|  | Ödevin Doğruluk Ve Kullanabilirlik Derecesi | 10 |  |
|  | Ödevin Yazım Ve Dersin Özel Kurallarına Uygunluğu | 10 |  |
|  | Düzgün İfade Kullanma Ve Anlaşılabilir Olması | 10 |  |
|  | Ödevin Özenle Yapılması , Tertip Temizlik Ve Estetik Görüntüsü | 10 |  |
|  | Ödevin Zamanında Teslim Edilmesi | 10 |  |
|  | Toplam | 100 |  |

**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.