



Insight.Improvement.Impact®

Etkili Öğretim Kılavuzu Serisi No: 27



Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Merkezi  
Orta Doğu Teknik Üniversitesi

Eylül, 1992

## Ders İzlecesi Oluşturmak<sup>1</sup>

**Howard B. Altman**  
Louisville Üniversitesi

**William E. Cashin**  
Kansas Eyalet Üniversitesi

*“Buradan hangi yöne gitmem gerektiğini lütfen bana söyley misiniz?”  
“Bu büyük ölçüde senin nereye ulaşmak istediğine bağlı...”*

*(Alice Harikalar Diyarında, Bölüm VI, s.64; Carroll, 1960)*

### Giriş

İzlençe, anlam kökeni olarak “etiket” ya da “içindekiler” anlamına gelmektedir. Amerikan Mirası Sözlüğü (American Heritage Dictionary) ise ders izlençesini bir dersin ana hatları olarak tanımlamıştır. Ders izlençesinin dersin ana hatlarını, işlenecek konuların planını ve ders ile ilgili diğer bilgileri içermesi gerektiğine katılıyoruz. Ancak, ders izlençesinin asıl amacı öğrencileri, o dersin içeriği, amaçları, derste izlenecek yol ve dersi başarıyla tamamlamaları için neler yapmaları gerektiği hakkında bilgilendirmektir.

Bu yazımızda, genel olarak ders izlençenizde bulunması gereken bilgiler hakkında alan yazına dayalı öneriler listelenmektedir. Burada listelenen her şeyi ders izlençenize dâhil etmeniz elbette mümkün değildir. Bu nedenle, izlençeye hangi bilgilerin dâhil edileceğine karar vermeniz için iki ölçüt önerilmektedir. Birincisi, dersin başında öğrencilerinizin bilmesi gereken tüm bilgilere izlençenizde yer vermek; ikincisi, bu bilgileri yazılı olarak öğrencilere bildirmektir. Dersle ilgili gerçekten önemli olan her bilginin yazılı olarak verilmesi gerektiğine inanıyoruz. Ancak bazı önemli bilgileri (örneğin yapılması gereken bir projenin ayrıntıları gibi) ders ilerledikçe dönem içinde vermek daha uygun olabilir. Ders izlençenizde dersle ilgili önemli gördüğünüz tüm ayrıntılara tek tek yer vermeye çalışmak öğrencilerin izlençenin büyük bölümünü okumadan geçmesine neden olur.

<sup>1</sup> Bu çalışma, Individual Development and Educational Assessment Center – IDEA Center izni ile Orta Doğu Teknik Üniversitesi Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Merkezi tarafından Türkçe’ye uyarlanmıştır. Kaynak göstermek şartıyla yapılan kısa alıntılar dışında, raporun tamamı ya da bir bölümü basılı ve dijital olarak çoğaltılamaz; elektronik ortamlar da dahil olmak üzere herhangi bir ortamda paylaşılamaz. Çalışmanın çeviri hakları saklıdır.

Bu çalışmayı aşağıdaki gibi referans gösterebilirsiniz:

Altman, H. B. & Cashin, W. E. (1992). *Ders izlençesi oluşturmak* (Çev: ODTÜ Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Merkezi). Manhattan, KS: Center for Faculty Evaluation and Development.

Deneyimli öğretim elemanları için bu yazıda listelenen maddelerin çoğu büyük olasılıkla tanıdık gelecektir. Ancak, Lowther, Stark ve Martens (1989), öğretim elemanlarıyla yaptıkları görüşmelerde ve ders izlenceleriyle ilgili yaptıkları incelemelerde, çok önemli maddelerin izlencelere genellikle dâhil edilmediğini saptamışlardır. Bu yazıda, en azından okuyuculara ders izlenceleriyle ilgili bugünkü durumda bilinen noktaların bir derlemesini sunacağımızı umuyoruz.

Bir ders izlencesinde bulunabilecek gerekli bilgilere ilişkin maddelerin listesi derlenirken, öncelikle, bu yazının ilk yazarının yayımlanmamış bir makalesinin (Altman, 1989) “The Teaching Professor” adlı dergide yayımlanan kısaltılmış halinden yola çıkılmıştır. Ayrıca, listede yer alan bazı maddeler için başka kaynaklara da başvurulmuştur (Birdsall,1989; Lowther, Stark ve Martens,1989; Millis, b.t.; Wikerson & McKnight,1978). Ders izlencesinde yer alması gereken temel konu başlıkları konusunda bu kaynaklar arasında sürpriz bir fikir birliği mevcuttur.

## **Ders İzlencesinin Ana Başlıkları**

### **Ders Bilgisi**

Ders izlencesinde yer alması gereken ilk maddeler, ders ile ilgili şu bilgileri içermelidir: **Dersin adı, dersin kodu ve dersin toplam kredisi.** (Ayrıca dersin herhangi bir **ön koşulu** var mıdır? Dersi almak için **öğretim elemanının izni** gerekiyor mu?) Dersin yapılacağı **sınıfın bulunduğu yer** ve **dersin (laboratuvarın/stüdyonun) gün ve saatlerinin** ders izlencesine dâhil edilmesi gerekir.

### **Öğretim Elemanı Hakkında Bilgi**

İkinci olarak, öğrencilerin dersi veren öğretim üyesi hakkında bilgi sahibi olması gerekir. Bu bilgiler öğretim elemanının **tam adı, unvanı, ofisinin bulunduğu yer** (ve ödevlerin bırakılacağı/teslim edileceği yer), **ofis telefonu**, öğrencilerle **görüşme günleri** ve **saatleridir**. Dersi alan öğrencilerin sayısına (ve diğer faktörlere) bağlı olarak **acil durumlarda** aranmak üzere **telefon numarası** verilebilir; genellikle bu numara bölüm sekreterliğinin telefon numarasıdır. Pek çok öğretim üyesi öğrencilerine **ev telefonu numarasını** da verebilmektedir. Bunu yaparsanız, bazı sınırlamalar getirebilirsiniz. Örneğin, “22:30 ile 08:30 saatleri arasında lütfen aramayınız!” gibi. Dersinizde size **araştırma görevlileri** ya da diğer öğretim elemanları yardımcı oluyorsa, bu kişilerin de isimlerini, ofislerinin nerede olduğunu ve telefon numaralarını ders izlencesine yazınız.

### **Ders Kitapları, Okuma Listeleri ve Materyaller**

Üniversite öğretimi – en azından ABD’de – büyük ölçüde basılı materyal kullanımına ve zorunlu bir ders kitabı olmaması durumunda çeşitli okumalara dayanır. Bu durum gittikçe masraflı bir hâl almaktadır. Ders izlencesi, öğrencilere aşağıda belirtilenlerle ilgili ayrıntılı bilgi vermelidir:

**Ders kitabı/kitapları:** Ders izlencesinde kitabın başlığı, yazarı, basım tarihi (ve baskısı), basımevi, fiyatı ve nerede bulunabileceği gibi bilgiler yer almalıdır. Çoğu zaman, bir kitabın özellikle seçilme nedenini ve ne ölçüde kullanılacağını belirtmek uygundur.

**Yardımcı Kaynaklar/Okuma Listeleri:** Okunacak materyal hakkında ayrıntılı bir kaynakça bilgisinin yanı sıra, ders izlencesi bu materyallerin zorunlu olup olmadığı ya da sadece önerilip önerilmediği konusunda bilgi vermelidir. Ayrıca bu kaynakların üniversite kütüphanesinde olup olmadığı ya da üniversite kitapçısında satılıp satılmadığı da belirtilmelidir. Bazen öğretim üyeleri kendi kitaplarını öğrencilerinin kullanımına sunar. Böyle bir durumda, bu kaynakların kullanımını ile ilgili koşulların da ders izlencesinde yer alması gerekir.

**Materyaller:** Çoğu derste sadece basılmış kaynaklar kullanılmasına rağmen, yardımcı kaynak ve bazen pahalı materyal kullanımını gerektiren dersler de vardır; örneğin, laboratuvar ya da güvenlik gereçleri, çizim materyalleri, özel hesap makineleri ya da bilgisayarlar, vb.

### **Dersin Tanımı/Hedefleri**

Çoğunlukla dersin tanımı, içeriği, hedefleri, ya da amaçları şeklinde bahsedilen bu bölüm, gözden geçirdiğimiz kaynaklar içinde diğer maddelere göre daha fazla farklılık göstermektedir.

Üniversite ders kataloğunun dersi doğru bir şekilde tanımladığı düşünülerek, ders izlencesinde katalogtaki tanımın aynısına yer verilmelidir. Ayrıca, **dersin genel içeriğini** bir paragrafla açıklamak ve dersin neden önemli olduğunu bir ya da iki cümle ile de olsa anlatmak kesinlikle faydalı olacaktır. Derste kullanılacak **öğretim yöntemleri** de (örneğin kısa tartışmalar içeren yoğun ders anlatımları gibi) bu bölüme dâhil edilebilir.

Dersin amaçlarını oldukça ayrıntılı şekilde hazırlayan bazı öğretim elemanları, bu bilgileri ders izlencesine koymaktadırlar. Ancak, bu tür bilgiler, bazı öğrenciler için aşırı bilgi yüklemesi anlamına gelebilir. Öte yandan, **dersin genel hedeflerinin** ders izlencesine dâhil edilmesi (örneğin, .... dersinin öğrenme ve uygulama ilkeleri, ....becerisinin geliştirilmesi ya da .... karşı daha olumlu bir tutum geliştirmek gibi) öğrencileri bu dersin hedefleri ve öğretim elemanının beklentileri gibi konularda bilgilendirir.

### **Ders Programı/Takvimi**

Bazı öğretim elemanları, işlenecek konuların **günlük ya da haftalık programını** ders izlencesine dâhil ederlerse ve bu programa uyamazlarsa, yasal olarak bu durumdan sorumlu tutulabileceklerini düşünürler. Buna bir çözüm yolu olarak, belirtilen ders programının esnek olduğu ve dersin ilerleyişine bağlı olarak buradaki konuların değişebileceği belirtilebilir. Çoğu durumda, öğretim elemanı sadece sınırlı bir esnekliğe sahiptir. Örneğin birden fazla şubede yürütülen ve sınavların belli tarihlerde ortak yapıldığı derslerde ya da bir dersin önkoşulu olan derslerde (materyalin dersin sonuna kadar işlenip bitirilmesi gereken dersler) bu durum yaşanır. Eğer öğrencilerin bir konu için belirlenmiş son tarihlere uymalarını ve çalışmalarını buna göre planlamalarını istiyorsak, bu planlama için gereken bilgiyi de onlara vermeliyiz.

Takvim ya da program; **sınav, kısa sınav ve değerlendirmede kullanılacak diğer** yöntemlerin tarihlerini içermelidir. Bu noktada, öğrencilerin değerlendirilmesinde kullanılacak bütün

yöntemlerin aynı anda ve grup şeklinde olmasını kastetmiyoruz. Üniversitede verilen bir ders, öğrencilerin ders sırasında videoya çekilmesini gerektirebilir. Bu nedenle böyle durumlarda ders izlencesinde “Zaman/tarih, her bir öğrenci için ayrı ayrı belirlenecektir.” ifadesi yer almalıdır.

Ayrıca takvim, önemli ödevlerin **teslim edilmesi gereken tarihleride** içermelidir. Örneğin, bir raporun ne zaman teslim edileceği, eğer konunun onaylanması gerekiyorsa ne zaman onaylanacağı ve dönem arasında tamamlanması gereken bir taslağın ne zamana tamamlanacağı gibi konuları içermelidir.

Son olarak, takvimde misafir konuşmacının geleceği bir ders, tiyatro ya da müzikal bir performans ve sınıf gezisi gibi **zorunlu özel programlar** da yer almalıdır.

### **Dersin İlkeleri**

Ders izlencesi üzerine okuduğumuz her kaynakta, izlenceye nelerin dâhil edilmesi gerektiği gibi konular değişiklik gösterse de dersin ilkeleri ile ilgili unsurlar içermekteydi. Bununla ilgili olarak aşağıdaki hususları öneriyoruz:

**Derse devam/katılım, derse gecikme:** En azından birinci ve ikinci sınıf öğrencileri için ve belki de bütün lisans derslerinde, ders izlencesinde derse devam/katılım konusundan bahsedilmelidir. (Örneğin; derse devam zorunlu mudur, düzenli derse devam öğrencilerin notu geçme notu sınırında kalırsa, düzenli devam durumları dersten geçmelerine yardımcı olacak mıdır?) Ayrıca derse geç kalmaktan dolayı cezai yaptırım varsa bu da ders izlencesine dâhil edilmelidir (Derse geç gelen öğrenciler elbette sınıftakileri rahatsız eder, ancak bazı kampüslerde öğrenciler için kampüsün bir tarafından diğer tarafına istenilen zamanda gitmek mümkün değildir; bazen de öğretim elemanları öğrencilerin dersten hemen çıkmasına izin vermezler).

**Derse katılım:** Ortaçağ amfilerinde, derse katılım problemleri bir konu değildi ama öğrenciler uygulamayı, analiz etmeyi, sentez yapmayı vb. öğreneceklerse, derslerde etkin olmaları gerekir. Bu tür yaklaşımlar çoğu öğrencinin deneyimlerine ve tercihlerine aykırıdır. Eğer öğrencilerden etkin katılım bekleniyorsa, bu da ders izlencesinde yer almalıdır. Ayrıca, derse katılımın nasıl notlandırılacağı ya da notlandırılıp notlandırılmayacağı da belirtilmelidir.

**Kaçırılan sınavlar ya da ödevler:** Kaçırılan sınavlar ya da ödevler notları etkilediği için bu konu öğrencileri ilgilendirir. Ders izlencesi, kaçırılan sınavların ya da ödevlerin telafi edilip edilmeyeceği konusunda öğrencileri bilgilendirmelidir ve eğer ekstra not alabilmek gibi bir durum söz konusu ise, bu da, ders izlencesine dâhil edilmelidir.

**Laboratuvar güvenliği/sağlık:** Bazı derslerde bu tür konular kelimenin tam anlamıyla ölüm kalım meselesi olabilir. Dersin başında gerekli materyaller dağıtılmış olsa bile, ders izlencesi bu konunun önemini açıklayan kısa bir ifade içermelidir ve bu konuya dair daha ayrıntılı bilginin verileceğini belirtmelidir.

**Akademik dürüstlük:** Bazı ders izlencelerinde bu konu ayrı bir alan olarak ele alınmaktadır. Ders izlencesi, kopya çekme ve intihalle ilgili meselelere değinmelidir. Bu konuların öğrenci el kitabında ayrıntılı bir biçimde sunulduğu üniversitelerde, öğrencileri ders izlencesinde sadece

bu el kitabına yönlendirmek yeterlidir. Böyle bir kaynağın olmadığı durumlarda, bu konuya dair ayrıntılar ders izlencesine dâhil edilmelidir. Aslında birçok öğrenci, nelerin intihal teşkil ettiğini bilmemektedir. Nelerin intihal ya da kopya olduğu konusunu öğrencilere açıklamak bizim sorumluluğumuz dâhilindedir.

**Notlandırma:** Bu konu, ders izlencesinde ayrı bir bölüm halinde hatta bazen akademik dürüstlükten daha fazla yer almaktadır. Öğrencilerin nota verdikleri önem göz önünde bulundurulduğunda, ders izlencesinin notlandırmaya ilişkin ayrı bir bölüm ayrılması gayet doğaldır. Her ders izlencesi, öğrencilerin nasıl değerlendirileceği (örneğin, notlandırmaya hangi faktörlerin dâhil edileceği, bu faktörlere ne gibi ağırlık verileceği ve bunların nasıl nota dönüştürüleceği) hakkında ayrıntılı bilgi içermelidir. Ayrıca, genellikle öğrenci el kitabında yer alan itiraz yöntemleri hakkındaki bilgiyi, en azından birinci ve ikinci sınıf öğrencileri için, ders izlencesine dâhil etmek uygundur.

### **Mevcut Destek Hizmetleri**

Pek çok üniversite, öğrencilere derslerle ilgili oldukça çeşitli eğitim destek hizmetleri sağlar. Çoğu zaman, öğrencilerin bu hizmetlerden yararlanmadıkları konusunda şikayet ederiz. Ancak belki de bunun sebebi öğrencilerin dikkatlerini bu olanaklara çekmememizdir. Kütüphaneler belkide bu kaynakların en eskisi ve hala en zenginidir. Kütüphanede bulunan ve o dersle ilgili olabilecek koleksiyonlar, dergiler, özetler, işitsel ve görsel kayıtlardan, ders izlencesinde kısa bir şekilde bahsedilmesi uygun olacaktır. Eğer kurumda bir öğrenme merkezi varsa öğrencileri bu merkezin hizmetlerinden haberdar etmek gerçekten onlara yararlı olabilir. Günümüz dünyasında bilgisayarlar neredeyse bir gerekliliktir. Birçok kampüste, bilgisayar terminali, hatta kişisel bilgisayarlar öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Çoğu dersin kendine özgü başka destek hizmetleri vardır. Ders izlencesinde, öğrencilerin ne gibi kaynaklara ulaşabilecekleri ya da bunlarla ilgili ayrıntılı bilgiyi nereden bulabileceklerinden kısaca bahsedin.

### **Ders İzlencesinin Ötesinde**

Bu önerimizin bir ders için neyin uygun olduğuna veya etkin öğretimin unsurlarına ilişkin belirli varsayımlara dayandığı düşünülebilir. Bu doğrudur. Bu bölüm için “Ders İzlencesinden Önce” başlığı daha iyi bir başlık olabilirdi. Dersin temel amaçlarından biri, öğrencileri ders içeriği hakkında aydınlatmak ise, ders izlencesi bu dersin kazanımlarına ilişkin de bilgi vermelidir. Bu sebeple, bu ders sonunda öğrencilerin edinecekleri kazanımları önceden belirlememiz ve dersi buna göre planlamamız gerekir.

Genel olarak dersin içeriğinden bahsetmenin yanı sıra, çoğu yazar dersin temel unsurları hakkında belirli sorular yöneltmezler. Lowther ve arkadaşları (1989)’nın yazdığı “Gelişmiş Bir İletişim için Ders İzlencesi Hazırlama (Preparing Course Syllabi for Improved Communication)” önemli bir istisnadır. Bu yazarlar, eğitimle, öğrencilerle, eğitim amaçlarıyla ve eğitim rolleriyle ilgili inançları ayrı bir bölüm olarak sıralamıştır. Bu inançları ayrıca belirtmek çabasını, Stark, Lowther ve [National Center for Research to Improve Postsecondary Teaching and Learning] NCRİPTAL’deki ders planlaması üzerine çalışan arkadaşlarının çalışmalarına aşına olanları şaşırtmayacaktır.

Yukarıda bahsedilen yayına ek olarak, konuyla ilgili daha derinlemesine bilgi almak isteyenler şu kaynakları okuyabilir: Peterson, Cameron, Mets, Jones ve Ettington, 1986; Stark ve Lowther, 1986; Stark, Lowther, Bentley, Ryan, Martens, Genthon, Wren ve Shaw, 1990; Stark, Lowther, Ryan, Bomotti, Genthon, Haven ve Martens, 1988; Stark, Lowther, Ryan ve Genthon, 1988; Stark, Shaw ve Lowther, 1989.

Tek bir kitap tercih eden okurlar için ise, Diamond (1989)'ın "Yüksek Öğretimde Ders ve Program Tasarımı ve Geliştirme (Designing and Improving Courses and Curricula in Higher Education)" isimli kitabı, ders tasarımı üzerine konuyu ayrıntılı bir biçimde ele almaktadır. Daha da kısa bir kaynak olarak (79 sayfa), Gronlund (1985)'in "Sınıf Öğretimi için Amaçları Belirleme (Stating Objectives for Classroom Instruction)" isimli kitabı önerilebilir. Çok kısa ancak düşündürücü ve merak uyandıran bir kaynak olarak, "Sınıf-içi Değerlendirme Teknikleri (Classroom Assessment Techniques)" (Angelo ve Cross, 1993) kitabındaki "Öğretim Hedefleri Envanteri (Teaching Goals Inventory)" bölümünü doldurunuz.

Öncelikle öğretim elemanları, fakülte grupları ve öğretim programı komitesinde yer alan kişiler olarak bizler dersi planlamalı ve öğrencilerin nereye ulaşmalarını istediğimize karar vermeliyiz. Bu aşamadan sonra, ders izlencesi öğrencilere hangi yoldan gitmeleri gerektiğini anlatmamıza yardımcı olan bir araçtır.

### **Kaynakça**

- Altman, H. B. (1989, May). Syllabus shares 'What the teacher wants. *The Teaching Professor*, 3(5), 1-2.
- Angelo, T.A. and Cross, K.P. (1993). *Classroom assessment techniques: A handbook for college teachers*. San Francisco, Jossey-Bass.
- Birdsall, M. (1989). *Writing, designing, and using a course syllabus*. Boston: Northeastern University, Office of instructional Development and Evaluation.
- Carroll, L. (1960). *Alice's adventures in wonderland and through the looking glass*. New York: Penguin Signet Classic.
- Diamond, R.M. (1989). *Designing and improving courses and curricula in higher education: A systematic approach*. San Francisco: Jossey-Bass
- Gronlund, N. E. (1985) *Stating Objectives for Classroom Instruction*. (3<sup>rd</sup> ed.) New York: MacMillan
- Lowther, M.A., Stark, J.S., & Martens, G.G. (1989). *Preparing course syllabi for improved communication*. Ann Arbor: University of Michigan, National Center for Research to Improve Post-secondary Teaching and Learning.
- Millis, B.J. (no date). *Syllabus construction handbook*. College Park, MD: University of Maryland, University College.
- Peterson, M.W., Cameron K.S., Mets, L.A., Jones, P., & Ettington, D. (1986). *The organizational context for teaching and learning: a review of the research literature*. Ann Arbor: University of Michigan, National Center for Research to Improve Post-Secondary Teaching and Learning.
- Ryan, M.P., & Martens, G.G. (1989). *Planning a college course: A guidebook for the graduate teaching assistant*. Ann Arbor: University of Michigan, National Center for Research to Improve Post-Secondary Teaching and Learning.
- Stark, J.S., & Lowther, M.A. (1986). *Designing the learning plan: a review of research and theory related to college curricula*. Ann Arbor: University of Michigan, National Center for Research to Improve Post-Secondary Teaching and Learning.

- Stark, J.S., Lowther, M.A., Bentley, R.J., Ryan, M.P., Martens, G.G., Genthon, M.L. Wren, P.A., & Shaw, K.M. (1990). *Planning introductory college courses: influences on faculty*. Ann Arbor: University of Michigan, National Center for Research to Improve Post-Secondary Teaching and Learning.
- Stark, J.S., Lowther, M.A. Ryan, M.P., Bomotti, S.S., Genthon, M., Haven, D.L., and Martens, G. (1988). *Reflections on course planning: faculty and students consider influences and goals*. Ann Arbor: University of Michigan, National Center for Research to Improve Post-Secondary Teaching and Learning.
- Stark, J.S., Lowther, M.A., Ryan, M.P., and Genthon, M. (1988). Faculty reflect on course planning. *Research in Higher Education*, 29, 219-240.
- Stark, J. S., Shaw, K.M., & Lowther, M.A. (1989). *Student goals for college and courses: a missing link in assessing and improving academic achievement*. ASHE-ERIC Higher Education Report No. 6. Washington, DC: Association for the Study of Higher Education.
- Wilkerson, L., & McKnight, R.T. (1978). *Writing a course syllabus: a self-study packet for college teachers*. Chicago: Michael Reese Hospital and Medical Center.