



**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ**

**ÖĞRENME ÖĞRETME MERKEZİ**

**DERS İZLENCE TASARIMI KILAVUZU**

**İSTANBUL**

**2022**

**DERS İZLENCE TASARIMI KILAVUZU**

* **Ders Bilgisi**

Müfredat her şeyden önce bir dersle ilgili gerekli bilgileri vermelidir: ders kodu/numarası, adı, bölümü, kredisi, AKTS'si, ders kataloğu tanımı, varsa önkoşulları, varsa yan koşulları, planlanan saati (toplantı gün ve saatleri), ve konum (derslik bilgisi). Dersin laboratuvar veya stüdyo saatleri varsa gün, saat ve laboratuvar/stüdyo oturumlarının yeri bilgilerinin eklenmesi gerekir. Varsa dersin web sitesi, öğrenim yönetim sistemi ve açık ders yazılımı bilgileri bu bölüme eklenebilir.

* **Eğitmen Bilgileri**

Dersi alan öğrenciler, dersin hocası hakkında, dersin hocasının unvanı, adı, ofis adresi, e-posta adresi, kişisel web sitesi (varsa), sosyal medya adresi (varsa), ofis telefonu ve mesai saatleri gibi gerekli bilgilere ihtiyaç duyarlar.

* **Ders Asistanı Bilgileri (varsa)**

Bazı dersler öğretim asistanları veya diğer meslektaşlar tarafından desteklenebilir. Bu gibi durumlarda isimleri, iletişim bilgileri ve çalışma saatleri de müfredatınızın bir parçası olmalıdır.

* **Ders Hedefleri**

Bu bölümde öğretim elemanı ders boyunca kazandırılacak bilgi, beceri ve yeterlilikleri tanımlar. Hedeflerin belirtilmesi, dersin neden gerekli olduğunu ve öğrencilere ne sağlayacağını açıklar. Ayrıca, hedefler öğrencilerin değerlendirme kriterleri hakkında bilgi sahibi olmalarına yardımcı olur. Hedefler, genel bir başlıktan sonra “listeleme formatında” yazılabilir. Amaç ifadeleri, Eğitimsel Hedeflerin Taksonomisine göre sınıflandırılabilir. Daha fazla bilgi için lütfen **Hedef ve Hedef Davranış Yazma** **Kılavuzuna** bakınız.

* **Ders Öğrenme Çıktıları**

Ders öğrenme çıktıları, öğretim hedeflerini daha ayrıntılı olarak belirtir ve belirli ders hedeflerine ulaşmak için gözlemlenebilir, ölçülebilir bilgi, beceri ve yeterlilikler şeklinde yazılır. Daha fazla bilgi için lütfen **Program ve Ders Öğrenme Çıktısı Yazma Kılavuzuna** bakınız.

* **Program Çıktıları Matrisi/Tablosu**

Ders izlencesinin bu bölümünde eğitmen, ders hedefleri ile program çıktıları arasındaki ilişkiyi bir matris/tablo kullanarak gösterir. Program çıktıları, mezunların mezun olduktan sonraki birkaç yıl içinde edinecekleri bilgi, beceri ve davranışlarla ilgili ifadelerdir. Daha fazla bilgi için lütfen **Program ve Ders Öğrenme Çıktısı Yazma Kılavuzuna** bakınız.

**Program Çıktıları Matrisine Bir Örnek:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Program Çıktıları** | **Katkı Düzeyi** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **1** | Matematik, bilim ve mühendislik bilgilerini uygulama becerisi. |  | **X** |  |  |
| **2** | Deney tasarlama ve yürütmenin yanı sıra verileri analiz etme ve yorumlama becerisi. |  |  | **X** |  |
| **3** | İstenen ihtiyaçları karşılamak için bir sistem, bileşen veya süreç tasarlama becerisi. |  | **X** |  |  |
| **4** | Çok disiplinli takımlarda çalışabilme becerisi. |  |  |  | **X** |
| **5** | Mühendislik problemlerini tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi. |  |  | **X** |  |
| **6** | Mesleki ve etik sorumluluk anlayışı. |  |  |  | **X** |
| **7** | Etkili iletişim kurma becerisi. | **X** |  |  |  |
| **8** | Küresel ve toplumsal bağlamda mühendislik çözümlerinin etkisini anlamak için gerekli geniş eğitim. |  |  | **X** |  |
| **9** | Yaşam boyu öğrenmeye duyulan ihtiyacın tanınması ve buna katılma becerisi. |  | **X** |  |  |
| **10** | Çağdaş sorunlar hakkında bilgi. |  |  | **X** |  |
| **11** | Mühendislik uygulamaları için gerekli teknikleri, becerileri ve modern mühendislik araçlarını kullanma becerisi. |  |  |  | **X** |

**0: Katkı Yok 1: Az Katkı 2: Kısmi Katkı 3: Tam Katkı**

* **AKTS İş Yükü Tablosu**

AKTS, "Bologna Sürecinde yer alan tüm ülkeleri kapsayan, Avrupa Yüksek Öğretim Alanında kullanılan yüksek öğretim için kredi sistemidir." (AKTS, 2009, s.9). Ayrıca, bu sistem Avrupa ülkeleri arasında öğrenci hareketliliğini teşvik etmek için kredi transferine izin verir. Son yıllarda Avrupa yükseköğretim kurumları ders müfredatlarında derslerinin AKTS Kredisinin hesaplanmasına özel bir yer ayırmaya başlamıştır. AKTS Kredisi, bir dersin öğrenme çıktılarını kazanmak için öğrencinin iş yüküne göre hesaplanır. Daha fazla bilgi için lütfen **AKTS Hazırlama Kılavuzuna** bakınız.

**AKTS İş Yükü Tablosu İçin Bir Örnek:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktiviteler** | **Miktar** | **Saat/ler** | **Toplam Öğrenci İş Yükü Saati** |
| Haftalık Teorik Dersler | 14 | 3 | 42 |
| Laboratuvar Saatleri | 7 | 2 | 28 |
| Öğrenci Sunumları | 1 | 9 | 9 |
| Grup Projeleri (Sınıf içi çalışmalar) | 1 | 10 | 10 |
| Çalışma saatleri ve hazırlıklar (ders dışı) | 13 | 3 | 39 |
| Okullarda ders gözlemleri | 3 | 3 | 9 |
| Ara Sınav | 2 | 3 | 6 |
| Final Sınavı | 1 | 3 | 3 |
| **Toplam İş Yükü** | **146** |
| **Toplam İş Yükü/30** | **4,86~5** |
| **AKTS Kredisi** | **5** |

* **Öğretim Yöntemleri**

Bu bölümde, derslerin dönem boyunca nasıl işleneceği hakkında daha ayrıntılı bilgi verilmektedir. Kullanılacak öğretim yöntemleri, öğretme-öğrenme etkinlikleri ve derslerin akışı burada detaylandırılabilir. Laboratuvar oturumları/stüdyolar/grup toplantıları veya diğer etkinliklerden de burada bahsedilebilir. Daha fazla bilgi için lütfen **Etkin Öğretim Kılavuzuna** bakınız.

* **Geçici Haftalık Taslak**

Kursun konuları haftalık bir program kullanılarak burada özetlenmiştir. Eğitmen her hafta işlenecek ana konuları sunabilir (böylece dersin hafta sayısı da gösterilir). Her haftanın tarihleri yazılabilir; ancak öğrencilere programın geçici olduğu ve eğitmenin esnek olabilmesi için dönem boyunca değişebileceği konusunda bilgi verilmelidir.

Programda, öğrencilerin zamanlarını buna göre planlamalarını sağlamak için sınavlar, testler, ödevler, sunumlar veya proje teslimleri için son tarihler belirtilebilir. Ayrıca resmî tatiller, özel günler ve varsa ara tatiller de bu takvime eklenebilir. Son olarak, eğitmen tablo üzerinde belirli bir hafta için gerekli okumaları veya kitap bölüm/lerini gösterebilir.

* **Ders Kitap/ları (varsa)**

Gerekli ders kitap/ları için, bu kaynaklara nasıl ulaşılacağı (kitabevi, fotokopi odası veya çevrimiçi) ile ilgili bilgilerin yanı sıra yazarları/yayın tarihi/basım/yayınevi vb. hakkında gerekli tüm bilgiler öğrencilere verilmelidir. İstinye Üniversitesi kütüphanesinde kaynaklar varsa, öğretim elemanı Çağrı Numaralarını da ekleyebilir. E-kaynaklar için öğrencilere URL adresleri verilebilir.

Ders Kitabı Örneği:

Goswami, I. (2009). Civil engineering: breadth and depth. New York: McGraw-Hill. (……. Kütüphanesi-Çağrı Numarası: …………)

* **Ders Materyalleri ve Okumalar (varsa)**

Ders, okumaların yanı sıra hesap makinesi, metre, cetvel, laboratuvar ekipmanı vb. diğer fiziksel malzemelerin/ekipmanların kullanılmasını da gerektirebilir. Bu bölümde, bu materyaller ve okumalar listelenebilir. Okumalara nasıl ulaşılacağı konusunda gerekli bilgiler de öğrencilere verilmelidir.

Örneğin:

Wooldridge, M.B., & Shapka, J. (2012). Playing with technology: Mother-toddler interaction scores lower during play with electronic toys. Journal of Applied Developmental Psychology, 33(5), 211-218. <http://dx.doi.org/10.1016/j.appdev.2012.05.005>

* **Ek Okumalar/Kaynaklar/E-Kaynaklar (varsa)**

Eğitmen ayrıca dersle ilgili ek kaynakları (kitaplar, makaleler, materyaller ve ders notları) ve faydalı e-kaynakları da buraya ekleyebilir.

* **Öğrenci Öğrenmesinin Değerlendirilmesi**

Sınavların, ödevlerin, projelerin, grup çalışmalarının, derse devamın ve katılımın ayrıntılı açıklaması bu bölümde sunulur. Daha fazla bilgi için lütfen **Ölçme Değerlendirme Kılavuzuna** bakınız.

* **Ders Notlandırma**

Değerlendirilecek her ünite/görev (sınavlar, raporlar, dönem ödevleri, devam vb.) ve notları bu bölümdeki tabloya yazılır.

**Ders Notlandırma Tablosu Örneği:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teslim edilebilir** | **Not Puanları** |
| Ödev | **40** |
| Vize | **20** |
| Makale eleştirisi | **15** |
| Bitirme projesi | **25** |
| Toplam | **100** |

* **Ders Politikaları**

Devam, katılım, sınıf kuralları ve ödev teslimi gibi ders politikaları, öğrencilere önemli ders ilkeleri hakkında yazılı bilgi sağlamak için bir ders müfredatında yer almalıdır. Sunulacak ayrıntılara/açıklamalara bağlı olarak, bazı maddeler öğrencilere ders müfredatına eklenmiş ayrı bir bildiri olarak da verilebilir. Ayrıca bu maddelerden herhangi biri ile ilgili “üniversite/bölüm yönetmeliği” varsa ilgili bölümlere bu yönetmelik ve politikaların eklenmesi daha uygundur.

* **Engelli Öğrenciler İçin Bilgiler**

Ders programının bu bölümünde, öğretim elemanı engelli öğrencilere yönelik üniversite engelli destek hizmeti hakkında bilgi verir.

* **Akademik dürüstlük:**

Üniversitenin onur kodu da burada belirtilmelidir. Bazen öğrenciler akademik dürüstlüğün ne olduğu konusunda önceden bilgilendirilmezler veya akademik yazı ve etik kurallarla ilgili herhangi bir ders almazlar. Bu gibi durumlarda eğitmenler, ihlal durumunda cezaların yanı sıra intihal ve belirli referans kuralları hakkında öğrencilere ek bilgi sağlayabilir.