

MESLEK YÜKSEKOKULU
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI

Dersin Kodu	Dersin Adı		Kredisi	AKTS Değeri
TDS003	Uygulamalı Klavye Teknikleri		1-1-2	5
Ön koşul Dersler:	Yok			
Dersin Dili:	Türkçe	Ders İşleme Tarzı:	Online (Çevrimiçi)	
Dersin Türü ve Düzeyi:	Seçmeli/2.Yıl/Bahar Dönemi			
Dersin Öğretim Elemanının Unvanı, Adı ve Soyadı		Ders Saati	Görüşme Saatleri	İletişim
Öğr.Gör.Adem BİLGİN		Çarşamba 10:15-11:45	Pazartesi 11:00-12:00	adembilgin@cag.edu.tr
Dersin Koordinatörü:	Öğr.Gör.Adem BİLGİN			
Dersin Amacı				
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersi başarıyla tamamlayan öğrenci;		İlişkiler	
			Program Çıktıları	Net Katkı
	1	Bilgisayar sistemlerinin temel bileşenlerini ve işleyişlerini açıklar.	8	3
	2	Bilgi güvenliği ve etik kurallara uygun şekilde dijital ortamda çalışır	10	4
	3	On parmak klavye kullanım tekniklerini öğrenir ve uygulayarak klavye kullanım hızını artırır.	8	5
	4	Çevrimiçi dosyaları ortak kullanım için hazırlar ve paylaşım izinlerini düzenler.	8	4
	5	Bilgi teknolojilerini etkili bir şekilde kullanarak profesyonel süreçlerde verimliliğini artırır.	1	5
	6	Word, PowerPoint ve Excel kullanarak proje dosyaları ve raporlar geliştirir.	6,8	3,4
	7	Dijital ortamda dosyaları düzenler, arşivler ve gerektiğinde yeniden yapılandırır.	5	4
Dersin İçeriği:	Bu ders, öğrencilerin temel bilgi teknolojileri kavramlarını anlamalarını ve bilgisayar kullanım becerilerini geliştirmelerini amaçlamaktadır. Ders kapsamında; bilgisayar sistemleri, işletim sistemleri, internet kullanımı ve temel ofis programları gibi konular ele alınacaktır. Ayrıca, öğrencilerin klavye kullanımında on parmak yazı tekniklerini öğrenerek hız ve doğruluk kazanmaları hedeflenmektedir. Bu sayede öğrenciler, akademik ve profesyonel yaşamlarında bilgi teknolojilerini etkin ve verimli bir şekilde kullanma yetkinliği kazanacak, dijital okuryazarlık becerilerini geliştirecek ve teknoloji tabanlı ortamlarda daha üretken hale gelecektir.			
Ders İçerikleri: (Haftalık Ders Planı)				
Hafta	Konu	Hazırlık	Öğretim Yöntem ve Teknikleri	
1	Dersin Amacı, İşleyişi, ve Ölçme-Değerlendirme. Bilgisayarın Tanımı ve Tarihçesi	Slaytlar	Anlatım	
2	Temel Teknolojiler ve Bilgisayar Donanımı	Slaytlar	Anlatım	
3	İşletim Sistemleri, Internet, Yazılım, Güvenlik Temel Kavramlar	Slaytlar	Anlatım	
4	Microsoft Word Kullanımı + Uygulama	Uygulama Kullanımı	Anlatım ve Uygulama	
5	Microsoft Word Kullanımı + Uygulama	Uygulama Kullanımı	Anlatım ve Uygulama	

6	Microsoft Word Kullanımı + Uygulama	Program Kullanımı	Anlatım ve Uygulama
7	PowerPoint Program Anlatımı I	Program	Anlatım ve Uygulama
8	Ara Sınav	Tüm Ders Notları	Uygulama
9	Ara Sınav	Tüm Ders Notları	Uygulama
10	PowerPoint Uygulamaları	Program	Anlatım ve Uygulama
11	Excel Uygulamaları II	Program	Anlatım ve Uygulama
12	Excel Program Anlatımı II	Program	Anlatım ve Uygulama
13	Q ve F klavye, on parmak tekniği, oturuş pozisyonu.	Klavye Kullanımı	Anlatım
14	Hız ve doğruluk odaklı yazma alıştırmaları.	Klavye Kullanımı	Anlatım
15	Teknoloji Tabanlı Araştırma ve Sunum Teknikleri	Slaytlar	Anlatım
16	Teknoloji Tabanlı Araştırma ve Sunum Teknikleri	Slaytlar	Anlatım
17	Final Sınavı	Tüm Ders Notları	Uygulama
18	Final Sınavı	Tüm Ders Notları	Uygulama

Ders İçin Kaynaklar

Ders Kitabı:	T.C. Adalet Bakanlığı On Parmak Metoduyla Hızlı Klavye Kullanımı (Yazar: Celal AŞKIN)
Önerilen Kaynaklar:	Ders Notları, Sunum Slaytları ve Uygulama Dokümanları

Dersin Ölçme ve Değerlendirmesi

Etkinlikler	Sayı	Katkı	Notlar
Ara Sınav	1	%20	Yazılı Sınav
Uygulamalar	4	%10	Ders içerisinde yapılan uygulamalardan elde edilen notlar
Sunum	1	%20	Sunum Tekniklerinin Değerlendirilmesi
Final	1	%50	Yazılı Sınav

AKTS Tablosu

İçerik	Sayı	Saat	Toplam
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ders Çalışma	14	2	28
Uygulama Hazırlık	4	8	32
Araştırma-Sunum	1	20	20
Ara Sınav (Ara Sınav Süresi + Ara Sınav Hazırlığı)	1	20	20
Final Sınavı (Final Sınavı Süresi + Final Sınavı Hazırlığı)	1	25	25
Toplam:			153
Toplam / 30:			=153/30=5,1
AKTS Kredisi:			5