BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

OSMANELİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK

(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Klavye Teknikleri	TDP206	4	3 + 1	5,0	Zorunlu

Birim Bölüm	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik - Ön Lisans (Zorunlu, Yüz Yüze)
Amaç	Bu ders ile öğrencilerin doğru ve hızlı bir şekilde, 10 Parmak Klavye kullanımını öğrenmesi amaçlanmaktadır.
Ders İçeriği	Sınıf düzeni oluşturma, Klavyenin tanıtımı, Yazma teknikleri ve temel sıra tuşları, Üst ve alt sıra tuşları, Rakamlar, İşaretler ve semboller, Metin yazma çalışmaları, Hataları azaltıcı teknikler, Hız çalışmaları.
Ders Veren	Öğr. Gör. Semih BAŞ
Ders Kaynakları	E-ders Notları , Hız Testi Uygulama Metinleri, Atıgan, F. (2013). '10 Parmak F Klavye Öğrenimi'. Nobel Yayınevi. , Keskin, N. (2013). 'Klavye Teknikleri'. Ekin Yayınevi., Klavye ders notları, 10 parmak sürüm 1.1, Logo Yazılım, Tanış, G. (2009) Klavye Teknikleri, 10 Parmak Klavye Kullanımı, Detay Yayıncılık: Ankara., Tarhan Öztoprak, M. (2007). 'Klavye Teknikleri'. Seçkin Yayıncılık.

Hafta	Konu
1	Yazı yazmaya hazırlık için Bilgisayar Kavramı
2	Klavye Kavramı:Q ve F klavye farkı, F klavyenin üstünlükleri
3	Bilgisayarda yazım için Microsoft Word programı
4	Bilgisayarda yazı yazmaya hazırlık ve doğru oturuş şekilleri
5	F klavye temel sıra tuşlarının kullanımı
6	F klavye temel sıra tuşlarının kullanımı
7	Üst sıra tuşlarının kullanımı
8	Üst sıra tuşlarının kullanımı
9	Alt sıra tuşlarının kullanımı
10	Alt sıra tuşlarının kullanımı
11	Klavyede noktalama işaretlerinin kullanımı
12	Yazım yanlışları ve hız hesaplamaları
13	Hız çalışmaları
14	Hız çalışmaları

Program Çıktıları	
1	Sağlık alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlar ve değerlendirir, sorunları tanımlar, analiz eder ve çözüm için planlanan çalışmalarda yer alır/sorumluluk alır.
2	Sağlık alanı ile ilgili sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak yürütür.
3	Sağlık alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak çalışır.
4	Sağlık alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.
5	Sağlık alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarır.
6	Sağlık alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır.
7	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
8	Sağlık alanında toplumun ve dünyanın gündemindeki olayları izler ve gelişmelere duyarlıdır.
9	Sağlık alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.
10	Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve bu süreçlere katılır.
11	Birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik, mevzuata ve mesleki etik kurallarına uygun davranır.
12	Birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12
F klavyeyi 10 parmak bakmadan kullanabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bilgisayarda doğru oturuş şeklini öğrenir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sembolleri ve noktalama işaretlerini tanır.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F klavye temel sıra tuşlarını tanır.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-