BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK

(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Ofis Yazılımları	TDP115	1	2 + 1	3,0	Seçmeli

Birim Bölüm	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik - Ön Lisans (Yüz yüze)
Amaç	Dersin amacı, öğrencilerin bilişim teknolojilerinde kullanacakları ofis programları hakkında bilgi sahibi olması, kullanımı ve ilgili programlardaki yeterliliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.
Ders İçeriği	Sunu hazırlama ve sunma, Elektronik ortamda tablolama işlemleri, Ofis programları (Word, excel, power point vb.), İnternet ve e posta notları
Ders Kaynakları	Sorumlu ders elemanı ders sunuları, ders kitapları, yayınlar

Hafta	Konu
1	Belge işlemleri hakkında bilgi
2	Tablo işlemleri
3	Windows işletim sisteminin öğrenilmesi ve uygulanması
4	Wordde seçim yapmak, yazı çalışmaları
5	Excelde matematiksel çalışmalar
6	Excelde mantıksal işlemler
7	Çalışma alanı, makrolar, gelişmiş özellikler
8	Ara Sınav Veri girişi, biçimlendirme özellikleri
9	Power point uygulamaları
10	Formüller, fonksiyonlar
11	Grafik işlemleri
12	Yazdırma, gösteri ayarları, özelleştirme
13	Rapor yazma teknikleri
14	Rapor yazma teknikleri Genel Tekrar

Program Çıktıları	
1	Sağlık alanı ile ilgili sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak yürütür.
2	Sağlık alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak çalışır.
3	Sağlık alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.
4	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.
5	Sağlık alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır.
6	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
7	Sağlık alanında toplumun ve dünyanın gündemindeki olayları izler ve gelişmelere duyarlıdır.
8	Sağlık alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.
9	Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve bu süreçlere katılır.
10	Birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.
11	Birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik, mevzuata ve mesleki etik kurallarına uygun davranır.
1	Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak sağlık alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.
2	Sağlık alanındaki temel bilimsel bilgiye ulaşma, değerlendirme ve uygulayabilme bilgisine sahiptir.
3	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.
4	Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak sağlık alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.

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

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11
Bilgisayar ortamında kelime işlemci, tablo ve matematiksel işlem ile sunum programlarını kullanabilme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bilgisayarda aritmetik ve mantıksal işlemler yapabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Excel mantıksal ve matematiksel fonksiyonları kullanabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-