|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ **MESLEK YÜKSEKOKULU**  **TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kodu** | | | | **Dersin Adı** | | | | | | | | | **Kredisi** | | | | | **AKTS** | | |
| TBT105 | | | | Temel Bilgi Teknolojileri ve Klavye Bilgisi | | | | | | | | | (2-0-2) | | | | | 6 | | |
| **Önkoşul Dersler** | | | | | | | | Yok | | | | | | | | | | | | |
| **Öğretim Dili** | | | | | | | | Türkçe | | | **Öğretim Yöntemi** | | | | Yüz Yüze | | | | | |
| **Dersin Türü ve Seviyesi** | | | | | | | | Zorunlu / 1. Yıl / Güz Dönemi | | | | | | | | | | | | |
| **Öğretim Üyeleri** | | | | | **Ünvanı & Adı Soyadı** | | | | | | **Ders Saatleri** | | **Ofis Saatleri** | | | | | **İletişim** | | |
| **Ders Koordinatörü** | | | | | Öğr. Gör. Osman Doğuş GÜLGÜN | | | | | |  | | Salı  14:00 -15:00 | | | | | dogusgulgun@cag.edu.tr | | |
| **Dersin Amacı** | | | | | Bu ders, öğrencilerin temel bilgi teknolojileri kavramlarını anlamalarını ve bilgisayar kullanım becerilerini geliştirmelerini amaçlamaktadır. Ders kapsamında, bilgisayar sistemleri, donanım ve yazılım bileşenleri, işletim sistemleri, internet kullanımı ve temel ofis programları gibi konular ele alınacaktır. Ayrıca, klavye kullanımı konusunda öğrencilerin on parmak yazı tekniklerini öğrenerek hız ve doğruluk kazanmaları hedeflenmektedir. Bu sayede öğrenciler, akademik ve profesyonel hayatta bilgi teknolojilerini etkin ve verimli bir şekilde kullanma yetkinliği kazanacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Öğrenme Çıktıları** | |  | Dersin sonunda öğrenciler şunları yapabileceklerdir: | | | | | | | | | | | | | **İlişkiler** | | | | |
| **Prog. Çıktıları** | | | **Net Katkı** | |
| **1** | Bilgisayar sistemlerinin temel bileşenlerini ve işleyişlerini açıklar. | | | | | | | | | | | | | 3, 6, 10 | | | 5 | |
| **2** | İşletim sistemleri ve temel ofis programlarını etkin bir şekilde kullanır. | | | | | | | | | | | | | 6, 7, 9 | | | 5 | |
| **3** | Bilgi güvenliği ve etik kurallara uygun şekilde dijital ortamda çalışır. | | | | | | | | | | | | | 7, 8 | | | 4 | |
| **4** | On parmak klavye kullanım tekniklerini öğrenir ve uygulayarak klavye kullanım hızını artırır. | | | | | | | | | | | | | 6, 9 | | | 5 | |
| **5** | Bilgi teknolojilerini kullanarak güvenilir dijital kaynaklardan bilgiye erişir, araştırmalarını etkin bir şekilde yürütür ve analiz eder. | | | | | | | | | | | | | 3, 5, 7 | | | 5 | |
| **6** | Bilgi teknolojilerini etkili bir şekilde kullanarak akademik ve profesyonel süreçlerde verimliliğini artırır. | | | | | | | | | | | | | 6, 9, 10 | | | 5 | |
| **Ders Tanımı**: Bu derste, öğrenciler temel bilgi teknolojilerine özgü kavramlarını öğrenerek bilgisayar sistemleri, işletim sistemleri ve ofis programlarını etkin bir şekilde kullanma becerisi edineceklerdir. Ayrıca, on parmak klavye teknikleri üzerinde pratik yaparak yazma hızlarını ve doğruluklarını artıracaklardır. Ders boyunca öğrencilerin dijital ortamlarda etkili çalışma, güvenilir bilgiye erişme, veri güvenliği ve etik kurallara uygun hareket etme yetkinlikleri geliştirilecektir. Öğrenciler, edindikleri becerilerle akademik ve profesyonel hayatlarında teknolojiye daha bilinçli ve verimli bir şekilde uyum sağlayabileceklerdir. Bu sayede, iş süreçlerini hızlandırma, veri yönetimini daha etkin gerçekleştirme ve bilgi teknolojilerini güvenli bir şekilde kullanma becerisi kazanacaklardır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders İçeriği (Haftalık Ders Planı)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Hafta** | **Konu** | | | | | | | | | | | | | | | | **Öğrenme Aktiviteleri ve Öğretim Yöntemleri** | | | |
| **1** | Temel Bilgisayar Donanımları, Temel Bilgisayar Kullanımı ve Windows İşletim Sistemine Giriş | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Sunum | | | |
| **2** | Klavye Bilgisi ve On Parmak Klavye Kullanımı | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı, Sunum ve Uygulama | | | |
| **3** | Word Program Anlatımı I (Word’e Genel Bakış ve Dosya Sekmesi) | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Uygulama | | | |
| **4** | Word Program Anlatımı II (Tablo İşlemleri ve Diğer Word Sekmeleri) | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Uygulama | | | |
| **5** | Word Uygulamaları I | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Uygulama | | | |
| **6** | Word Uygulamaları II | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Uygulama | | | |
| **7** | Excel Program Anlatımı I | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Uygulama | | | |
| **8** | Excel Program Anlatımı II | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Uygulama | | | |
| **9** | Excel Uygulamaları I | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Uygulama | | | |
| **10** | Excel Uygulamaları II | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Uygulama | | | |
| **11** | Excel Uygulamaları III | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Uygulama | | | |
| **12** | PowerPoint Program Anlatımı I | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Uygulama | | | |
| **13** | PowerPoint Program Anlatımı II | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Uygulama | | | |
| **14** | PowerPoint Uygulamaları | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Uygulama | | | |
| **15** | Bilgi Güvenliği, İnternet Kullanımı ve Dijital Etik | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Tartışma | | | |
| **16** | Genel Değerlendirme ve Uygulamalı Final Çalışması | | | | | | | | | | | | | | | | Ders Anlatımı ve Uygulama | | | |
| **KAYNAKLAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Kitabı** | | | | | | 1. Bilgisayar Öğrenmenin Kısayolu III (Yazar: Hakan YANDIM) 2. Temel Bilgisayar Eğitimi (Yazar: Turgay ARAT, Necip ERGÜL) 3. T.C. Adalet Bakanlığı On Parmak Metoduyla Hızlı Klavye Kullanımı (Yazar: Celal AŞKIN) | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Notları** | | | | | | Ders Notları, Sunum Slaytları ve Uygulama Dokümanları | | | | | | | | | | | | | | |
| **Önerilen Kaynaklar** | | | | | | MS Ofis Programları İçin Hazırlanan Kitaplar, İnternet Dokümanları, Online Kurslar. | | | | | | | | | | | | | | |
| **Materyal Paylaşımı** | | | | | | Sunum Dosyaları, Ders Notları ve Uygulama Dokümanları | | | | | | | | | | | | | | |
| **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Etkinlikler** | | | | | | | **Sayı** | | | **Katkı** | | **Notlar** | | | | | | | | |
| **Ara Sınav** | | | | | | | 1 | | | %40 | |  | | | | | | | | |
| **Final** | | | | | | | 1 | | | %60 | |  | | | | | | | | |
| **AKTS TABLOSU** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **İçerik** | | | | | | | | | **Sayı** | | | | | **Saat** | | | | | | **Toplam** |
| **Ders Süresi** | | | | | | | | | 14 | | | | | 3 | | | | | | 42 |
| **Sınıf Dışı Ders Çalışma** | | | | | | | | | 14 | | | | | 6 | | | | | | 84 |
| **Ara Sınav** | | | | | | | | | 1 | | | | | 18 | | | | | | 18 |
| **Final Sınavı** | | | | | | | | | 1 | | | | | 36 | | | | | | 36 |
| **Toplam** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 180 |
| **Toplam/30** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | =180/30 |
| **AKTS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 |