

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
Sağlık hizmetleri MYO
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Ders İzlenesi

Dersin Adı	Bilgisayar Uygulamaları I	
Dersin Kodu	0304230	
Dersin AKTS'si	5	
Dersin Öğretim Elemanı	Öğr.Gör.Mehmet Bakır BÜTÜN	
Dersin Gün ve Saati	Pazartesi 08:00-12:00	
İletişim Bilgileri	mambutun@harran.edu.tr 414.3183000- 2207	
Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık	Yüz yüze. Konu anlatım, Soru-yanıt, örnek çözümler, doküman incelemesi, Bilgisayar laboratuvarında uygulama yapılması Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak.	
Dersin Amacı	Sağlık Hizmeti sunan kurumlarda hizmet verecek sağlık teknikerinin hizmet sunumunda iş ve işlemlerin yürütümünde kullanılan bilgisayar ve bilgisayar programlarını etkin bir şekilde öğrenme ve kullanma becerisinin kazandırılmasıdır.	
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1. Bilgisayar işletim sistemini kullanmayı öğrenir. 2. Bilgisayar programlarını kullanmayı öğrenir. 3. Bilgisayar ortamında işlem yapmayı (belge düzenleme vb.) ve bunları uygulayabilmeyi öğrenir	
Haftalık Ders Konuları	1. Hafta	Dersin tanıtılması; konular, kaynaklar, dersin işlenişi hakkında bilgi verilmesi ve derse genel giriş
	2. Hafta	Bilgisayar işletim sistemleri (Microsoft Word) hakkında genel bilgi, programı çalıştırma, giriş ve çıkış
	3. Hafta	Araç çubukları ve bunlar üzerinde bulunan butonların ne anlama geldikleri. *Belge düzenleme ve geliştirme
	4. Hafta	Yeni belgeler açmak, kaydetmek, farklı kaydetmek, yazdırmak
	5. Hafta	Metnin içine resim girmek, metin seçmek, yazıları fare veya klavye ile seçmek, silmek, kesmek, taşımak, başka yere yapıştırmak
	6. Hafta	Sayfalar düzenlemek, ön izleme yapmak, Tümünü seç, bul, değiştir, git, araç çubukları, yakınlaştır
	7. Hafta	Sayfalar düzenlemek, ön izleme yapmak, Tümünü seç, bul, değiştir, git, araç çubukları, yakınlaştır
	8. Hafta	Resim, nesne, Karakter veya simgeler eklemek çıkarmak
	9. Hafta	Tablolar yapmak, sütun ve satır oluşturma eklemek veya silmek
	10. Hafta	Paragraf işlemleri, madde imi ve numaralandırma
	11. Hafta	Sayfa numaralandırma yan yana sayfalar yapma, üst bilgi alt bilgi kullanımı, sayfada sütunlu yazı yazma Yazım denetimi yapmak
	12. Hafta	Sayfa numaralandırma yan yana sayfalar yapma, üst bilgi alt bilgi kullanımı, sayfada sütunlu yazı yazma Yazım denetimi yapmak
	13. Hafta	Standart araç çubuğu, biçim, araçlar
	14. Hafta	Klavye kısa yolu oluşturmak, Konulara ait uygulamalar yapmak
	15. Hafta	Konuların genel değerlendirilmesi
Ölçme- Değerlendirme	Bu ders kapsamında 1 (bir) Ara Sınav, uygulama çalışmalarını kapsayan 1 (bir) Kısa Sınav yapılacaktır. Her bir değerlendirme kriterinin başarı puanına etkisi yüzdelik olarak aşağıda verilmiştir. Kısa Sınav: 20% (Uygulama Çalışmalarına yönelik) Ara Sınav: 30 % Yarıyılsonu Sınav: 50 % Ara Sınav Tarih ve Saati: Birim tarafından ilan edilecek tarih ve saatlerde Kısa Sınav Tarih ve Saati: 2 Mart 2019 (Ders Saatinde)	
Kaynaklar	Taş M., (2012).Mesleki Bilgisayar Ders Kitabı, MEB Yayınları, Bal, H.,(2018).Bilgisayar ve İnternet kullanımı, Ekin Kitapevi Yayınları.	

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU													
	PC1	PC2	PC3	PC4	PC5	PC6	PC7	PC8	PC9	PC10	PC11	PC12	
ÖÇ1	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	
ÖÇ2	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	
ÖÇ3	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	
ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PC: Program Çıktıları													
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük		2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek		5 Çok Yüksek		

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

	PC1	PC2	PC3	PC4	PC5	PC6	PC7	PC8	PC9	PC10	PC11	PC12
Bilgisayar Uygulamaları -I	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4