

Meslek Yüksekokulu / Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı
2020 - 2021 Eğitim Öğretim Yılı
KLAVYE KULLANIMI IV
Ders Tasarımı (Syllabus)

Dersin Tanımı					
Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
KLAVYE KULLANIMI IV	HBV2218220	Bahar Dönemi	4+0	4	5
Ön Koşul Dersleri					
Önerilen Seçmeli Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Seviyesi	Ön Lisans				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Koordinatörü	Öğr.Gör. Kaan KARAMAN				
Dersi Verenler					
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Öğrencinin F klavyede öğrenilen 12 karakteri hatasız biçimde ve dakikada en az 35 kelime yazabilme becerisine sahip olmasını sağlama.				
Dersin İçeriği	Bu ders; Klavyede ! karakteri,Klavyede ` karakteri,3Klavyede \$ karakteri, Klavyede % karakteri,Klavyede & karakteri, Klavyede / karakteri, Klavyede () karakteri,Klavyede { } karakteri,Klavyede ? karakteri,Klavyede * karakteri,Klavyede # karakteri,Manüskri Yazma,Mektup Yazma, Antet Hazırlama; konularını içermektedir.				
Dersin Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri			
Bu dersin sonunda öğrenci;	1, 13, 14, 6	A			
1. F klavye ile ve on parmakla 12 karakteri hatasız yazmayı uygular.					
1.1. F klavyeyi tanır.					
1.2. F klavye üzerindeki 12 karakteri hatırlar.					
1.3. F klavye üzerindeki 12 karakteri on parmakla yazmayı gerçekleştirir.					
2. Öğrenilen harfler ile dakikada 35 kelime yazmayı uygulayabilecektir.					
2.1. Öğrenilen harfler ile kelimeler yazmayı uygular.					
2.2. Öğrenilen harfleri sınırlı sürede yazmayı gösterir.					
2.3. Dakikada hatasız olarak 35 kelime yazmayı gerçekleştirir.					
3. Klavyeye bakmaksızın 12 karakteri yazmayı gösterebilecektir.					
3.1. Klavyeye bakmaksızın yazmayı uygular.					
3.2. Klavyeye bakmaksızın harflerin klavyedeki yerlerini belirler.					
3.3. Klavyeye bakmaksızın 12 karakteri yazmayı uygular.					
Öğretim Yöntemleri	1: Anlatım, 13: Deney / Laboratuvar, 14: Bireysel Çalışma, 6: Gösterip Yapma				
Ölçme Yöntemleri	A: Yazılı sınav				
Ders Akışı					
Sıra	Konular	Ön Hazırlık			
1	Klavyede ! karakteri				
2	Klavyede ` karakteri				
3	3Klavyede \$ karakteri				
4	Klavyede % karakteri				
5	Klavyede & karakteri				
6	Klavyede / karakteri				
7	Klavyede () karakteri				
8	Klavyede { } karakteri				
9	Klavyede ? karakteri				
10	Klavyede * karakteri				
11	Klavyede # karakteri				
12	Manüskri Yazma				
13	Mektup Yazma				
14	Antet Hazırlama				
Kaynaklar					
Ders notu verilmeyecektir.Muzaffer Okutan, Daktilo, MEB, İstanbul.					