|  |
| --- |
| **KLAVYE KULLANIMI I/ADT- 109** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Atanan Öğr.El.: | Öğr.Gör. Öznur Nalçınkaya |
| Dersin Adı: | KLAVYE KULLANIMI I | Dersin Adı (İng): | KEYBOARD I |
| Dersin Kredisi: | 3 | Ders AKTS : | 3 |
| Dersin Yarıyılı: | 1 | Ders Türü : | Zorunlu Ders |

 |
| **DERS BİLGİLERİ - TÜRKÇE** | **DERS BİLGİLERİ - İNGİLİZCE** |
|

|  |
| --- |
| **-- DERSİN DİLİ (LANGUAGE OF INSTRUCTION) -- Maks. Karakter: 15** |
|   Türkçe |  Turkish |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- ÖĞRETİM ELEMAN(LAR)I (NAME OF LECTURER(S)) -- Maks. Karakter: 100** |
|  Öğr. Gör. Öznur NALÇINKAYA |  Teaching Assistant Öznur NALÇINKAYA |
|  |  |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- ÖĞRETİM ELEMANI WEB SİTESİ/SİTELERİ -- Maks. Karakter: 100** |
|  http://websitem.gazi.edu.tr/site/oznur |
|  |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- ÖĞRETİM ELEMANI E-POSTASI/E-POSTALARI -- Maks. Karakter: 100** |
|  oznur@gazi.edu.tr |
|  |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- ÖĞRENME ÇIKTILARI (LEARNING OUTCOMES OF THE COURSE UNIT) -- Maks. Karakter (her biri): 150** |
| 1 |  Bilgisayar ve daktiloda 10 parmak f ve q klavye ile süratli ve hatasız yazı yazar. |  The computer and typewriter keyboard with 10 fingers faster and f and q writes error. |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 |   |   |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 |   |   |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 |   |   |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 |   |   |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6 |   |   |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 |   |   |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 |   |   |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 |   |   |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 |   |   |
|  |  |  |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- DERSİN VERİLİŞ BİÇİMİ (MODE OF DELIVERY) -- Maks. Karakter: 150** |
|  Bu ders laboratuar ortamında sadece yüz yüze eğitim şeklinde yürütülmektedir |  This course is carried out in the laboratory in the form of face-to-face training |
|  |  |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- DERSİN ÖNKOŞULLARI (PREREQUISITES AND CO-REQUISITES) -- Maks. Karakter: 150** |
|   Dersin önkoşulu yada eş koşulu bulunmamaktadır |  There is no prerequisite or co-requisite for this course. |
|  |  |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- ÖNERİLEN DERSLER (RECOMMENDED OPTIONAL PROGRAMME COMPONENTS) -- Maks. Karakter: 150** |
|  Enformatik |  Enformatic |
|  |  |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- DERS İÇERİĞİ (COURSE CONTENT) -- Maks. Karakter (her biri): 150** |
| 1.Hafta |  TEMEL SIRA ÖĞRENİMİ |  BASIC LINE LEARNING |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.Hafta |  TEMEL SIRA ÖĞRENİMİ |  BASIC LINE LEARNING |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.Hafta |  TEMEL SIRA ÖĞRENİMİ |  BASIC LINE LEARNING |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.Hafta |  UYGULAMALAR |  APPLICATIONS |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.Hafta |  ÜST SIRA ÖĞRENİMİ |  TOP LINE LEARNING |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6.Hafta |  ÜST SIRA ÖĞRENİMİ |  TOP LINE LEARNING |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7.Hafta |  ÜST SIRA ÖĞRENİMİ |  TOP LINE LEARNING |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8.Hafta |  UYGULAMALAR |  APPLICATIONS |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9.Hafta |  ALT SIRA ÖĞRENİMİ |  BOTTOM LINE LEARNING |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.Hafta |  ALT SIRA ÖĞRENİMİ |  BOTTOM LINE LEARNING |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.Hafta |  ALIŞTIRMA ÇEŞİTLERİ |  TYPES OF EXERCISE |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12.Hafta |  DÜZ YAZILARI YAZMA |  SMOOTH WRITING ARTICLES |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13.Hafta |  ŞEKİLLİ YAZILARI YAZMA |  WRITING SHAPED ARTICLES |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.Hafta |  SÜRATİN ARTTIRILMASI |  INCREASING THE SPEED OF |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 15.Hafta |  UYGULAMA |  APPLICATIONS |
|  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16.Hafta |  FİNAL |  FINAL |
|  |  |  |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- ZORUNLU YA DA ÖNERİLEN KAYNAKLAR (RECOMMENDED OR REQUIRED READING) -- Maks. Karakter: 150** |
|  Ali Ünlü “26 Saatte 10 Parmak” ve Menekşe Öztoprak ile Öznur Koç “ Klavye Teknikleri |  Ali Ünlü “26 Saatte 10 Parmak” ve Menekşe Öztoprak ile Öznur Koç “ Klavye Teknikleri |
|  |  |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (PLANNED LEARNING ACTIVITIES AND TEACHING METHODS) -- Maks. Karakter: 150** |
|  Uygulama |  Application |
|  |  |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- STAJ / UYGULAMA (WORK PLACEMENT(S)) -- Maks. Karakter: 150** |
|   |   |
|  |  |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ VE GEÇME KRİTERLERİ (ASSESSMENT METHODS AND CRITERIA)** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Sayısı** | **Toplam Katkısı(%)** |
|  **Ara Sınav** | 1 | 0 |
|  **Ödev** |  |  |
|  **Uygulama** |  |  |
|  **Projeler** |  |  |
|  **Pratik** |  |  |
|  **Quiz** |  | 0 |
|  **Yıliçinin Başarıya Oranı (%)** |   | 40 |
|  **Finalin Başarıya Oranı (%)** |   | 60 |

 |
|  |  |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- İŞ YÜKÜ (WORKLOAD)** |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etkinlik** | **Toplam hafta sayısı** | **Süre (Haftalık Saat)** | **Dönem boyu toplam iş yükü** |
|  **Haftalık teorik ders saati** | 16 | 4 | 64 |
|  **Haftalık uygulamalı ders saati** | 2 | 2 | 4 |
|  **Okuma Faaliyetleri** | 2 | 2 | 4 |
|  **İnternette tarama, kütüphane çalışması** | 2 | 2 | 4 |
|  **Materyal tasarlama, uygulama** | 0 | 0 | 0 |
|  **Rapor hazırlama** | 0 | 0 | 0 |
|  **Sunu hazırlama** | 0 | 0 | 0 |
|  **Sunum** | 0 | 0 | 0 |
|  **Ara sınav ve ara sınava hazırlık** | 2 | 2 | 4 |
|  **Final sınavı ve final sınavına hazırlık** | 2 | 2 | 4 |
|  **Diğer** | 0 | 0 | 0 |
|  **TOPLAM İŞ YÜKÜ:** | **84** |
|  **TOPLAM İŞ YÜKÜ / 25 :** | **3.36** |
|  **DERSİN AKTS KREDİSİ :** | **3** |

 |
|  |  |

 |
|

|  |
| --- |
| **-- LİSANS / PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI KATKI DÜZEYLERİ (BACHELOR DEGREE / PROGRAM LEARNING OUTCOMES RELATIONAL LEVEL)** |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PÖÇ-NO** | **AÇIKLAMA** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 |  Başlıca hukuk disiplinlerinin temel kavramları konusunda bilgiye sahip olacak. |  |  |  |  |  |
| 2 |  Hukuk alanında araştırma ve yorumlama tekniklerini temel seviyede kullanabilecek. |  |  |  |  |  |
| 3 |  Yargı kararlarını ve temel hukuk metinlerini asgarî düzeyde inceleyebilecek ve değerlendirebilecek. |  |  |  |  | X |
| 4 |  Hukuk sektöründe çalışmak için gerekli olan yönetim ve muhasebe bilgi ve becerisine sahip olacak. |  |  |  |  |  |
| 5 |  Hukuk ve adalet sektöründeki araştırma, yazışma, haberleşme, dava ve dosya takip etme gibi işlemleri bilişim tekniklerini kullanarak yapabilecek. |  |  |  |  | X |
| 6 |  İngilizce dilini en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel düzeyinde kullanarak hukuk alanındaki temel bilgileri izleyebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek |  |  |  |  |  |
| 7 |  Mesleki ortamlarda sözlü ve yazılı biçimde kendini yetkin şekilde ifade edebilecek. |  |  |  |  |  |
| 8 |  Toplum bilimleri ve diğer düşünsel alanlarda genel kültür birikimi edinecek. |  |  |  |  |  |
| 9 |  Hukuk uygulamasında ve yargı örgütünde karşılaşılan sorunlara ilişkin bilgi ve tecrübelerini kullanarak çözüm üretebilecek |  |  |  |  |  |
| 10 |  Hukukun, ulusal ve uluslararası düzeyde oluşumu konusunda disiplinler arası bir bakışla eleştirel düşünme ve değerlendirme becerisine sahip olmak |  |  |  |  |  |
| 11 |  Hukuk ve adalet uygulamalarının kolektif süreçlere sahip olduğunu kavrayarak buna uygun düşecek şekilde ekip çalışması yapabilecek bilgi ve beceriye sahip olacak |  |  |  |  |  |
| 12 |  Hukuk biliminin ve adalet uygulamalarının öğrenme sürecinin süreklilik gerektirdiği bilinciyle bu alandaki güncel gelişmeleri takip etme yetisi kazanacak |  |  |  |  |  |
| 13 |  Hukukun bir ilişkiler düzeni olduğunun bilinciyle, hukukun uygulanması ve hukuki uyuşmazlıkların teşhisi ve çözümünde insan odaklı bir hukuki iletişim bilgisi ve bilgi aktarım becerisine sahip olacak |  |  |  |  |  |
| 14 |  Adalet yönetimi ve hukuk uygulaması süreçleri içerisinde demokrasi, adalet, laiklik, sosyal devlet gibi Anayasal ilkelerin öneminin bilinciyle hareket edecek |  |  |  |  |  |
| 15 |  Duyduğunu hızlı anlayabilme ve analiz edebilme becerisine ve adli belgeleri düzenleme, dosyalama, öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme becerisine sahip olacak |  |  |  |  | X |
| 16 |  Adalet alanı ile ilgili psikoloji bilgisine ve etkin iletişim (kişisel, kişilerarası, örgütsel iletişim) tekniklerine sahip olacak |  |  |  |  | X |
| 17 |  Mesleki ofis araçlarını kullanabilecek, adli paket programları kullanım bilgi ve becerisine sahip olacak |  |  |  |  | X |

 |

 |