DERS BİLGİ FORMU

<table>
<tr><td>DERSİN ADI</td><td colspan="4">KLAVYE TEKNİKLERİ</td></tr>
<tr><td>DERSİN SINIFI</td><td colspan="4">9. Sınıf</td></tr>
<tr><td>DERSİN SÜRESİ</td><td colspan="4">3 Ders Saati</td></tr>
<tr><td>DERSİN AMACI</td><td colspan="4">Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda tuşlara doğru teknikle vurma, süreli metin yazma işlemlerine ait bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.</td></tr>
<tr><td>DERSİN KAZANIMLARI</td><td colspan="4">1. Farklı klavye çeşitlerini açıklar.
2. Klavye tuşlarını gruplandırıp, klavyeyi kullanır.
3. Metinlerde verilen kelimeleri belirlenen sürede yazmaya çalışır.</td></tr>
<tr><td>EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAM VE DONANIMI</td><td colspan="4">Ortam: Büro Yönetimi laboratuvarı/atölyesi
Donanım: Etkileşimli tahta/projeksiyon, bilgisayar, klavye, metin kitapları, yazıcı/tarayıcı, görsel sağlanmalıdır.</td></tr>
<tr><td>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</td><td colspan="4">Bu derste; belirlenen hedef davranışların ölçülmesinde açık uçlu, çoktan seçmeli, kısa cevaplı, doğru yanlış ve eşleştirme türünde ölçme araçları kullanılabilir. Bunun yanında öz değerlendirme ve akran değerlendirme formları kullanılarak öğrencilerin, öğretimin süreç boyutuna katılmaları sağlanabilir.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">DERSİN KAZANIM TABLOSU</td><td>ÖĞRENME BİRİMİ/ÜNİTE</td><td>KAZANIM SAYISI</td><td>DERS SAATİ</td><td>ORAN (%)</td></tr>
<tr><td>Standart Türk Klavyesine (F Klavyeye) Giriş</td><td>4</td><td>6</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Klavye Tuşlarının Gruplandırılması</td><td>6</td><td>45</td><td>42</td></tr>
<tr><td>Süreli Metin Çalışmaları</td><td>2</td><td>57</td><td>52</td></tr>
<tr><td>TOPLAM</td><td></td><td>12</td><td>108</td><td>100</td></tr>
</table>

ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI
STANDART TÜRK KLAVYESİNE (F KLAVYEYE) GİRİŞ	1. Dünya Klavye Çeşitleri ve Türk Klavyesi 2. Q Klavye Gerçeği Neden F Klavye? 3. Standart Türk Klavyesinde Tuşların Yerleşim Planı 4. Klavye Yazımında Oturuş Ve Duruş Nasıl Olmalı	***1. Dünya klavye çeşitlerini listeler.*** • *Farklı dillere ve alfabelere göre ülkelerin klavye çeşitleri (Q ve F gibi) tanıtılır.* • *Latin alfabesi olmayan farklı klavye harfleri gösterilerek tanıtılır.(Rusya, İtalyanca, Çince örneği)* • *Denetim masası- Bölge dil ayarları komutları kullanılarak mevcut klavyenin alfabesinin değiştirilmesi sağlanır.* **2. *Standart Türk Klavyesini* kullanmanın önemini açıklar.** • *Ülkelerin ve ülkemizin klavyelerinin dizaynı yapılırken neler dikkate alınarak tuş yerleşimi yapıldığı açıklanır.* • *Daktilografi makinelerinde tuşların hızlı basıldığında birbirine takılma hikayesine göre Q klavye tuş yerleşiminin planlaması anlatılır.* • *Teknolojiyi satan ülkelerin bilgisayar ekipmanlarını da satması nedeniyle Q klavyenin yaygınlaşmada ki kolaylığı belirtilir.* • *Türkçenin ses özellikleri açıklanır.* • *Harflerin tekrar etme sayısı özelliği açıklanır.* • *Ali İhsan Yener ve ekibinin tuş yerleşimine nasıl karar verdikleri anlatır.* • *Güçlü ve zayıf parmakların yapısı açıklanır.* • *F Türkçe klavyenin önemi, adam asmaca vb. oyunlarla somutlaştırılır.* ***3. Tuşların klavyede yerleştirilme düzenini açıklar.*** • *Klavye üzerinde bulunan tuş gruplandırmaları isimleri ve yerleşim planı ile gösterilir.* • *Özel tuşların görevleri açıklanır ve tanıtılır.* • *Yardımcı tuşların ikinci ve üçüncü görevlerini gösterilir.* • *Yön tuşları gösterilir.* • *Fonksiyon tuşları ve rakam tuşları gösterilerek tanıtılır.* ***4. Dokümanların hazırlanmasında bilgisayarda ergonomik olarak oturur ve durur.***

		• *Parmakların temel sıradaki yerleşimi sırasında bedenin dik tutulması gerektiği gösterilerek yaptırılır.* • *Avuç ilerinin duruşu ve dirseklerin duruşu gösterilerek yaptırılır.* • *Ayakların yere basması gerektiği, bacak bacak üstüne atmadan yazılması gerektiği gösterilir.* • *Ekranın yüksekliği ergonomik olarak ayarlanmalıdır.* • *Oturuş esnasında duruşun dik ve yaslanarak yazılması gösterilerek uygulatılır.* • Masa ve çalışma koltuğunun yüksekliğinin ergonomik olarak ayarlanması sağlanmalıdır.
KLAVYE TUŞLARININ GRUPLANDIRILMASI	1. Parmaklarının Yerleşimi 2. Temel Sıra Tuşları 3. Temel Sıra Dışındaki Tuşlar 4. Noktalama işaretleri ve Özel Tuşlar 5. Yardımcı Tuşlar **6.** Rakam Tuşları	**1. Parmaklarını temel sıraya yerleştirir.** • Avuç içlerinin klavye ya da masaya konulmadan, parmakların dik tutularak diğer oturuş kurallarının da uygulanarak parmakların ilgili tuşlara yerleştirilmesi sağlanır. • *Temel sıra tuşlarının sağ elde sessiz (ünlü) harflerden oluştuğu ve sol elde sesli (ünlü) harflerin olduğu vurgulanır.* • *Türkçenin kelime yapısında genellikle bir ünlü bir ünsüz şekilde yapısının olduğu vurgulanır.* • *Bir sağ el bir sol el şeklinde yazının yazıldığı bunun da yorgunluğu azaltarak verimi ve hızı arttırdığı vurgulanır.* • *Klavyede bulunan temel sıraları açıklanır.* *Sol ve sağ elin parmakların temel sıraya yerleştirir.* *Aralık, enter, büyük harf kilitleme ve silme tuşlarının tuşlanmasını açıklar.* **2. Klavyeye bakmadan, temel sıra tuşlarından yazılması gereken tuşu yazması gereken parmağa yazdırır.** • **A ve K Tuşları ile çalışmak-3** • **E ve M Tuşları ile çalışmak-3** • **İ ve L Tuşları ile çalışmak-3** • **U ve Y Tuşları ile çalışmak-3** • **Ü ve T Tuşları ile çalışmak-3** • **Ş Tuşu ile çalışmak-3** **3. Klavyeye bakmadan, temel sıra dışındaki yazılması gereken tuşu yazması gereken parmağa yazdırır.**

		• *Parmakların temel sıra üzerinde yer alması gerektiği vurgulanır. Temel sıra dışında bir yazının yazılması gerektiğinde ise parmağa verilmesi gereken hareket gösterilerek yazdırma uygulaması yaptırılır.* • *Bazı noktalama işaretleri gibi yazıların yazdırılması gerektiğinde ikinci bir tuşa ihtiyaç olduğu bunun da shift, ctrl gibi tuşlarla yazdırılması gerektiği hatırlatılır.* • *Sıralı alfabe çalışmaları yaptırılır.* • *Kelime çalışmaları yaptırılır.* • *Cümle çalışmaları yaptırılır.* • *"I tuşu ile çalışmak-3* • *R tuşu ile çalışmak-3* • *O tuşu ile çalışmak-3* • *D tuşu ile çalışmak-3* • *I, O, R, D tuşlarıyla uygulamalar yapmak-3* • *S tuşu ile çalışmak-3* • *C tuşu ile çalışmak-3* • *Z tuşu ile çalışmak-3* • *Ç tuşu ile çalışmak-3* • *S, C, Z, Ç tuşlarıyla uygulamalar yapmak-3* • *N tuşu ile çalışmak-3* • *Ğ tuşu ile çalışmak-3* • *V tuşu ile çalışmak-3* • *B tuşu ile çalışmak-3* • *N, Ğ, V ve B tuşlarıyla uygulamalar yapmak-3* • *G tuşu ile çalışmak-3* • *H tuşu ile çalışmak-3* • *Ö tuşu ile çalışmak-3* • *F tuşu ile çalışmak-3* • *P tuşu ile çalışmak-3* • *J tuşu ile çalışmak-3* • *G, H, Ö, F,P ve J tuşlarıyla uygulamalar yapmak-3* **4. Noktalama işaretlerini ve özel tuşları tuşlar.** • Nokta • Virgül • İki Nokta Üst Üste • Noktalı Virgül • Ünlem • Parantez • Tire • İnceltme İşaret • Kesme İşareti • Tırnak

		• *Dokümanların hazırlanmasında özel karakterlerin yazılmasını sağlar. (û (% ; = , [‘ { * & $! ”)* • *Tuşların görevlerini yaparken bazen iki tuşun bazen üç tuşun aynı anda kullanılması gerekti̇ğini vurgular.* • *Bazı özel tuşlar aynı görevde klavye üzerinde birden çok yerde olduğu gösterilerek uygulattırır. (shift, ctrl vb.)* • *Tek tuşla yazılan noktalama işaretleri bazen iki tuş ile aynı anda yazıldığı gösterilir.* • *Tek tuşla yazılan özel işaretli tuşların bazen iki tuş ile aynı anda yazıldığı gösterilir*. **5. Dokümanların hazırlanmasında tuşların bazı görevleri yazabilmesinde ikinci görevi tuşlara yazdırır.** • Dokümanların hazırlanmasında silme, kaydetme, yazdırma, ekran fotoğrafı alma, ekleme, büyük harf, küçük harf, sayfalar arası hareket, sayfa başı sayfa sonu hareketi olan tuşların görevleri gösterilerek uygulattırılır. • *Bazı yardımcı tuşlar aynı görevde klavye üzerinde birden çok yerde olduğu gösterilerek uygulattırır. Enter, eksi, silme, shift, end, page down vb.* **6.** *Dokümanların hazırlanmasında sayıları doğru parmağa yazdırır.* • *Sayıların yazılmasında parmağı iki üst sıraya hareket ettirmesi gerektiği hatırlatılır.* • *Temel sırada yerleşim hizasına göre parmak ilgili tuşun üzerine getirilerek yazdırılması gösterilir.* • *Sayıların yazdırılmasında ikinci bir tuşa ihtiyaç olmadan yazıldığı söylenir.* • *Klavyenin sağ bölümünde yer alan sayı tuşlarını kullanarak on parmak ile yazılamayacağı belirtilir.* • *Sayı Tuşu Sıfır (0)-3* *Sayı Tuşu Bir (1)-3* • *Sayı Tuşu İki (2)-3* • *Sayı Tuşu Üç (3)-3* • *Sayı Tuşu Dört (4)-3* • *Sayı Tuşu Beş (5)-3* • *Sayı Tuşu Altı (6)-3* • *Sayı Tuşu Yedi (7)-3* • *Sayı Tuşu Sekiz (8)-3* • *Sayı Tuşu Dokuz (9)-3*

SÜRELİ METİN ÇALIŞMALARI	1. Kelime ve Cümle Çalışmaları 2. Kelime Sözcük Sayımı 3. Metinlerle Çalışmak	**1. Metinlerde verilen kelimeleri belirlenen sürede yazmaya çalışır.** • *Düzensiz kelime çalışmaları yaptırılır.* • *Harften kelimeye ulaşma çalışmaları yaptırılır.* • *Heceden kelimeye ulaşma çalışmaları yaptırılır.* • *Kısa metinlerle çalışmalar yaptırılır.* • *Öğrencilere kısa dinlenmeler yaptırılırken klavye öğrenmenin yararları ve meslek hayatındaki öneminden bahsedilir.* **2. Metinlerde verilen cümleleri belirlenen sürede yazmaya çalışır.** • *Hukuki ve adli metinlerle çalışmalar yaptırılır.* • *Tekerleme metinleri ile süreli çalışmalar yaptırılır.* • *Atasözleri ile süreli metin çalışmaları yaptırılır.* • *Süreli şiir çalışmaları yaptırılır.* • *Metinlerle 3 dakikalık çalışmalar yaptırılır.* • *Uzun metinlerle 5 dakikalık çalışmalar yaptırılır.* • *Uzun metinlerle 10 dakikalık çalışmalar yaptırılır.* • *Uzun metinlerle süresiz çalışmalar yaptırılır.* **3. Süre bitinceye kadar yazılan metnin yanlışlarını bularak puan hesaplamasını yapar.** • *Metinde yanlış vurulan tek tuşun bile yanlış sayılması gerektiği gösterilir.* • *Tamamlanmamış harf ya da hece eksiklikleri yanlış olduğu gösterilir.* • *Büyük harfleri yerinde doğru kullanmamanın yanlış olduğu belirtilir.* • *Noktalama işaretleri, gereksiz yapılan boşluklar, satır atlamak, harflerin yerini değiştirmek, gereksiz kelime yazmak gibi seçimlerin hata olduğunu ve ceza puan uygulaması ile karşılaşacağını bilerek notu hesaplaması öğretilir.* • *Birinci dönemin sınavları ve ikinci dönemin sınavları arasında hem ceza puanının değişeceği hem de puan tablosunun değişeceği vurgulanır.*
UYGULAMA FAALİYETLERİ/TEMRİNLER		
STANDART TÜRK KLAVYESİ		

DERSİN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- Öğrencilerin araç ve gereçleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun kullanmalarına yönelik açıklamalar yapılmalıdır.
- Zümre öğretmenler kurulu temrinlerden okulun fiziki şartlarına, atölye ve öğrenci sayılarına ve seviyelerine göre uygun olanları seçerek uygulayacaktır. Temrinler mutlaka tamamlanacaktır.
- Anlatımdan ve örnek çalışmalardan sonra, dersin öğrenme kazanımlarının öğrencide pekiştirilmesi amacıyla birden fazla uygulama faaliyeti yapılmalıdır.