**SAFFET ÇEBİ ORTAOKULU**

**BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM DERSİ GÜNLÜK PLAN**

|  |  |
| --- | --- |
| **SINIF:** | 5. SINIFLAR |
| **ÜNİTE:** | ÜRÜN OLUŞTURMA |
| **KONU:** | BT.5.1.13 - KELİMELERİ NASIL İŞLERİM? |
| **HEDEFLER:** | BT.5.4.2.1. Kelime işlemci programının arayüzünü ve özelliklerini tanır.  BT.5.4.2.2. Belirli bir amaç için oluşturduğu belgedeki metni biçimlendirir.  BT.5.4.2.3. Kelime işlemci programı ile oluşturduğu belgeyi düzenler. |
| **TARİH:** | 14. HAFTA |
| **SÜRE:** | 2 DERS SAATİ |
| **KULLANILAN MATERYALLER:** | Word Uygulaması, “Kelime İşlemci Programları” Videosu, “Word Ekranı Tanıtımı” Videosu , “Word Giriş Menüsü”Videosu, “İlginç Bilgiler” Etkinliği , “Metin Düzenleme” Videosu, “Metin Düzenleme” Etkinliği |
| **DERS İŞLENİŞ :** | 1. “Kelime İşlemci Programları” videosu yardımıyla kelime işlemci programların ne işe yaradığı , en sık kullanılan kelime işlemci programlarının ne olduğu hakkında kısa bir bilgi verilecek. 2. Word programının nasıl açıldığı , menü yapısı uygulamalı şekilde anlatılacak. 3. Word programındaki “ Giriş Menüsü” tanıtılarak bu menüdeki simgelerin ne işe yaradığı uygulamalı olarak anlatılacak. 4. “İlginç Bilgiler” Etkinliği yapılarak konu pekiştirilecek. 5. Seçme işlemi uygulamalı olarak anlatılacak. 6. “Metin Düzenleme” Etkinliği yapılarak konu pekiştirilecek. |
| **ÖLÇME DEĞERLENDİRME :** | Öğrencilerden kendilerini tanıtan bir paragrafı Word programında yazmaları istenecek. |