

AVRUPA KONUTLARI 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, “Word WordArt Ekleme” Videosu , “Word Şekil ekleme” Videosu, “Word Sayfa Düzeni” Videosu,
DERS İŞLENİŞ :	<ol style="list-style-type: none">1. Bu hafta Word uygulamasında metin düzenlemeye devam edileceği belirtilerek kalın yazma,altı çizgili yazma, font büyüklüğü ayarlamaları tekrarlanır.2. Word resim ekleme uygulaması yapılacaktır.3. “Word WordArt Ekleme” videosu yardımıyla Word kelime işlemci programında nasıl WordArt ekleneceği anlatılır,uygulanır.4. “Word Şekil Ekleme” videosu yardımıyla Word kelime işlemci programında nasıl şekil ekleneceği anlatılır, uygulanır.5. “Word Sayfa Düzeni” videosu yardımıyla Word kelime işlemci programında nasıl sayfa düzeninin değiştirileceği ve kenarlıkların nasıl ekleneceği anlatılır, uygulanır.
ÖLÇME DEĞERLENDİRME :	Öğrencilerden ilgi alanlarıyla ilgili metinler yazıp, düzenlemesi istenir. Uygulama esnasından eksikler giderilir.