

2025-2026 EĞİTİM – ÖĞRETİM YILI OKULU
5. SINIFLAR BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM DERSİ GÜNLÜK DERS PLANI

I.BÖLÜM: DERS BİLGİSİ

Dersin Adı	Bilişim Teknolojileri ve Yazılım	Tarih: 17-21 Kasım	11.Hafta
Sınıf	5. Sınıf	Süre: 2 saat	
Ünitenin Adı	Dijital Ürün Tasarım ve Geliştirme		
Alan Becerileri	Dijital Ürün Geliştirme		
Öğrenme Çıktısı Süreç Bileşenleri	BTY.5.2.4 Kelime işlemci programlarından yararlanabilme a) Kelime işlemci programlarının temel özelliklerini tanırlar. b) Uygun kelime işlemci programını belirler. c) Belirlenen kelime işlemci programının arayüz özelliklerini kullanır. ç) Kullanılan kelime işlemci programını kullanım alanları/verimliliği açısından değerlendirir.		

II. BÖLÜM: PROGRAMLAR ARASI BİLEŞENLER

Sosyal- Duygusal Öğrenme Becerileri	SDB1.2. Kendini Düzenleme (Öz Düzenleme), SDB2.1. İletişim, SDB2.2. İş Birliği, SDB3.2. Esneklik
Değerler	D1. Adalet, D3. Çalışkanlık, D14. Saygı, D16. Sorumluluk, D17. Tasarruf, D19. Vatanseverlik
Okuryazarlık Becerileri	OB1. Bilgi Okuryazarlığı, OB2. Dijital Okuryazarlık
Beceriler Arası İlişkiler	KB2.7. Karşılaştırma, KB2.11. Gözleme Dayalı Tahmin Etme, KB2.13 Yapılandırma, KB2.14. Yorumlama, KB3.3. Eleştirel Düşünme

III.BÖLÜM: ÖĞRENME-ÖĞRETME YAŞANTILARI

Basamak Özellik (Bu kriterleri dikkate alınız)	Uygulama (İçeriğinizi bu kısma oluşturunuz)
Temel Kabuller	Öğrencilerin yazı yazma sürecini yönetebildikleri; içerik, yapı ve biçim açısından uygun seçimler yapabildikleri; çeşitli nesneler (resim, tablo, grafik vb.) aracılığıyla düşüncelerini ifade edebildikleri ve bu düşünceler arasında mantıklı bir organizasyon kurabildikleri kabul edilmektedir. Ayrıca yazılarında kelimeleri anlamına uygun biçimde kullanabildikleri, yazım kurallarına ve noktalama işaretlerine dikkat ettikleri varsayılmaktadır.
Ön Değerlendirme Süreci	Kelime işlemci programlarıyla ilgili olarak, öğrencilere eğitim hayatlarında ne tür belgeler (ödev, rapor, dilekçe, bilgilendirme metni vb.) hazırlamaya ihtiyaç duydukları sorulabilir. Belge düzenleme sürecinde dikkat edilmesi gereken noktalar ve biçimlendirme unsurlarına ilişkin mevcut bilgileri açığa çıkarmak için açık uçlu sorular kullanılabilir.
Köprü Kurma	Kelime işlemci programları ile bu programların günlük yaşamda ve eğitim süreçlerinde nasıl kullanıldıklarına dair örnekler verilir.
Öğrenme-Öğretme Uygulamaları	Öğrencilerin ilgi, yaş ve temel kabullerine uygun olarak farklı yöntem ve araçlarla (daktilo, kalem, kelime işlemci programı, yapay zekâ destekli yazı düzenleme aracı vb.) hazırlanmış çeşitli belge türlerinin (mektup, dilekçe, gazete, kitap, dergi vb.) basılı/dijital örnekleri incelenir. Bu belgeler üzerinden geleneksel ve dijital yazı hazırlama süreçleri analiz edilerek; yazım sürecinde emek, zaman ve kullanım kolaylığı gibi unsurlar fark ettirilir (KB2.11, E3.4). Öğretmen, öğrencilere yapay zekâ destekli yazı yazma araçları ile ilgili çeşitli sorular yönelterek yapay zekâ araçlarının belge üretimine katkısı, olası etik riskleri ve sınırlılıklarını öğrencilerin fark etmelerini sağlar. Öğrencilerden, belirlenen bir konu hakkında önce kendi özgün metinlerini yazmaları, ardından aynı konuda yapay zekâ desteğiyle(Canva Yapay Zeka) bir metin

	oluşturmaları istenir. Öğrenciler iki metni içerik, ifade biçimi, dil bilgisi, üslup ve özgünlük yönünden karşılaştırarak değerlendirme yaparlar (E3.10). Öğrencilerin, oluşturacakları metnin içeriği ve kullanım amacı doğrultusunda biçimlendirme ve düzenleme ölçütlerini belirleyerek; kelime işlemci programlarını/çevrim içi metin düzenleme araçlarını/yapay zekâ destekli yazı oluşturma uygulamalarını işlevsellik, kullanım kolaylığı, güvenlik ve erişilebilirlik ölçütleri açısından karşılaştırmaları için www.bilisimnotlari.net sitesinde bulunan “Kelime İşlemci Programları” videosu izletilir. www.bilisimnotlari.net sitesinde ilgili konuda bulunan “Canva Uygulamasında Belge Hazırlama”, “Word Ekran Özellikleri”, “Word Çok Sık Kullanılan Özellikler” videoları ile kelime işlemci aracının arayüzünü tanıtarak menü çubuğu, araç çubuğu, şerit, biçimlendirme paneli vb. bileşenlerin işlevlerini açıklar. Yapay zekâ ile metin üretiminin mümkün olup olmadığı ve bu üretimlerin etik boyutları üzerine tartışma soruları yöneltilerek farkındalık geliştirilir. Öğrencilerin Word kelime işlemci araçlarını kullanarak yazı tipi, punto, hizalama, satır aralığı, kenar boşlukları, maddeleme, tablo ekleme, sayfa numaralandırma, üstbilgi/altbilgi ekleme, resim veya şekil ekleme, metin biçimlendirme ve düzenleme gibi işlemleri uygulamaları sağlanır.
--	--

IV.BÖLÜM: ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Dereceli puanlama anahtarı, gözlem formu, kontrol listesi, performans görevi
--

IV.BÖLÜM: DERSİN DİĞER DERSLERLE İLİŞKİSİ

• Türkçe: Kelime işlemci programlarında yazı yazmak, düzenlemek, paragraf oluşturmak ve metni biçimlendirmek Türkçe dersindeki yazma becerilerini doğrudan destekler. • Sosyal Bilgiler: Tablo, şekil ekleme, kaynakça oluşturma gibi işlemler Sosyal Bilgiler dersindeki bilgi yönetimi ve sunum becerileri ile birebir örtüşür. • Görsel Sanatlar: Kelime işlemci programlarında metin biçimlendirme, yazı tipi seçimi, sayfa düzeni oluşturma gibi işlemler tasarım prensipleri ile ilişkilidir.
--

V.BÖLÜM

Planın Uygulanmasıyla İlgili Diğer Açıklamalar:	-
---	---

Bilgisayar ve Öğretim Tek. Öğretmeni

Uygundur

Okul Müdürü