

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM DERSİ GÜNLÜK PLAN

SINIF:	5. SINIFLAR
ÜNİTE:	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ
KONU:	BT.5.1.3 - DOSYA YÖNETİMİ
HEDEFLER:	BT.5.1.3.1. Elektronik ortamda veri yönetiminin önemini fark eder. BT.5.1.3.2. Temel dosya ve klasör yönetim işlemlerini yapar.
TARİH:	4.HAFTA
SÜRE:	2 DERS SAATİ
KULLANILAN MATERYALLER:	Akıllı Tahta , www.bilisimnotlari.net , “Hafıza Birimleri” Videosu , “Hafıza Birimleri” Etkinliği ,”Depo Elemanları” testi , “Dosya Yönetimi” Videosu , “Dosyalarımı Yönetiyorum” etkinliği , “ Dosya Türlerini Eşleştirme” Etkinliği, Çalışma Kağıdı
DERS İŞLENİŞ :	1. “Geçen hafta bilgisayarın çalışma mantığından bahsetmiş bilgisayar hangi sayıları kullanarak işlem yapar?” diye soruyla derse başlanır. Alınan cevaplar sonrası bilgisayarın ikili sayı sistemini kullandığı hatırlatılır. 2. “Hafıza Birimleri” videosu yardımıyla hafıza birimlerinin ne olduğu açıklanır. 3. “ Hafıza Birimleri” etkinliği ile hafıza birimleri küçükten büyüğe sıralaması kavratılır. 4. Depolama birimleri açıklanır. Hangi büyüklükteki dosyaların hangi depolama birimlerine yüklenebileceği “Depo Elemanları” etkinliği sayesinde pekiştirilir. 5. “Dosya Yönetimi” videosu yardımıyla dosya ve klasör kavramları açıklanır. 6. “Dosyalarımı Yönetiyorum” etkinliğinde gösterip yaptırma yöntemi kullanılarak öğrencilerin bilgisayarlarında ya da akıllı tahtada klasör oluşturma,silme,kopyalama ve taşıma işlemlerini yapmaları sağlanır. 7. “Dosya Uzantıları” etkinliği ile konu pekiştirilir.
ÖLÇME DEĞERLENDİRME :	Dosya Yönetimi ile ilgili hazırlanan çalışma kağıdı dağıtılır. Konu sonu için hazırlanan etkinliklerin yapılması istenir.