|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AY | HAFTA | SAAT | ÜNİTE | KAZANIMLAR | ETKİNLİK ÖRNEKLERİ | AÇIKLAMALAR |
| ÖĞRENME ALANI: BİLİŞİM OKUR-YAZARLIĞI | | |
| EYLÜL | 4. | 2 | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNE GİRİŞ | * Bilişim teknolojileri cihazlarını tanır ve ayırt eder. * Bilgisayarların bilişim teknolojileri dünyasındaki yeri ve önemini bilir. | Geçmişten Günümüze Teknoloji | BT Sınıfı Kullanım Kuralları |
| * Donanım ve Yazılım kavramlarını ayırt eder. * Bilgisayarlarda kullanılan donanım birimlerini kullanım alanları ve işlevlerine göre sınıflandırır. * Bilgisayarlarda kullanılan yazılımları kullanım alanları ve işlevlerine göre sınıflandırır. | Bilişim Teknolojilerinin Kullanım Alanları |  |
| EKİM | 1. | 2 | Bilgisayarımı Tanıyorum |  |
| 3. | 2 | SAĞLIK VE GÜVENLİK | * BİT kullanılarak gerçekleşen bilgi yönetiminin sosyal-kültürel hayata katkılarını açıklar. * BİT kullanım sürecinde karşılaştığı teknik sorunlara çözüm üretir. | Uygun BT Sınıfı Ortamının oluşturulması | * BT sınıfında uygun çalışma ortamı, kurallara eşliğinde öğrencilerle birlikte yapılır. * Bilgi Toplumu * Dijital Vatandaşlık |
| 4. | 2 | * Bilişim teknolojileri kullanırken bilgi güvenliğinin önemini bilir ve faydalanır. * BİT kullanım sürecinde karşılaştığı teknik sorunlara çözüm üretir. | Bilgi Güvenliği Sunusu   * Cumhuriyet Bayramı | * Bilişim suçları kapsamına giren medya haberleri sınıf ortamında gösterilecek. * Bilişim etiği, gizlilik ve güvenlik konularında duyarlı davranabilir. |
| AY | HAFTA | SAAT | ÜNİTE | KAZANIMLAR | ETKİNLİK ÖRNEKLERİ | AÇIKLAMALAR |
| ÖĞRENME ALANI: BİLİŞİM OKUR-YAZARLIĞI | | |
| KASIM | 1. | 2 | TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI VE DOSYA YÖNETİMİ | * Elektronik verileri sınıflama ve saklama konusunda doğru yaklaşımları uygular. * Amacına uygun programı seçerek kullanır. | Bilgisayarlar nasıl çalışır? | * Faydalı programlar tespit edilip kullanılır. |
| 2. | 2 | * Bilgisayarı kendi ihtiyaçlarına göre görsel olarak kişiselleştirir. |  | Paint programında bir resim çizilecek ve bu resim masaüstü arkaplan resmi olarak ayarlanacak. |
| 3. | 2 | * Dosya uzantılarına göre (örneğin pdf, gif vb.) dosyaların temel özelliklerini tanımlar. |  | ***1. Dönem 1. Yazılı Yoklama*** |
| 4. | 2 | * Gizlilik ve güvenlik ayarlarını kişisel tercihlerine uygun biçimde düzenler. * Gizli kalması gereken bilgi ile paylaşılabilecek bilgiyi ayırt eder. |  | Virüsler ve diğer zararlı yazılımlar tartışılır.  Bilgi ve Veri Güvenliği |
| ARALIK | 1. | 2 | * Sosyal ortamlarda paylaşılan bilgilere ilişkin olarak dijital ve telif haklarına uygun olmayan davranışlara tepkide bulunur. |  | Bilişim Suçlarına örnekler verilir. |
| 2. | 2 | * Bilgisayara uygulamalar yükleyip kaldırabilir. * Bilgisayara yeni donanımlar tanıtabilir. | Donanım Birimleri ile İlişkilendirme | Ağ üzerinden öğretmen bilgisayarındaki yazıcı ve tarayıcı paylaşıma açılacak ve öğrenci bilgisayarlarından bağlantı kurulacak. |
| AY | HAFTA | SAAT | ÜNİTE | KAZANIMLAR | ETKİNLİK ÖRNEKLERİ | AÇIKLAMALAR |
| ÖĞRENME ALANI: BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİ KULLANARAK İLETİŞİM KURMA, BİLGİ PAYLAŞMA VE KENDİNİ İFADE ETME | | |
| ARALIK | 3. | 2 | TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI VE DOSYA YÖNETİMİ | * Dosya ve klasör özelliklerini bilir. * Dosya türlerini ve kullanım şekillerini bilir. | Dosya Uzantıları |  |
| 4. | 2 | * İşletim sisteminde taşıma, kopyalama ve arama özelliklerini bilir. * Dosya sıkıştırma programlarını tanır ve kullanır. | Dosya Sıkıştırma Prog. | Winzip, winrar, 7zip vb. sıkıştırma programları tanıtılacak ve örnek sıkıştırma uygulamaları yapılacak. |
| 5. | 2 | BİLGİSAYAR VİRÜSLERİ VE GÜVENLİK | * Bilgisayar virüsleri, etkileri, bulaşma şekilleri ve çeşitlerini bilir. * Bilişim teknolojileri cihazlarını virüslere karşı korumasını bilir. * Bilgisayarlara bulaşmış virüsleri tarar ve temizler. | Antivirüsler | Özellikle flash belleklere bulaşmış .EXE virüslerinin temizlenmesi uygulamalı olarak gösterilecek. |
| OCAK | 1. | 2 | BİLGİSAYAR AĞLARI VE İNTERNET | * Bilgisayar ağlarının genel yapısını ve çeşitlerini bilir. | Ağ Ekipmanları |  |
| 2. | 2 | * Donanım, yazılım ve veri paylaşımı yapar. |  | ***1. Dönem 2. Yazılı Yoklama*** |
| 3. | 2 | * Temel internet kavramlarını bilir. |  |  |
| AY | HAFTA | SAAT | ÜNİTE | KAZANIMLAR | ETKİNLİK ÖRNEKLERİ | AÇIKLAMALAR |
| ÖĞRENME ALANI: ARAŞTIRMA, BİLGİYİ YAPILANDIRMA VE İŞBİRLİKLİ ÇALIŞMA | | |
| ŞUBAT | 2. | 2 | KELİME İŞLEM PROGRAMI (MİCROSOFT OFFİCE WORD 2007) | * Kelime işlemci ekranını tanır ve kullanır. * Yeni belge oluşturma ve var olan belgeler üzerinde çalışmayı bilir. |  |  |
| 3. | 2 | * Belge görünüm modlarını bilir ve kullanır. * Belgeye metin ekleme ve düzenlemeyi bilir. |  | Klavyede yer alan işlev ve kontrol tuşlarının görevleri ve kullanımı gösterilecek. |
| 4. | 2 | * Belge metinleri üzerinde seçme, taşıma ve çoğaltma özelliklerini bilir ve kullanır. | Hangisi Daha Kolay? |  |
| MART | 1. | 2 | * Hazırlanmış belgeler üzerinde ihtiyaca göre metinleri düzenler ve biçimlendirir. | Benim Hikâyem | Öğrencilerden özgün bir hikâye yazmaları istenerek ürün dosyasında saklanabilir. |
| 2. | 2 | * Hazırlanmış belgeler üzerinde ihtiyaca göre paragrafları düzenler ve biçimlendirir. |
| 3. | 2 | * Tablolarla çalışmayı bilir. | Haftalık Ders Programı | Sınıfın haftalık ders programı çizelgesi tablolar kullanılarak oluşturulacak. |
| 4. | 2 | * Metin belgelerine bağlantılar ekleyerek bunlar üzerinde çalışmayı bilir. |  | Belgeye köprü ve yer işareti ekleme özellikleri gösterilecek. |
| AY | HAFTA | SAAT | ÜNİTE | KAZANIMLAR | ETKİNLİK ÖRNEKLERİ | AÇIKLAMALAR |
| ÖĞRENME ALANI: ARAŞTIRMA, BİLGİYİ YAPILANDIRMA VE İŞBİRLİKLİ ÇALIŞMA | | |
| NİSAN | 1. | 2 | KELİME İŞLEM PROGRAMI (MİCROSOFT OFFİCE WORD 2007) | * Metin belgelerine çeşitli çizim nesneleri ekler ve bunlar üzerinde düzenleme işlemleri yapar. * Resim ve grafikler üzerinde çalışmayı bilir. | “BİT’nin Temel Kavramları” ile ilişkilendirme yapılarak kullanılacak yazı ve resimlerde telif hakları kurallarına dikkat eder. | Her öğrenciden bir kitap kapağı tasarlamalarını isteyerek bilgisayar ortamında çizdirilir. |
| 2. | 2 |
| 3. | 2 | * Metin düzenleme programında sayfa düzenlemesi yapar. |  | ***2. Dönem 1. Yazılı Yoklama*** |
| 4. | 2 | SUNU PROGRAMI (MİCROSOFT OFFİCE POWERPOİNT 2007) | * Sunu uygulaması ekranını tanır ve kullanır. * Sunu türlerini bilir ve ayırt eder. |  | Farklı sunu hazırlama programları ile hazırlanmış sunular gösterilerek ön bilgilendirme yapılacak. |
| 5. | 2 | * Sunu hazırlamada slayt ekleme, düzenleme, silme ve biçimlendirme özelliklerini kullanır. | Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı | Sunu programında ***“Giriş”*** menüsü özelliklerinin kullanımı uygulanacak. |
| MAYIS | 1. | 2 | * Slaytlarda metin düzenleme özelliklerini bilir ve kullanır. |  | Sunu programında ***“Tasarım”*** menüsü özelliklerinin kullanımı uygulanacak. |
| 2. | 2 | * Sunularda tablolarla çalışmayı bilir. |  | Sunu programında ***“Ekle”*** menüsü özelliklerinin kullanımı uygulanacak. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AY | HAFTA | SAAT | ÜNİTE | KAZANIMLAR | ETKİNLİK ÖRNEKLERİ | AÇIKLAMALAR |
| ÖĞRENME ALANI: ARAŞTIRMA, BİLGİYİ YAPILANDIRMA VE İŞBİRLİKLİ ÇALIŞMA | | |
| MAYIS | 3. | 2 | SUNU PROGRAMI (MİCROSOFT OFFİCE POWERPOİNT 2007) | * Hazırladığı sunulara multimedya nesnelere ekleyerek zenginleştirebilir. | Atatürk’ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Haftası | Sunu programında ***“Ekle”*** menüsü özelliklerinin kullanımı uygulanacak. |
| 4. | 2 | * Hazırladığı sunulara çizim nesnelere ekleyerek görsel zenginlik kazandırabilir. |  | ***2. Dönem 2. Yazılı Yoklama*** |
| HAZİRAN | 1. | 2 | * Slayt geçişleri ve efekt eklemeyi bilir. |  | Sunu programında ***“Animasyonlar”*** ve ***“Geçisler”*** menüsü özelliklerinin kullanımı uygulanacak. |
| 2. | 2 | * Çeşitli tasarım özellikleri kullanarak sunuları biçimlendirir. |  |  |
| 3. | 2 | * Sunuların gösterimi ve yönetimini bilir. |  | Sunu programında ***“Slayt Geçişi”*** menüsü özelliklerinin kullanımı uygulanacak. |

*Bu plan Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı’nın* ***05/09/2012*** *tarih ve* ***150*** *karar sayılı “***Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Dersi ( 5, 6, 7 ve 8. Sınıflar) Öğretim Programı**’na” *uygun olarak hazırlanmıştır.*

Bir dönemde 2 yazılı sınav ve 1 ders içi katılım puanı verilecek.

**SINAV TARİHLERİ**

**I.Dönem I. Yazılı : Kasım 3. Haftası**

**I.Dönem II. Yazılı : Ocak 2. Haftası**

**II.Dönem I. Yazılı : Nisan 3. Haftası**

**II.Dönem II. Yazılı : Mayıs 4. Haftası**

Emrah HAS

**Bilişim Teknolojileri Öğretmeni**

28 / 09 / 2015

Nazire KETEN

**Okul Müdürü**