



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

2019-2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İKİNCİ DÖNEM

HARİTA-TAPU- KADASTRO ALANI

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI
(BİLİŞSEL SÜREÇLER VE KRİTİK ADIMLAR)

ANKARA, 2020

2019-2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İKİNCİ DÖNEM

HARİTA-TAPU-KADASTRO ALANI

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI

(BİLİŞSEL SÜREÇLER VE KRİTİK ADIMLAR)

PROGRAMIN UYGULANMASINA YÖNELİK AÇIKLAMALAR

1. Çerçeve öğretim programı 10. Sınıf alan ortak derslerini içermektedir. Bu derslerde; öğrencilerin temel mesleki yeterlilikleri edinmelerinde kritik öneme sahip; olgusal, kavramsal, işlemsel bilgi boyutlarının bir arada yer aldığı bilişsel süreçlere yönelik kazanımlar sunulmaktadır.
2. 31 Ağustos - 18 Eylül tarihleri arasında sürdürülecek uzaktan eğitim faaliyetlerinde; öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçları doğrultusunda çerçeve öğretim programı referansı ile ders kazanımları, süreleri ve etkinliklerin planlanması alan zümre öğretmenleri tarafından yapılacaktır. Söz konusu planlamalarda mesleğin kritik adımları ile ilintili bilişsel süreçlere ağırlık verilmesi önem arz etmektedir.
3. Planlamalar dahilinde; 2019-2020 eğitim-öğretim yılının ikinci döneminde covid-19 salgını nedeni ile yüz yüze eğitime ara verilmesi ile birlikte öğretimi yapılamamış olan modül/kazanım seçimine öncelik verilmelidir.

TEMEL MESLEKİ UYGULAMALAR DERSİ

Bu ders ile öğrenciye; harita temel bilgileri, İş Hukuku, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak uzunluk ve açı ölçme, tapu sicili başvuruları, tapu sicili kütükleri, harita çizim hazırlığı ve kroki çizimi yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

◆ **Kazanım 1:** Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliği'ne, Kadastro Kanunu'na, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat Yasası'na uygun harita ve kadastroculuğun temel konularını açıklar.

◆ **Modül Adı:** Harita Temel Bilgileri

◆ **Modülün Süresi:** 40/24 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Haritacılığın gelişimini açıklar.
2. Dünyanın gerçek şeklini izah eder.
3. Haritacılığın uygulama alanlarını izah eder.
4. Haritacılık terimlerini açıklar.
5. Kadastro terimlerini açıklar.
6. Kadastro terimlerini izah eder.
7. Kadastro türlerini izah eder.
8. Kadastro görevleri yönünden açıklar.
9. Kadastro yararları yönünden açıklar.
10. Taşınmaz mal ve mülkiyeti kadastro ile ilişkilendirerek açıklar.
11. Harita-kadastro ve tapu arasındaki bağlantıyı izah eder.

12. Tapu ve kadastro teşkilatını görevlerine göre sınıflandırır.

13. Harita - kadastro - tapu ilişkisini izah eder.

◆ **Kazanım 2:** İş Kanunu'na uygun iş hukukunun konularını açıklar.

◆ **Modül Adı:** İş Hukuku

◆ **Modülün Süresi:** 40/24 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. İş hukukunun konusunu açıklar.
2. İş hukukuna yön veren temel ilkeleri sıralar.
3. İş hukukunun kaynaklarını açıklar.
4. İş hukukunun temel kavramlarını açıklar.
5. İş sözleşmesi kavramını açıklar.
6. İş sözleşmesinin unsurlarını açıklar.
7. İş sözleşmesi türlerini açıklar.
8. İş sözleşmesi hazırlama işlem basamaklarını sıralar.
9. Çalışma sürelerinin hesaplanması işlemini açıklar.
10. İzin haklarının nasıl kullanılacağını izah eder.
11. Sendika faaliyetleri açıklar.
12. Toplu iş sözleşmesi hazırlama işlem basamaklarını sıralar.

◆ **Kazanım 3:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak uzunluk ve açı ölçümü yapar.

◆ **Modül Adı:** Uzunluk ve Açı Ölçme

◆ **Modülün Süresi:** 80/72 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Uzunluk, uzaklık, doğrultu kavramlarını izah eder.
2. Çelik şerit metre ile uzunlukların nasıl ölçüleceğini izah eder.
3. Çelik şerit metre kullanılırken dikkat edilecek hususları açıklar.
4. Elektronik aletlerin donanımını açıklar.
5. Elektronik alet ile uzunluk ve açı ölçmeyi izah eder.
6. GPS kullanımını izah eder.

◆ **Kazanım 4:** Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak tapu sicil müdürlüklerine başvuru işlemlerini yapar.

◆ **Modül Adı:** Tapu Sicil Başvuruları

◆ **Modülün Süresi:** 40/24 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Tapu siciline başvuru talep sahibinin sözlü isteğinin neler olduğunu sıralar.
2. İstem için gerekli evrakları sıralar.

3. Başvuran kişinin tasarruf yetkisini açıklar.
4. Yapılan talep ve işlem sırasında oluşabilecek özel durumları açıklar.
5. İstem niteliğine uygun evrak örneğinin doldurulmasını izah eder.
6. Giden evrak defterine işlem yapmayı açıklar.
7. Bilgi ve belge örneğinin nasıl verileceğini izah eder.

◆ **Kazanım 5:** Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak tapu sicilini oluşturan kütükleri tutar.

◆ **Modül Adı:** Tapu Sicil Kütükleri

◆ **Modülün Süresi:** 40/32 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Tapu sicilindeki ana ve yardımcı sicilleri açıklar.
2. Tapu kütüğünün tapu sicilindeki yerini izah eder.
3. Tapu kütüğü tutulmasını açıklar.
4. Tapu kütüğü tutulmasıyla ilgili örnekleri sıralar.
5. Zabıt (kayıt) kütüğü, mal sahipleri sicili, plan ve kanıtlayıcı belgeleri izah eder.
6. Kat mülkiyetini açıklar.
7. Kat mülkiyetinin kurulmasını izah eder.
8. Kat mülkiyetinin ve kat irtifakının sona ermesini açıklar.
9. Kamu ortak mallarını izah eder.
10. Mera, yaylak ve kışlakların tespitini ve tahdidini açıklar.
11. Mera, yaylak ve kışlakların tescilini ve tahsisini izah eder.
12. Vekâletnamedeki vekilin ve yetki belgesindeki temsilcinin yetkisinin sona erdirilmesini açıklar.
13. Tapu sicil müdürlüğüne verilecek dilekçe örneğinin içeriğini açıklar.
14. Azil belgesinin azil siciline kaydedilmesini izah eder.

◆ **Kazanım 6:** Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliği'ne uygun harita çizim hazırlığı yapar.

◆ **Modül Adı:** Harita Çizim Hazırlığı

◆ **Modülün Süresi:** 80/76 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Harita yapım aşamalarını sıralar.
2. Haritalarda aranan özellikleri izah eder.
3. Haritaları yapılarına göre sınıflandırılmasını açıklar.
4. Haritaları ölçeklerine göre sınıflandırılmasını açıklar.
5. Çizim yaparken hangi çizim araç-gereçlerinin kullanılacağını açıklar.
6. Çizim ve yazı alıştırma işlem basamaklarını izah eder.
7. Haritalarda kullanılan yazı ve çizimleri açıklar.
8. Harita özel işaretlerinin nasıl kullanılacağını izah eder.

9. Büyük ölçekli harita ve harita bilgileri üretim yönetmeliğinde yer alan çizim özel işaretlerini izah eder.
10. Pafta bölümlenmesinin nasıl yapılacağını açıklar.
11. Pafta karelej çizimini izah eder.
12. Pafta kenar bilgilerini oluşturmada bilinmesi gereken hususları izah eder.

◆ **Kazanım 7:** Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliği'ne uygun kroki çizimi yapar.

◆ **Modül Adı:** Kroki

◆ **Modülün Süresi:** 40/36 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Kroki çizim hazırlığının nasıl yapılacağını izah eder.
2. Durumu belirtilecek tesisin çiziminin nasıl yapılacağını açıklar.
3. Durumu belirtilecek tesisin bulunduğu yerin cadde, sokak vb. isimlerini proje üzerinde açıklar.
4. Röperi alınacak yerin krokisinin nasıl çizileceğini izah eder.
5. Röperi alınacak detayların üzerine uzunlukların nasıl yazılacağını izah eder.
6. Röperi alınacak yerin cadde, sokak vb. isimlerini proje üzerinde açıklar.
7. Ölçü krokilerinin düzenlenmesinde dikkat edilecek hususları açıklar.
8. Krokilerde kullanılan işaret ve sembolleri izah eder.
9. Ölçü krokilerinin düzenleniş şekillerini açıklar.
10. Sınırlandırma krokisinin nasıl temin edileceğini izah eder.
11. Köşe nokta numaralarını kroki üzerine nasıl yazılacağını izah eder.
12. Ada parsel numaralarının ölçü krokisi üzerine nasıl yazılacağını izah eder.
13. Detay noktalarını ölçü krokisi üzerinde göstererek izah eder.
14. Kuzey işaretinin kroki üzerine yerleştirilmesini izah eder.

HARİTA HESAPLARI DERSİ

Bu derste öğrenciye; ölçü birimleri ve birimler arasındaki dönüşümler, trigonometrik fonksiyonlar, trigonometrik fonksiyonlar arasındaki bağıntılar ve hesaplamalar, trigonometrik fonksiyonlarla ilgili teoremler, üçgen çözümleri, alan hesapları ve hacim hesapları yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

◆ **Kazanım 1:** Trigonometrik fonksiyonların hesabını yapar.

◆ **Modül Adı:** Trigonometrik Fonksiyonlar

◆ **Modülün Süresi:** 40/30 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Ölçü birimlerini açıklar.
2. Birimler arasındaki dönüşümlerin işlem basamaklarını sıralar.
3. Trigonometrinin meslekteki yeri ve önemi açıklar.
4. Trigonometri fonksiyonların tanımını açıklar.
5. Tümler açının trigonometrik fonksiyonunu izah eder.

6. Bir açının trigonometrik fonksiyonları arasındaki bağıntıları örneklerle açıklar.
7. Trigonometrik fonksiyonların biri belli iken diğerlerinin nasıl hesaplanacağını açıklar.
8. Özel açıların trigonometrik fonksiyonlarını açıklar.
9. Sinüs teoremini açıklar.
10. Cosinüs teoremini açıklar.

◆ **Kazanım 2:** Geometrik hesaplamalar yapar.

◆ **Modül Adı:** Geometrik Hesaplamalar

◆ **Modülün Süresi:** 40/24 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Dik üçgen çözümünü örneklerle açıklar.
2. İkizkenar üçgen çözümünü örneklerle açıklar.
3. Bir kenarı ve iki açısı verilen üçgenin çözümünü örneklerle açıklar.
4. İki kenar ve bir açısı verilen üçgenin çözümünü örneklerle açıklar.
5. Üç kenarı verilen üçgenin çözümünü örneklerle açıklar.
6. Üçgenin alan hesabını örneklerle açıklar.
7. Kare ve dikdörtgenin alanını örneklerle açıklar.
8. Paralel kenarın alanını örneklerle açıklar.
9. Yamuğun alanını örneklerle açıklar.
10. Dairenin alan hesabını örneklerle açıklar.
11. Küpün hacminin hesabını örneklerle açıklar.
12. Dikdörtgenler prizmasının hacminin hesabını örneklerle açıklar.
13. Silindirin hacminin hesabını örneklerle açıklar.
14. Piramidin hacminin hesabını örneklerle açıklar.
15. Koninin hacminin hesabını örneklerle açıklar.
16. Kürenin hacminin hesabını örneklerle açıklar.

◆ **Kazanım 3:** Koordinat sistemleri ile ilgili uygulamalar yapar.

◆ **Modül Adı:** Koordinat Sistemleri

◆ **Modülün Süresi:** 40/27 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Apsis ve ordinat eksenlerini çizerek açıklar.
2. Bir noktaya ait apsis ve ordinat değerleri ile nokta yerini tayin eder.
3. Belirlenen noktaları birleştirerek AB doğrusunun yerini çizerek açıklar.
4. AB doğrusunun kaçınıcı bölgede olduğunu izah eder.
5. İki nokta arasındaki uzaklığın hesabını formüllerle açıklar.
6. İki nokta arasındaki semt açısını izah eder.
7. Hesaplanan uzaklık ve semt açısı yardımıyla nokta yerini tarif eder.

8. X, Y değerlerinin jeodezik birim dairedeki bölümlerde aldığı işaretleri izah eder.
9. Jeodezik birim dairenin bölgelerini numaralandırarak açıklar.
10. Jeodezik birim daireyi çizerek açıklar.
11. Semt açısının jeodezik birim dairedeki bölgesini tarif eder.

◆ **Kazanım 4:** Alan hesaplamaları yapar.

◆ **Modül Adı:** Alan Hesapları

◆ **Modülün Süresi:** 40/27 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Bağlama yöntemine göre alanı hesabını açıklar.
2. Dik koordinat yöntemine göre alan hesabını açıklar.
3. Yamuklarla alan hesaplarını örneklerle açıklar.
4. Üçgenlere göre alan hesaplarını örneklerle açıklar.
5. Elektronik planimetrelerin özelliklerini açıklar.
6. Planimetre ile alan hesabında dikkat edilecek özellikleri sıralar.

MEDENİ HUKUK DERSİ

Bu derste öğrenciye; hukukun temel kavramları, Medeni Kanun'un temel ilkeleri, kişiler ve aile hukuku ile miras hukukunun temel kavram ve kuramları, eşya hukukunun temel esasları, taşınmaz mülkiyeti ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

◆ **Kazanım 1:** Medeni Kanun'a göre medeni hukuku oluşturan esasları açıklar.

◆ **Modül Adı:** Hukuk Düzeni

◆ **Modülün Süresi:** 40/30 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Hukuk kavramını ve önemini açıklar.
2. Hukuk kuralları ile sosyal düzen kuralları arasındaki ilişkileri değerlendirerek açıklar.
3. Hakkın türlerini sıralar.
4. Hakkın kazanım şeklini açıklar.
5. Hakkın korunma şeklini açıklar.
6. Hakkın hangi durumlarda kaybedildiğini örneklerle açıklar.
7. Dürüst davranma kuralını örnekle açıklar.
8. İyi niyet kuralını örnekle açıklar.
9. Takdir yetkisini izah eder.
10. Hukuku kaynaklarına göre açıklar.
11. Hukuku dallarına göre açıklar.

◆ **Kazanım 2:** Medeni Kanun'a göre kişi ve aile hukukunu açıklar.

◆ **Modül Adı:** Kişi ve Aile Hukuku

◆ **Modülün Süresi:** 40/24 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Gerçek kişileri açıklar.
2. Tüzel kişileri açıklar.
3. Dernek ve Vakfın kuruluş işlemlerini sıralar.
4. İkametgâh tanımlar ve ikametgâh çeşitlerini sıralar.
5. Nişanlılık, evlenme ve boşanma koşullarını aile hukukuna göre değerlendirerek açıklar.
6. Boşanmayı gerektiren durumları aile hukukuna göre örneklerle açıklar
7. Hısımlığı aile hukukuna göre izah eder.
8. Velayeti aile hukukuna göre izah eder.
9. Vesayeti aile hukukuna göre izah eder.
10. Kayyumluğu açıklar.

◆ **Kazanım 3:** Medeni Kanun'a göre miras hukukunu oluşturan esasları açıklar.

◆ **Modül Adı:** Miras Hukuku

◆ **Modülün Süresi:** 40/18 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Miras Hukuku'nun ana kavramlarına açıklar.
2. Kanuni mirasçıları sıralar.
3. Kanuni mirasçı zümrelerini açıklar.
4. Ölüme bağlı tasarrufun tespitini açıklar.
5. Miras sözleşmesini izah eder.
6. Ölüme bağlı tasarrufların çeşitlerini sıralar.
7. Ölüme bağlı tasarrufların iptal sebeplerini açıklar.
8. Mirasın kazanılmasını gerektiren halleri izah eder.
9. Mirasın intikalini açıklar.
10. Mirasın kazanılmasına hâkim olan ilkeleri sıralar.

◆ **Kazanım 4:** Medeni Kanun'a uygun Eşya Hukuku'nun temel esaslarını açıklar.

◆ **Modül Adı:** Ayni Haklar

◆ **Modülün Süresi:** 40/24 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Eşyayı açıklar.
2. Eşya Hukuku'nun kaynaklarını sıralar.
3. Eşyanın çeşitlerini listeler.

4. Kamu malları - özel malları örneklerle açıklar.
5. Aynı hakların türlerini sıralar.
6. Aynı haklara hâkim olan prensipleri açıklar.
7. Zilyetliği açıklar.
8. Zilyetliğin çeşitlerini sıralar.
9. Zilyetliğin kazanılmasını ve kaybedilmesini açıklar.
10. Mülkiyet hakkının unsurlarını sıralar.
11. Mülkiyetin içeriğini açıklar.
12. Mülkiyet türlerini açıklar.

◆ **Kazanım 5:** Medeni Kanun'a göre taşınmaz mülkiyetini eşya hukukuna uygun açıklar.

◆ **Modül Adı:** Taşınmaz Mülkiyeti

◆ **Modülün Süresi:** 40/12 ders saati

◆ **Bilgi:**

1. Gayrimenkul mülkiyetinin açıklar.
2. Gayrimenkul mülkiyetinin kazanılmasını açıklar.
3. Gayrimenkul mülkiyetinin kapsamını açıklar.
4. Kat mülkiyetinin tanımını ve kapsamını açıklar.
5. Kat mülkiyetinin kurulmasını açıklar.
6. Kat mülkiyetinin sona ermesini açıklar.
7. Devre mülk hakkını açıklar.
8. Menkul mülkiyeti kazanım yönünden izah eder.
9. Menkul mülkiyetini intikal yönünden açıklar.
10. Menkul mülkiyetini kaybedilmesi yönünden izah eder.
11. Sınırlı aynı hakların tanımını ve türlerini açıklar.
12. İrtifak haklarını açıklar.
13. Rehin hakkını açıklar.