

2025/2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI HARİTA TAPU KADASTRO ALANI			1. SINAV			2. SINAV		
MEDENİ HUKUK DERSİ 9.SINIF KONU SORU DAĞILIM TABLOSU			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV		
ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR (ALT ÖĞRENME BİRİMLERİ)	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI	1. SENARYO	2. SENARYO	3. SENARYO	1. SENARYO	2. SENARYO	3. SENARYO
Medeni Hukuku Oluşturan Esaslar	1. Medeni Hukukla ilgili temel kavramlar	1. Medeni hukukla ilgili temel kavramları açıklar.						
		· Hukuk kavramı ve önemi örnekler verilerek açıklanır.	1	1				
		· Hukukun toplum hayatındaki önemi ve işlevi örnekler verilerek açıklanır.		1	1			
		· Hukuk kuralları ile sosyal hayatı düzenleyen diğer sosyal kurallar arasındaki farklar açıklanır.	1					
		· Hukuk ve toplum düzeni açıklanır.		1	1			
		· Hukuk kuralları ile sosyal düzen kuralları arasındaki ilişkiler örnek verilerek açıklanır.	1	1				
		· Ahlak kuralları ile hukuk kuralları arasındaki ilişkiler örnek verilerek açıklanır.		1				
		· Hukuk kuralları ile din kuralları arasındaki ilişkileraçıklanır.	1		1			
		· Hukuk kuralları ile görgü kuralları arasındaki ilişkiler açıklanır.	1		1			
		· Hukukun dalları açıklanır.			1			
		· Kamu hukukuna örnek verilerek açıklanır.		1				
		· Özel hukuka örnek vererek açıklanır.		1	1			
	2. Hak kavramları	2. Hak kavramlarını açıklar.						
		· Hakkın türleri açıklanır.	1					
		· Kamu hakları örnek verilerek açıklanır.		1	1			
		· Özel haklar örnek verilerek açıklanır.	1			1		
		· Kamu hakları ile özel haklar arasındaki farklar açıklanır.	1	1				1
		· Hakkın kazanılması örnek verilerek açıklanır.		1	1			1
		· Hakkın korunmasını örneklerle açıklanır.	1		1		1	
		· Hakkın kötüye kullanılmasını örnek verilerek açıklanır.	1		1	1		
		· Hakkın kaybedilmesi örneklerle açıklanır.					1	1
	3. Medeni Kanun başlangıç hükümleri	3. Medeni Kanun'un başlangıç hükümlerini açıklar.						
		· Hukukun uygulanması ve kaynakları açıklanır.				1	1	
		· Takdir yetkisi örnek verilerek açıklanır.				1	1	1
		· Dürüst davranma kuralı örnek verilerek açıklanır.				1	1	
		· Takdir yetkisi örnek verilerek açıklanır.				1	1	1
		· İyi niyet kuralı örnek verilerek açıklanır.				1		1
		· İspat yükü örneklerle açıklanır.						1
	4. Hukukun kaynakları	4. Hukukun kaynaklarını açıklar.						
		· Hukukun esas kaynakları açıklanır.				1	1	1
		· Hukukun yazılı kaynakları açıklanır.					1	1
		· Hukukun yazısız kaynakları örnek verilerek açıklanır.				1	1	
		· Hukukun yardımcı kaynakları açıklanır				1	1	1

2025/2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI MESLEKİ GELİŞİM DERSİ 1. DÖNEM 9.SINIF KONU SORU DAĞILIM TABLOSU			1. SINAV			2. SINAV		
			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV		
ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR (ALT ÖĞRENME BİRİMLERİ)	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI VE KAZANIM AÇIKLAMALARI	1. SINAVY	2. SINAVY	3. SINAVY	1. SINAVY	2. SINAVY	3. SINAVY
ÖĞRENME BİRİMİ – 1: MESLEK ETİĞİ VE AHLİK	1.1. Temel Okuryazarlık Becerilere Göre Meslek Etiği ve Ahlik	1.1 Temel Okuryazarlık Becerilerine Yönelik Kazanımlar						
	1.1.1. Kuralların gerekliliği ve işlevinin toplumsal fayda açısından önemi	1.1.1 Kuralların gerekliliğini ve işlevini toplumsal fayda açısından tartışır.						
	1.1.2. Meslek etiği ve ahlak ile ilgili temel kavramlar	1.1.2 Ahlik ve meslek etiği ile ilgili temel kavramları (ahlik, ahlak, etik ve meslek etiği vb.) ve ahlak ilkelerini açıklar.	1		1			
	1.1.3. Geçmişten günümüze meslek kuruluşları ve ahlakın tarihsel gelişimi	1.1.3 Geçmişten günümüze meslek kuruluşları ve ahlakın tarihsel gelişimini açıklar.	1	1				
	1.2. Sosyoduygusal Becerilere Göre Meslek Etiği ve Ahlik	1.2 Sosyoduygusal Becerilere Yönelik Kazanımlar						
	1.2.1. Ahliğin toplum düzenindeki yeri ve iş hayatına katkıları	1.2.1 Ahliğin toplum düzenindeki yeri ve iş hayatına katkılarını açıklar.	1		1			
	1.2.2. Meslek etiği	1.2.2 Ahlik ve meslek etiği ile ilgili grup çalışmaları ve sınıf tartışmaları sırasında kendini yazılı ve sözlü ifade eder.		1				
	1.2.3. Ahlik ve meslek etiği	1.2.3 Ahlik ve meslek etiği ile ilgili grup çalışmaları sırasında arkadaşları ile iş birliği içinde çalışır.	1	1				
	1.2.4. Meslek etiği ve iletişim engelleri	1.2.4 Ahlik ve meslek etiği ile ilgili grup çalışmasındaki deneyimlerinden yola çıkarak iletişim engellerini açıklar.	1		1			
	1.3. Üst Bilişsel Becerilere Göre Meslek Etiği ve Ahlik	1.3 Üstbilişsel Becerilere Yönelik Kazanımlar						
	1.3.1. Meslek etiği ile ilgili problemlerin tanımlanması	1.3.1 Gözlem ve deneyimlerinden yola çıkarak meslek etiği ile ilgili problemleri tanımlar.	1		1			
	1.3.2. Verilen problem durumların eleştirel okuma ile analizi	1.3.2 Ahlik ve meslek etiği ile ilgili verilen problem durumunu eleştirel okuma ile analiz eder.	1	1				
	1.3.3. Problemin olası sebepleri ve çözüm yolları	1.3.3 Ahlik ve meslek etiği ile ilgili bir problemin olası sebeplerini ve çözüm yollarını araştırır.			1			
	1.3.4. Probleme ilişkin çıkarımlar	1.3.4 Ahlik ve meslek etiği ile ilgili probleme ilişkin çıkarımda bulunur.		1				
ÖĞRENME BİRİMİ – 2: İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2.1. Temel Okuryazarlık Becerilere Göre İş Sağlığı ve Güvenliği	2.1 Temel Okuryazarlık Becerilerine Yönelik Kazanımlar						
	2.1.1 Tasarım odaklı düşünme yaklaşımının ilkeleri ve basamakları	2.1.1 Tasarım odaklı düşünme yaklaşımının ilkelerini ve basamaklarını kullanır.		1	1			
	2.1.2 İş yerinde sağlık ve güvenliği tehdit edici unsurlar ve tehditleri giderici tedbirler	2.1.2 İş yerinde sağlık ve güvenliği tehdit eden unsurları ve giderici tedbirleri açıklar.	1	1				
	2.1.3 İş yerinde ortaya çıkan kaza, yaralanma ve yangınlar	2.1.3 İş yerinde ortaya çıkabilecek kaza, yaralanma ve yangınlara karşı alınması gereken tedbirleri açıklar.			1			
	2.1.4. Kaza, yaralanma ve yangınlara karşı alınması gereken tedbirler	2.1.4 Meslek hastalıklarının sebeplerini, alınması gereken önlemleri açıklar.		1	1			
	2.1.5. Meslek hastalıklarının sebepleri	2.1.5. Meslek hastalıklarının sebeplerini bilir.		1		1		
	2.1.6. Meslek hastalıklarına karşı alınması gereken tedbirler	2.1.6. Meslek hastalıklarına karşı alınması gereken tedbirleri alır.	1		1			
	2.2. Sosyoduygusal Becerilere Göre İş Sağlığı ve Güvenliği	2.2 Sosyoduygusal Becerilere Yönelik Kazanımlar						
	2.2.1. İSG ile ilgili önem ve tedbirleri artırmak için senaryo oluşturma ve öneri geliştirme	2.2.1 Bireysel olarak İSG ile ilgili fikirlerini planlayarak kendi öğrenmesinin sorumluluğunu LİR.	1	1			1	
	2.2.2. İSG ile ilgili grup çalışmaları	2.2.2 İSG ile ilgili yapılan grup çalışmasında kendini yazılı ve sözlü ifade eder.			1			1
	2.2.3. İSG ile ilgili grup çalışmaları ve iş birlikleri	2.2.3 İSG ile ilgili yapılan grup çalışmasında arkadaşları ile iş birliği içinde çalışır.					1	
	2.2.4. İSG ile ilgili senaryo çerçevesinde güçlü ve zayıf yönlerinin tespiti	2.2.4 İSG ile ilgili bir senaryo çerçevesinde kendisinin ve grup arkadaşlarının güçlü ve zayıf yönlerini belirler.						
	2.3. Üst Bilişsel Becerilere Göre İş Sağlığı ve Güvenliği	2.3 Üstbilişsel Becerilere Yönelik Kazanımlar						
	2.3.1. Olası problem durumu ile ilgili metin okuma işlemi ve neden-sonuç ilişkisi yorumlama	2.3.1 İSG ile ilgili bir metindeki problem durumunu eleştirel okuma ile analiz eder.				1		1
	2.3.2. İSG ile ilgili problemi tasarımı odaklı düşünme yöntemi ile çözülmesi	2.3.2 İSG ile ilgili bir problemi çözmek için tasarımı odaklı düşünme yöntemlerini kullanır.					1	
	2.3.3. İSG probleminin çözümü için araştırma sorusunun belirlenmesi	2.3.3 İSG ile ilgili bir problemin çözümü için kendi araştırma sorusunu belirler						1
	2.3.4. İSG probleminin neden-sonuç ilişkisinin kullanılarak çözülmesi	2.3.4 İSG ile ilgili bir problemin çözümü için neden-sonuç ilişkisi ile çözüm üretir.					1	
	2.3.5. İSG probleminin farklı çözüm yollarının araştırılması ve tespiti	2.3.5 İSG ile ilgili bir problemin farklı çözüm yollarını araştırır.						1
ÖĞRENME BİRİMİ – 3: TEKNOLOJİK GELİŞMELER VE ENDÜSTRİYEL DÖNÜŞÜM	3.1. Temel Okuryazarlık Becerilere Göre Teknolojik Gelişmeler ve Endüstriyel	3.1 Temel Okuryazarlık Becerilerine Yönelik Kazanımlar						
	3.1.1. Teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm ile ilgili kavramlar	3.1.1. Teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm ile ilgili kavramları açıklar.					1	
	3.1.2. Geçmişten günümüze endüstriyel değişimin ve dönüşümün tarihsel gelişimi	3.1.2. Geçmişten günümüze endüstriyel değişimin ve dönüşümün tarihsel gelişimi açıklar.				1		1
	3.1.3. Ülkemizdeki ve dünyadaki teknolojik gelişmeler	3.1.3 Ülkemizdeki ve dünyadaki teknolojik gelişmeleri (günlük tüketim malzemeleri, ulaşım, lojistik vb.) değerlendirir.						
	3.2. Sosyoduygusal Becerilere Göre Teknolojik Gelişmeler ve Endüstriyel Dönüşüm	3.2 Sosyoduygusal Becerilere Yönelik Kazanımlar						
	3.2.1. Teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşümle ilgili fikir ve düşüncelerin oluşturulması ve incelenmesi	3.2.1 Teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm ile ilgili farklı fikirleri ve düşünceleri dikkate alır.					1	1
	3.2.2. İletişim araçlarının fikir ve düşünceler içerisinde kullanılması	3.2.2 Teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm ile ilgili verilen yönergeye uygun iletişim araçlarını (yazılı ve/veya sözlü/sözsüz) kullanır.				1		
	3.2.3. Teknolojinin kullanımının sunum ile desteklenmesi ve sözsüz iletişimin önemini tartışması	3.2.3 Teknolojinin kullanımı ile ilgili bir sunumda sözlü iletişimi destekleyen sözsüz iletişim unsurlarının önemini tartışır.					1	
	3.2.4. Teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm ile ilgili grup çalışmalarının yapılması	3.2.4 Teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm ile ilgili grup çalışmaları sırasında arkadaşları ile iş birliği içinde çalışır.						1
	3.2.5. Teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm ile ilgili bireysel fikirlerini planlanması ve çözüm önerilerinin yansıtılması	3.2.5 Bireysel olarak teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm ile ilgili fikirlerini planlayarak kendi öğrenmesinin sorumluluğunu alır.					1	
	3.2.6. Grup çalışmasında oluşturulan bilgilerin yazılı ve sözlü ifade edilmesi	3.2.6 Teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm ile ilgili yapılan grup çalışmasında kendini ve öğrendiklerini yazılı ve sözlü ifade eder.						1
	3.3. Üst Bilişsel Becerilere Göre Teknolojik Gelişmeler ve Endüstriyel Dönüşüm	3.3. Üst Bilişsel Becerilere Göre Teknolojik Gelişmeler ve Endüstriyel Dönüşüm Yönelik Kazanımlar						
	3.3.1. Teknolojinin kullanımı ile ilgili örnek bir videoyu incelenmesi	3.3.1 Teknolojinin kullanımı ile ilgili örnek bir videoyu sözsüz iletişim unsurları açısından analiz eder.						
	3.3.2. Videodaki konuşmacının sözsüz iletişim unsurlarına analiz edilmesi	3.3.2 Teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm ile ilgili problemleri çözer.				1		
	3.3.3. Sunum değerlendirme formu ile videoyu değerlendirilmesi ve raporlanması	3.3.3 Teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm ile ilgili verileri benzerlik ve farklılıklara göre sınıflandırır.					1	
	3.3.4. Bir problemin çözüm yollarının analizi	3.3.4. Bir problemin çözüm yollarının analizini yapar.				1		
	3.3.5. Konu ile ilgili verilen metinlerin iş birliği içerisinde analizi	3.3.5. Konu ile ilgili verilen metinlerin iş birliği içerisinde analizi yapar.						1
	3.3.6. Grup çalışmaları ile akıl yürütülerek iddiaların geliştirilmesi ve iddiaların doğruluğunun test edilmesi	3.3.6. Grup çalışmaları ile akıl yürütülerek iddiaların geliştirilmesi ve iddiaların doğruluğunun test edilmesini bilir.					1	
	3.3.7. Grup çalışmasının ve etkili iletişimin önemi	3.3.7. Grup çalışmasının ve etkili iletişimin önemini bilir.						1
	3.3.8. Verilen bir problemin zamana ve malzemelere göre çözümü	3.3.8. Verilen bir problemin zamana ve malzemelere göre çözümünü yapar.				1		
	3.3.9. Teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm ile ilgili verilerin benzerlikleri ve farklılıkları	3.3.9. Teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm ile ilgili verilerin benzerlikleri ve farklılıklarını bilir.			1			

2025/2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI TEMEL MESLEKİ UYGULAMALAR DERSİ 9.SINIF 1. DÖNEM KONU SORU DAĞILIM TABLOSU			1. SINAV			2. SINAV				
			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV				
ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR (ALT ÖĞRENME BİRİMLERİ)	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI	1. SINAVYÖ	2. SINAVYÖ	3. SINAVYÖ	1. SINAVYÖ	2. SINAVYÖ	3. SINAVYÖ		
Harita ve Kadastroculuğun Temel Konuları	1. Haritaların konusu	1. Haritaların konusunu açıklar.								
		• Haritaların tarihçesi açıklanır.								
		• Ülkemizde haritaların gelişimi açıklanır.	1							
		• Haritaların uygulama alanları açıklanır.		1						
		• Başlıca haritaların terimleri açıklanır.			1					
	2. Kadastroculuğun konusu	2. Kadastroculuğun konusunu açıklar.								
		• Haritaların tarihçesi açıklanır.	1							
		• Ülkemizde haritaların gelişimi açıklanır.		1						
		• Haritaların uygulama alanları açıklanır.	1		1					
		• Başlıca haritaların terimleri açıklanır.								
	3. Harita-Kadastro-tapu ilişkisi	3. Harita-kadastro-tapu ilişkisini açıklar.								
		• Tapınmaz mal kavramı açıklanır.		1						
		• Mülkiyet kavramı ve türleri açıklanır.	1		1				1	
		• Tapu ve kadastro ilişkisi açıklanır.								
		• Harita - kadastro - tapu ilişkisi açıklanır.		1						
• Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilatı yapısı açıklanır.		1		1						
• Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü görevleri açıklanır.				1						
• LHKAB büroları ve görevleri açıklanır.		1	1				1			
• Serbest harita mühendisliği büroları açıklanır.										
Tapu Sicil Müdürlüklerine Başvuru		1. Tapu sicil müdürlüklerine başvuru	1. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak tapu sicil müdürlüklerine başvuru kabul etme işlemini yapar.							
	• Tapu sicil tüzüğü açıklanır.		1		1		1			
	• Tapu sicil başvuru işlemleri faaliyetleri üzerinde durulur.					1		1		
	• Tapu sicili başvuru işlemleri örneklerle açıklanır.			1			1			
	2. Talep ve tasarruf Yetkisini tespit başvuruları		2. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak talep ve tasarruf yetkisini tespit etme işlemini yapar.	1		1			1	
	3. Bilgi ve belge örneği	• Talebin müdürlükçe incelenmesi açıklanır.		1			1			
		• Tasarruf yetkisinin kontrolü örnekleyerek açıklanır.	1		1	1		1		
		• Başvuru fişi faaliyeti açıklanır.								
		• Tanık ve tercüman gereken haller ve fotoğraf gereken haller açıklanır.		1					1	
		• İmza bilmeyenin başvuru şekli açıklanır.						1		
		3. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak bilgi ve belge örneği verme işlemini yapar.								
		• Bilgi ve belge örneğinin yazılı istemine cevap vermeyi uygulaması yapılır.	1			1		1		
		• Avukatların tapu siciline inceleme yetkileri açıklanır.		1			1			
		• Resmi kurum ve tüzel kişi temsilcileri örneklerle açıklanır.							1	
		• Bankaların bilgi ve belge istemleri işlemleri açıklanır.			1		1			
• Tapu sicili başvuru işlemleri örneklerle açıklanır.					1					
• Sicil ve belgelerin asıllarının daire dışına çıkarılması gerekliliği açıklanır.								1		
• Mahkemelerce istenen evrak ve bilgi örnekleri açıklanır.				1		1				
• Kanun veya tüzükleri gereği görevli ve yetkili kılınmış kişilerin suç araştırma veya soruşturma kapsamında bilgi ve belge istemleri örneklerle açıklanır.			1		1					
Tapu Sicilini Oluşturan Kütükler		1. Tapu kütüğü	1. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak tapu kütüğüne kayıt yapar.							
	• Tapu sicilinde ana ve yardımcı siciller açıklanır.					1				
	• Örnek belge üzerinde tapu kütüğü tutma uygulaması yapılır.									
	• Zabıt (kayıt) kütüğü açıklanır ve örnek gösterilir.									
	• Mal sahipleri sicili açıklanır.							1		
	• Kanıtlayıcı belgelerin ne olduğu açıklanır.						1			
	2. Kat mülkiyeti kütüğü	2. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak kat mülkiyeti kütüğüne kayıt yapar.								
		• Kat mülkiyeti kütüğü tanımlanır.								
		• Kat mülkiyeti kütüğü işlemleri açıklanır.								
		• Kat mülkiyeti kütüğü örnekleri gösterilir.								
		3. Kamu ortak malları sicili defteri	3. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak kamu ortak malları siciline kayıt yapar.							
			• Kamu ortak malları açıklanır.							
			• Mera, yaylak ve kıtlıkların tespit ve tahdidi işlemleri açıklanır.				1			
			• Mera, yaylak ve kıtlıkların tescilli ve tahsisli işlemleri açıklanır.							
		4. Aziller sicili	4. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak yevmiye defteri hazırlar.							
5. Tapu Sicil Tüzüğü'ne uygun olarak aziller siciline kayıt yapar.										
• Aziller sicili tanımlanır.										
• Aziller sicili işlemleri açıklanır.						1				
• Aziller sicili örnekleri gösterilir.						1				
Geometrik Çizimler	1. Yazı yazma	1. Dik norm yazı kurallarına göre yazı yazar.								
		• Yazı çalışması (dik norm yazı) yapılır.								
		• Pekiletmek için uygulamalar yapılır.								
	2. Çizgi çizme	2. Teknik çizim kurallarına uygun çizgi çizer.								
		• Çizgi çizme işlemi yapılır.								
		• Çizgi çeşitleri açıklanır.								
		• Pekiletmek için çizgi uygulamaları yapılır.								
	3. Geometrik şekiller çizme	3. Teknik çizim kurallarına uygun geometrik şekiller çizer.								
		• Üçgen şeklinin çizimi anlatılır.								
		• Üçgen çizim işlemi yapılır.								
		• Dörtgen şeklinin çizimi anlatılır.								
		• Dörtgen çizim işlemi yapılır.								
		• Yamuk şeklinin çizimi anlatılır.								
		• Yamuk çizim işlemi yapılır.								
		• Pekiletmek için çizgi uygulamaları yapılır.								

2025/2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI HARİTA HESAPLARI DERSİ 10.SINIF 1.DÖNEM KONU SORU DAĞILIM TABLOSU			1. SINAV			2. SINAV		
			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV		
ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR (ALT ÖĞRENME BİRİMLERİ)	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI	1. SENARYO	2. SENARYO	3. SENARYO	1. SENARYO	2. SENARYO	3. SENARYO
Trigonometrik Fonksiyonlar	1. Ölçü birimleri dönüşümü	1. Matematik kurallarına uygun olarak ölçü birimleri arasında dönüşüm işlemlerini yapar.						
		· Ölçü kavramı ve önemi üzerinde durulur.	1					
		· Uzunluk birimi, alan birimi, hacim birimi, zaman birimi ve yay birimleriyle örnekler yapılır.		1				
		· Uzunluk birimlerinin birbirine dönüşümüyle ilgili örnekler yapılır.	1	1	1			
		· Alan birimlerinin birbirine dönüşümüyle ilgili örnekler yapılır.			1			
		· Hacim birimlerinin birbirine dönüşümüyle ilgili örnekler yapılır.	1	1				
	2. Trigonometrik fonksiyonlar	2. Matematik kurallarına uygun olarak trigonometrik fonksiyonlarla ilgili işlemler yapar.						
		· Trigonometri tanımlanır.		1				
		· Trigonometrinin meslekteki yeri ve önemi üzerinde durulur.						
		· Trigonometrik fonksiyonların dik üçgen yardımıyla tanımları yapılır.	1					
		· Tümler açılarının trigonometrik fonksiyonlarıyla ilgili örnekler yapılır.		1	2			
	3. Trigonometrik fonksiyonlar arasındaki bağıntılar	3. Matematik kurallarına uygun olarak trigonometrik fonksiyonlar arasındaki bağıntılarla ilgili işlemler yapar.						
		· Üçgen üzerinde bir açının trigonometrik fonksiyonları arasındaki bağıntılar anlatılır.	1	1				
		· Trigonometrik fonksiyonlardan biri belli iken diğerlerinin hesaplanma şekli örneklerle anlatılır.	1	1				
		· 30, 45, 60 derece gibi özel açıların trigonometrik fonksiyonlarının hesabı örneklerle anlatılır.	1	1				
	4. Trigonometrik fonksiyonlarla ilgili teoremler	4. Matematik kurallarına uygun olarak trigonometrik fonksiyonlar ilgili teoremlere ait işlemler yapar.						
		· Sinüs teoremiyle ilgili örnek çözümler yapılır.	1	1	2	1		1
		· Cosinüs teoremiyle ilgili örnek çözümler yapılır.	1	1	2	1	1	
		· Küçük açıların trigonometrik fonksiyonlarıyla ilgili örnekler yapılır.	1		2			1
Geometrik Hesaplamalar	1. Üçgen çözümleri	1. Matematik kurallarına uygun olarak üçgen çözümleri yapar.						
		· Üçgen çeşitleri anlatılır.						
		· Dik üçgen üzerinde çözümlemeler yapılır.				1		1
		· İkizkenar üçgen çözümleri yapılır.				1	1	
		· Bir kenarı ve iki açısı verilen bir üçgenin diğer elemanlarının hesabına dair çözümler yapılır.					1	1
		· İki kenarı ve bir açısı verilen bir üçgenin diğer elemanlarının hesabına dair çözümler yapılır.				1		1
		· Üç kenarı verilen bir üçgenin diğer elemanlarının hesabına dair çözümler yapılır.				1	1	
	2. Düzgün geometrik şekillerin alan hesapları	2. Matematik kurallarına uygun olarak düzgün geometrik şekillerin alan hesaplarını yapar.						
		· Her türlü üçgenin alan hesabı örnek çözümlerle anlatılır				1	1	1
		· Kare ve dikdörtgenin alan hesabı örnek çözümlerle anlatılır.				1		
		· Paralelkenarın alanı örnek çözümlerle anlatılır.						1
		· Yamağın alanı örnek çözümlerle anlatılır.					1	
		· Dairenin alanı örnek çözümlerle anlatılır.						
	3. Düzgün geometrik şekillerin hacim hesapları	3. Matematik kurallarına uygun olarak düzgün geometrik şekillerin hacim hesaplarını yapar.						
		· Kübün hacmi örnek çözümlerle anlatılır.					1	
		· Dikdörtgenler prizmasının hacmi örnek çözümlerle anlatılır.				1		1
		· Silindirin hacmi örnek çözümlerle anlatılır.					1	
		· Piramidin hacmi örnek çözümlerle anlatılır.					1	1
		· Koninin hacmi örnek çözümlerle anlatılır.					1	
		· Kürenin hacmi örnek çözümlerle anlatılır.				1		1

2025/2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI UYGULAMA DERSİ İBİSİNİF 1.DÖNEM KONU SORU DAĞILIM TABLOSU			1. SINAV			2. SINAV				
			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV				
ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR (ALT ÖĞRENME BİRİMLERİ)	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI	1.SENARYO	2.SENARYO	3.SENARYO	1.SENARYO	2.SENARYO	3.SENARYO		
Yer Kontrol Noktaları	1. Arazi hazırlıkları	1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyarak arazi hazırlıkları yapar.								
		• Bilgi hazırlığı anlatılır		1						
		• Yapılacak çalışmaya uygun bilgi ve belge hazırlığı anlatılır		1	1					
		• Araç gereç hazırlığı ve ekip oluşturma anlatılır	1		1					
		• Yapılacak çalışmaya uygun araç gereç hazırlığı anlatılır		1						
	2. İstikşaf	2. Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğine uygun olarak arazide yer kontrol noktalarının konumlarını belirler.								
		• Yer kontrol noktaları tanımlanır.	1		1					
		• Yatay ve düşey yer kontrol noktaları anlatılır.	1	1						
		• İstikşaf için gerekli malzemeler anlatılır.	1		1					
		• Öğrenciler gruplara ayrılarak istikşaf uygulamasına çıkarılır.		1						
	3. Nirengi noktaları	3. Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğine uygun olarak araziye nirengi noktaları tesis eder.								
		• Nirengi tanımlanır.	1	1	1					
		• Yer alty ve yer üstü nirengi noktası tesis işaretleri şekilleri anlatılır.	1		1					
		• Nirengi kanavası çizdirilir.		1						
		• Ülke nirengi ağının birinci, ikinci ve dengelenmiş üçüncü derece nirengi noktaları anlatılır.	1		1					
	4. Poligon noktaları	• Öğrencilere gruplar halinde nirengi nokta yeri belirleme uygulaması yaptırılır.		1						
		4. Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğine uygun olarak araziye poligon noktaları tesis eder.								
		• Poligon tanımlanır.		1	1					
		• Poligon noktası tesis işaretleri şekilleri anlatılır.	1	1						
		• Poligon geçki (güçerğib) çeşitleri şekillerle anlatılır.	1		1	1				
5. Nivelman noktaları	• Öğrencilere gruplar halinde poligon geçki çeşitlerini oluşturma uygulaması yaptırılır.			1						
	• Poligon kanavası çizdirilir.									
	5. Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğine uygun olarak araziye nivelman (RS) noktaları tesis eder.									
	• Nivelman tanımlanır.				1					
	• Nivelman noktası (RS) zemin tesis işaretleri şekilleri anlatılır.	1								
• Öğrencilere gruplar halinde RS noktası yeri belirleme uygulaması yaptırılır.										
Detay Ölçmeleri	1. Dik koordinat yöntemiyle detay alımı	1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğine uyarak arazide dik koordinat yöntemiyle detay ölçmeleri yapar.								
		• Dik koordinat yöntemi anlatılır.								
		• Dik koordinat yönteminin çeşitleri şekillerle anlatılır.								
		• Parselin köşegeninin ölçü doğruluğu olarak alınarak detay alımı yapma uygulaması yapılır.								
		• Ölçü doğruluğu parselin bir köşesinden geçirecek detay alımı uygulaması yapılır								
	2. Kutupsal koordinat yöntemiyle detay alımı	• İki ölçü doğruluğu kullanılarak detay alımı uygulaması yapılır.								
		• Ölçülen parsellerin cephe kontrolleri hesaplanarak yapılır.				1				
		2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğine uyarak arazide kutupsal koordinat yöntemiyle detay ölçmeleri yapar.								
		• Kutupsal alımı yapma şekli çizilerek anlatılır.								
		• Öğrenciler gruplara ayrılarak kutupsal alım uygulaması yaptırılır.								
• Uygulama verileriyle çizim yapılarak kontrol sağlanır.										
• Hatalı yerler tekrar ölçülerek düzeltilir.										
Ölçü Krokisi	1. Pafuya nokta dökümü	1. Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğine uygun olarak koordinatı verilen noktaları pafuya çizer.								
		• Çizim için gerekli malzemeler açıklanır.								
		• Noktaların X, Y koordinatları verilir.								
		• Pafya açılır.								
		• Küçük koordinatları belirleme uygulaması yaptırılır.								
	2. Haritadan ölçü alımı	• Nokta çizimi anlatılır.								
		2. Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğine uygun olarak haritadan ölçü çıkarır.								
		• Ölçü alınacak pafyalar öğrencilere verilir.								
		• Harita üzerinde uzunluk okuyup gerçek değeriye çevirme anlatılır.								
		• Harita üzerinde açı okuma işlemi anlatılır.								
	3. Ölçü doğruluğuna göre çizim	• Harita üzerinde nokta koordinatlarının okuma işlemi açıklanır.								
		• Pekiştirme için çok sayıda çalışma yaptırılır.								
Temel Ödevler	1. Temel Ödevler	3. Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğine uygun olarak prizmatik ölçülmüş alımı çizimini yapar.								
		• Pafya açılır.								
		• Yer kontrol noktaları çizdirilir.								
		• Dik ryak ve dik boydan işaretlenir.								
		• Çizime son şekli verilir.								
	2. Temel Ödevler	1. Jeodezik hesap kurallarına uygun olarak temel ödev hesapları yapar.								
		• Birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü temel ödevlerin şekli çizilir.					1	1		
		• Verilenler ve istenenler yazılır.						1	1	
		• Formüller yazılır.					1		1	
		• Çok sayıda örnek çözümleriyle pekiştirme yapılır.						1	1	
		• Arazide öğrenci gruplarına temel ödev uygulamaları yaptırılır.						1		
		3. Temel Ödevler	2. Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğine uygun olarak dayalı poligon hesapları yapar.							
			• Dayalı poligon geçkisinin şekli çizilir.					1		1
			• Tablo üzerinde dayalı poligon hesabı anlatılır						1	1
			• Arazide öğrenci gruplarına dayalı poligon geçkisi oluşturup kendi ölçülerinin hesabı yaptırılır.						1	1
• Hatalı ölçümler tekrarlanarak düzeltilir.						1	1			
4. Temel Ödevler	3. Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliğine uygun olarak kapalı poligon hesapları yapar.									
	• Kapalı poligon geçkisinin şekli çizilir.					1		1		
	• Tablo üzerinde kapalı poligon hesabı anlatılır						1	1		
	• Arazide öğrenci gruplarına kapalı poligon geçkisi oluşturup kendi ölçülerinin hesabı yaptırılır.					1	1	1		
	• Hatalı ölçümler tekrarlanarak düzeltilir.					1	1	1		

2025/2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İMAR DERSİ 11. SINIF 1. DÖNEM KONU SORU DAĞILIM TABLOSU			1. SINAV			2. SINAV		
			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV		
ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR (ALT ÖĞRENME BİRİMLERİ)	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI	1.SENARYO	2.SENARYO	3.SENARYO	1.SENARYO	2.SENARYO	3.SENARYO
İmar Planı Uygulamaları	1. İmar planı hazırlık çalışmaları	1. İmar Kanunu'na uygun olarak imar planı hazırlık çalışmalarını açıklar.						
		• İmar Kanunu, İmar Tüzesi ve İmar Yönetmeliği açıklanır.	1	1	1			
		• Büyükşehir belediyeleri ve ilçe belediyelerinin görevleri açıklanır.	1	1	1			
		• Belediyelerin organları açıklanır.	1	1	2			
		• İmar planı çeşitleri açıklanır.	1	2	1			
		• İmar planı yapım yolları açıklanır.	1	1	1			1
		• İmar planı hazırlık çalışmaları açıklanır.	1	1	1	1		
	2. Arazi ve arsa düzenlemesi	2. İmar Kanunu'na uygun olarak arsa ve arazi düzenlemeleri yapar.						
		• Konu ile ilgili terimler açıklanır.	1	1	1	1		1
		• Düzenleme hazırlık çalışmalarının arazi ve büro işlemleri açıklanır.	1	1	1		1	
		• Düzenleme işlemleri açıklanır.	1	1	1		1	1
	3. Yapılara ilişkin çalışmalar	3. İmar Kanununa uygun olarak yapılara ilişkin çalışmaları kavrar.						
		• Konu ile ilgili terimler açıklanır.				1	1	1
		• İmar yeri tespiti açıklanır.					1	1
		• İmar durumu belgesi düzenleme uygulaması yaptırılır.				1	1	
		• Yapı izni alma işlemleri açıklanır.					1	1
		• Yapı yeri gösterme işlemleri açıklanır.				1		2
		• Binalara kot verme uygulaması yaptırılır.				2		1
		• Temel vizesi işlemleri açıklanır.					1	
		• Cins değişikliği açıklanır.				1		1
	4. Teknik uygulama sorumluluğu	4. Teknik uygulama sorumluluğu (TUS) dosyası hazırlar.						
		• Teknik Uygulama Sorumluluğu açıklanır.				1	1	1
		• TUS dosyasında bulunması gereken belgeler açıklanır.				1	1	
		• Örnek bir TUS dosyası hazırlattırılır.				1	1	

2025/2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI KADASTRO DERSİ 11.SINIF 1. DÖNEM KONU SORU DAĞILIM TABLOSU			1. SINAV			2. SINAV		
			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV		
ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR (ALT ÖĞRENME BİRİMLERİ)	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI	1. SENARYO	2. SENARYO	3. SENARYO	1. SENARYO	2. SENARYO	3. SENARYO
Kadastro Çalışmaları	1. Ön Hazırlık	1. Kadastro Kanununa uygun olarak ön hazırlık yapar.						
		· Kadastro ile ilgili terimler açıklanır.	1	1	1			
		· Kadastro sınırı belirleme için gerekli belgeler açıklanır.	1	1	1			
		· Genel sınır krokisi açıklanır.	1	1	1			
		· Örnek bir genel sınır krokisi çizdirilir.	1	1	1			
	2. Ada Bölümleme	2. Kadastro Kanununa uygun olarak ada bölümleme işlemini açıklar.	1	1	1			
		· Ada bölümü krokisi açıklanır.				1		
		· Örnek bir ada bölümü krokisi çizdirilir.	1	1	1	1		1
		· Ada bölümü krokisi açıklanır.	1	1	1		1	
		· Örnek bir ada bölümü krokisi çizdirilir.	1	1	1		1	1
		· Ada mevki ilanı açıklanır.						
	3. Parsel Sınırlandırması	3. Kadastro Kanununa uygun olarak parsel sınırlandırma işlemini açıklar.				1	1	1
		· Uygulama alanına ait kayıt ve belgelerle parsel sınırlandırması açıklanır.	1	1			1	1
		· Zeminde mevcut olan sınırlara göre parsel sınırlandırması açıklanır.					1	1
		· Mevcut kadastro haritalarından yararlanarak parsel sınırlandırması açıklanır.			1	1		
		· İlgililerce ibraz edilecek belgelere göre parsel sınırlandırması açıklanır.				1		1
		· Beyanlar doğrultusunda parsel sınırlandırması açıklanır.					1	
	4. Sınırlandırma Krokisi	4. Kadastro Kanununa uygun olarak sınırlandırma krokisi hazırlar.						
		· Mevcut adadaki parsellerin çizimi yaptırılır.				1		1
		· Mülkiyet sınır köşe ve kırık nokta işaretleri çizilir.				1	1	1
		· Belirsiz sınırların röperlemesi ve çizimi yapılır.					1	
		· Mülkiyet sınırları üzerindeki detayların çizimi yapılır.				1	1	
		· Ek sınırlandırma krokileri çizilir.						
		· Kroki hataları varsa düzeltilir.					1	
		· Kadastro tutanağı için gerekli belgeler açıklanır.						1
		· Kadastro tutanağının yazılması açıklanır.						
		· Askı cetvelleri açıklanır.				1		
	5. Tapuya Kayıt	5. Tapu Sicil Tüzüğüne uygun olarak tapuya kayıt işlemi açıklanır.						
		· Varsa itirazlı parsellerin durumu açıklanır.						1
		· Gerekli belgeler açıklanır.						1
		· İşlemlerin tapuya devri açıklanır.						

2025/2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI UYGULAMA DERSİ 11.SINIF 1. DÖNEM KONU SORU DAĞILIM TABLOSU			1. SINAV			2. SINAV		
			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV		
ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR (ALT ÖĞRENME BİRİMLERİ)	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI	1. SINAV	2. SINAV	3. SINAV	1. SINAV	2. SINAV	3. SINAV
Harita Çizimi Uygulamaları	1. Kanava çizimi	1. Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bölgeleri Üretim Yönetmeliğine uygun olarak poligon ve niçengi kanavaları çizer.						
		• Kanava teminlanır.	1					
		• Kanava çeşitleri açıklılır.	1	1				
		• Noktaların X, Y koordinatları verilir.						
		• Pafra açılır.						
		• Yer kontrol noktaları çizilir.						
		• Noktaların hesap yöntemleri belirlenir.						
		• Gözlemler numaranılır.	1					
		• Kanava donatılır.						
		2. Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bölgeleri Üretim Yönetmeliğine uygun olarak katımsal değerlere göre ölçülmesi olan çizimini yapar.						
Eş Yitkiselik Eğrileri	1. Eş yitkiselik eğrileri çizimi	1. Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bölgeleri Üretim Yönetmeliğine uygun olarak pafu üzerinde eş yitkiselik eğrileri çizer.						
		• Eş yitkiselik eğrileri açıklılır.	1	1				
		• Eş yitkiselik eğrilerinin aralığı açıklılır.						
		• Katımsal değerlerle çizimin pafuda eş yitkiselik eğrilerinin geçtiği noktaların hesabı yapılır.	1					
		• Belirli noktalara göre eş yitkiselik eğrileri geçirilmesi uygulaması yapılır.		1				
		• Eş yitkiselik eğrine göre harita üzerinde arazi şekli (çukur, tep, düzlük, yev) belirlene açıklılır.	1					
	2. Kesit çıkarma	2. Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bölgeleri Üretim Yönetmeliğine uygun olarak eş yitkiselik eğri haritada kesit çıkarma işlemi yapılır.						
		• Kesit açıklılır.	1	1				
		• Düşey ölçer açıklılır.						
		• Eş yitkiselik eğri haritada güzergâh verilerle üzerindeki en keskin çizimi yapılır.						
İş Hukuku	1. İş Hukukuna yön veren temel ilkeler	1. İş Kanununa uygun olarak İş Hukukuna Yın Veren Temel İlkeleri açıklar.						
		• İş Hukukunun konusu açıklılır.	1	1		1		
		• İş Hukukunun temel kavramları açıklılır.					1	
		• İşçi, işveren, işyeri kavramları açıklılır.		1		1		
		• İşçinin korunması ilkesiyle açıklılır.	1				1	
		• İşçilerin yönetimine katılması ilkesiyle açıklılır.						
		• Toplu iş hukukunda tarafların özerkliği açıklılır.		1				
		• Öğrencilere konu ile ilgili sunum ödevi verilir.	1					
	2. İş sözleşmesi	2. İş Kanununa uygun olarak iş sözleşmesini açıklar.						
		• İş sözleşmesinin tanımı yapılır.	1	1			1	
		• İş sözleşmesinin türleri açıklılır.		1				
		• İş sözleşmesinin yapılması açıklılır.				1		
		• İş sözleşmesinin bitiminden ölmüğü durumlar açıklılır.						
		• İşçinin borçları açıklılır.	1					
		• İşverenin borçları açıklılır.		1			1	
		• İş sözleşmesinin sona ermesi açıklılır.				1		
		• Öğrencilere konu ile ilgili sunum ödevi verilir.						
		3. İş Kanununa uygun olarak Personelin Özlük Haklarını açıklar.						
Arazi Değerlikliği İşlemleri	1. Ayırma (İfraz) ve Birleştirme (Tevhit)	1. İş Sağlığı ve Güvenliği kuralları doğrultusunda İmar Kanununa uygun olarak ayırma ve birleştirme yapılır.						
		• Konu ile ilgili terimler tanımlılır.						
		• Ayırma ve birleştirme ile ilgili mevzuat açıklılır.				1		
		• Parsellerin bölünmesi açıklılır.					1	
		• Pafu üzerinde birleştirme uygulaması yapılır.						1
	2. Teknik çalışmalar	2. İmar Kanununa uygun olarak ayırma ve birleştirme ile ilgili teknik çalışmalar yapılır.						
		• Gerekli bilgi ve belgeler açıklılır.						
		• Dikkat edilmesi gereken ilkeri açıklılır.					1	
		• Araziye öğrenci gruplarına ayırma uygulanması yapılır.						1
		• Yeni parsellerin boyutları hesaplanır.				1		
		• Ayırma planını onay ve tescilli açıklılır.						
		3. İmar Kanununa uygun olarak parselasyon işlemi yapılır.						
		• Parselasyon açıklılır.				1		
		• Ada uygulama krokileri çıkarılır.						
		• Öğrencilere imar planı pafu ile ilgili ve çalışma yerleri ile ilgili.						
Yolu Altı İmar Uygulamaları	1. Yolu terk	1. İş Sağlığı ve Güvenliği kuralları doğrultusunda İmar Kanununa uygun olarak yolu terk işlemi yapılır.						
		• Yolu terk açıklılır.				1		
		• Yolu terk mevzuatı açıklılır.						
		• Yolu terk teknik çalışmaları açıklılır.						
		• Okul bahçesine ait pafu üzerine yolu terk bölgesi çizilir.						1
		• Öğrenciler gruplara ayrılar ve çizilen yolu terk araziye apılır edilir.						
		• Yeni oluşan parsel ve yolu terk edilen bölünmüş yitkiselikler hesaplanır.					1	
		• Yolu terk onay ve tescilli açıklılır.						1
	2. Yoldan İhdas	2. İmar Kanununa uygun olarak yoldan İhdas işlemi yapılır.						
		• Yoldan İhdas açıklılır.						1
		• Yoldan İhdas mevzuatı açıklılır.						
		• Yoldan İhdasın teknik çalışmaları açıklılır.						
		• Okul bahçesine ait pafu üzerinden yoldan İhdas bölgesi çizilir.						1
		• Öğrenciler gruplara ayrılar ve çizilen yoldan İhdas araziye apılır edilir.						
		• Yeni oluşan parsel ve yoldan İhdas edilen bölünmüş yitkiselikler hesaplanır.					1	
		• Yoldan İhdas onay ve tescilli açıklılır.						1

2025/2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI OFİS UYGULAMALARI DERSİ 1. DÖNEM KONU SORU DAĞILIM TABLOSU			1. SINAV			2. SINAV		
ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR (ALT ÖĞRENME BİRİMLERİ)	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI VE KAZANIM AÇIKLAMALARI	OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV		
			ÖĞRENİM 1	2. SINAV	ÖĞRENİM 3	1. SINAV	2. SINAV	ÖĞRENİM 3
KELİME İŞLEMİ	1. Kelime işleme programı	1. Kelime işleme programı ve programı oluşturan temel kavramları kullanır. • Kelime işleme programını kullanır. • Kelime işleme programı çalıştırır. • Dosya işleme kullunur. • Yazdırma ve dış aktarma işlemleri yapar. • Seçenekler konularını yapar. • Harf eritimi aracı, cuboğunu kullanır. • Sektirler çalışır. • Baslık cuboğu ile çalışır. • Dönüm cuboğu ile çalışır. • Kaydırma cuboğu ile çalışır. • Selençleri ve derinim kutularını kullanır. • Cevelleri kullanır. • Gruplar ile çalışır. • Çabırma sayfasını kullanır. • Döğmeler ile çalışır. • Pencere düzenleri kullanır. • Fare ang tıpu ile gelen kısıyol menüsünü kullanır. • Mini araz cuboğu ile çalışır.	1	2	1	1	2	1
	2. Temel dosya işlemleri	2. Temel dosya işlemlerini yapar. • Yeni bir dokümanı açar. • Aktif dokümanı kaydeder. • Aktif dokümanı kapatmak kaydedilmiş bir dokümanı açar. • Dosya menüsünden işlem yapmadan çıkar.	1	1	1	1		1
	3. Metin İşlemleri	3. Metin işlemlerini yapar. • Metin seçme işlemleri yapar. • Metinleri kopyalamak, kesmek ve yapıştırır. • pino kullanarak metin türünde kopyalama, kesme ve yapıştırma işlemleri yapar. • Fare kullanarak metin taşıma ve kopyalama işlemleri yapar. • Cerrt alma ve yinçleme işlemlerini yapar. • Yazı tipini seçer. • Yazı boyutunu seçer. • Yazıyı kalın yapar. • Yazıyı eğik yapar. • Yazının altını çizer. • Yazı rengini seçer. • Yazı tipi efektlerini kullanır. • Metin vurgular. • Biçimlendirmeyi temizler. • Otomatik ve alt simge yerleştirir. • Yazdırma Niveliyi harf değiştirir. • Karakterler arası boşluğu ayarlar. • Metin biçimlendirmeye uygular. • İlk harfi boyutlama uygular. • Simge eklemeye uygular. • Satırlara madde işaretleri uygular. • Satırlara numara eklemeye uygular.	2		1		1	1
	4. Paragraf Sekme Ve Sınırlar	4. Paragraf sekme ve sınırlar ile çalışır. • Paragraf tutarlar. • Paragrafı geçenden başlatır. • Paragraf arası ve satırlar arası boşluğu belirler. • Sayfa sonundaki paragrafları ayarlar.						
	5. Sayfaya Biçimlendirmeye İşlemleri	5. Sayfaya biçimlendirmeye işlemleri yapar. • Metin Kenarlık Oluşturur. • Çizgi Oluşturur. • Sayfa Kenarlığı Oluşturur.						
	6. Stiller	6. Stiller ile çalışır. • Yeni Bir Stil Tanımlar. • Stilde Değişiklik Yapar. • Metin Stilleri Uygular.						
	7. Tablolar	7. Tablolar ile çalışır. • Satır ve sütun belirleyerek tablo oluşturur. • Tablo çizer. • Harz bir tabloya kullanarak tablo oluşturur. • Tablo arızaları ararlar kullanır. • Tablo içerisinde hareket eder. • Hücre, satır, sütun veya tablonun tamamını seçer. • Tabloya içerik, satır ve sütun ekler. • Hücre, satır ve sütun siler. • Hücreleri birleştirir. • Hücreleri böler. • Hücre boyutlarını ayarlar. • Hücre içindeki metni yazı ve diğer konuları belirler. • Metin hücre içerisindeki yinçim belirler. Hücre kenar boşluklarını ayarlar. • Tablo kenarlıklarını çizer.	1		1	1	1	1
	8. Resimler Ve Çizimler	8. Resimler ve çizimler ile çalışır. • Resim ekle. • Resimleri taşı. • Resim boyutlandır. • Resim kırpar. • Resim renk yapısını değiştirir. • Resim parlaklık ve renk ayarlar. • Resim, aralık efekti uygular. • Kenarlıklarını ayarlar. • Resim değiştirir. • Resim, stil ve efekt verir. • Resimleri akıllıklar açkında düzenler. • Resim arka planını kaldırır. • Resim için kenarlık konumunu belirler. • Resim metin üzerine yerleştirir. • Resim bir sınıra bağlar. • Resim metinle kaydırarak veya boşluğu konuma sabitler. • Resimleri rahatsız. • Resim üzerinde yapışkan değışiklikleri ıstıl eder. • Resimlere resim, yazı, ekler. • Sektir çizimler yazı. • Sektirler ıstımlar ve boyutlandır. • Yazı tabanlı, desen ve çizimler ayarlar. • Sektirlerin doğru renge belirlir. • Sektirleri değiştirir. • Sektirleri siler. • Sektirlerin içine metin ekler. • Sektirleri ekler. • Sektirleri arka planla değiştirir. • Sektirleri öne arka plana getirir. • Kilitli yazıların kullanır. • Sektirleri kırarlar. • Nokta değiştirir. • Wincet değiştirir. • Metin kısımlarını kullanır.	1	1				
	9. Grafikler	9. Grafikler ekle. • Grafik ekle. • Grafik boyutlandır. • Grafik alanını biçimlendir. • Grafik düzeni değiştirir.						
	10. Sayfa Düzeni Ayarlaması	10. Sayfa düzeni ayarlar. • Sayfa yapısını ayarlar. • Sayfa kenar boşluklarını belirler. • Kağıt boyutunu belirler. • Sayfa numaralarını ekle. • Abzolu ve ıstıblu ekle. • Kenar boşluklarını belirler. • Kağıt boyutunu belirler. • Sayfa numarası ekle. • Abzolu ve ıstıblu ekle.	1	1				
	11. Doküman Bölünmelerini Ve Gözetimlerini Ayarlama	11. Doküman bölünmelerinin ve gözetimlerini ayarlar. • Doküman Tabanlı Gözetiminde ayar. • Doküman Web Düzeni Gözetiminde ayar. • Doküman Sayfa Düzeni Gözetiminde ayar. • Doküman Okuma, Madde Gözetiminde ayar. • Doküman Anotat Gözetiminde ayar. • Gözetimden Yıkalanıdırma Uygulaması.						
	12. Doküman İçeriğinde Dolama	12. Doküman içeriğinde dolama. • Klavye tıstımlar ile doküman içeriğinde dolama. • Doküman içeriğinde metin arar. • İlk metin arar. • Avarantı arama yapar. • Metin bulmak ve değiştirir. • Doküman içeriğinde belki bir notkaya ıstıdr. • Geçmiş bilhucunı kullanarak doküman içeriğinde dolama. • Doküman boşlukları arasında dolama. • Sayfalar arasında dolama. • Sayfa içinde ve sayfalar arası dolama. • Metin bulma ve değiştirme ayarlar.	1					
	13. Yazım Denetimi Ve Dokümanı Yazma	13. Yazım denetimi yaparak dokümanı yazdırır. • Yazım Denetimi yapar. Dışlanı Denetimi Yapar. Hecelerine yazdırır. • Dokümanla Sektir, Sayfa İstiler, Doküman Yazdırır.				1		1

2025/2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI TAPU İŞLEMLERİ DERSİ 1.DÖNEM KONU SORU DAĞILIM TABLOSU			1. SINAV			2. SINAV		
			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV			OKUL GENELİNDE YAPILACAK ORTAK YAZILI SINAV		
ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR (ALT ÖĞRENME BİRİMLERİ)	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI	1.SENARYO	2.SENARYO	3.SENARYO	1.SENARYO	2.SENARYO	3.SENARYO
Müşteri Görüşmeleri	1. Hizmet Kalitesi ve Müşteri Tatmini Kavramları	1. Hizmet kalitesi ve müşteri tatmini kavramlarını açıklar.						
		· Hizmet kalitesi kavramları açıklanır.						
		· Müşteri tatmin kavramları açıklanır.			1			
		· İki kavram arasındaki ilişki açıklanır.	1					
	2. Müşteri Tatminin Belirleyicileri	2. Müşteri tatminin belirleyicilerini açıklar.						
		· Müşteri tatmin belirleyicileri açıklanır.		1				
		· Müşteri tatmin belirleyicileri ile ilgili örnekler verilir.						
	3. Hizmet Kalitesinin Boyutları	3. Hizmet kalitesinin boyutlarını açıklar.						
		· Hizmet kalitesinin boyutları açıklanır.						
		· Hizmet kalitesinin boyutları ile ilgili örnekler verilir.						
	4. Müşteri tatmini, Sadakati ve Elde Tutma Yöntemleri	4. Müşteri tatmini, sadakati ve elde etme tutma yöntemlerini açıklar.			1			
		· Müşteri tatmini, sadakati ve elde etme tutma yöntemleri açıklanır.	1					
		· Müşteri tatmini, sadakati ve elde etme tutma yöntemleri ile ilgili örnekler verilir.						
	5. Müşteri şikâyet yöntemi	5. Müşteri şikâyet yöntemi kavramını açıklar.			1			
		· Müşteri şikâyet yöntemi kavramı açıklanır.						
		· Müşteri şikâyet yöntemi kavramı ile ilgili örnekler verilir.	1					
	6. Müşteri ilişkilerinde Karşılaşılan Sorunlar ve Çözüm Yöntemleri	6. Müşteri ilişkilerinde karşılaşılan sorunları ve çözüm yöntemlerini açıklar.		1				
		· Müşteri ilişkilerinde karşılaşılan sorunları ve çözüm yöntemleri açıklanır.						
		· Farklı müşteri şikâyetleri verilerek, çözüm önerileri geliştirecekleri ödevler verilir.	1					
Satış İşlemi Evrakları	1. Şirketlerin satış işlem evrakları	1. Tapu Sicil Mevzuatı doğrultusunda şirketlerin satış işlemi ile ilgili evrakları hazırlar.						
		· İşlem için gerekli belgeler yazdırılır.			1			
		· Kooperatiflerin satış işlemi çeşitleri anlatılır.		1				
		· İşleme uygun uygulama yaptırılır.						
	2. Kooperatiflerin satış işlem evrakları	2. Tapu Sicil Mevzuatı doğrultusunda kooperatiflerin satış işlemi ile ilgili evrakları hazırlar.						
		· İşlem için gerekli belgeler yazdırılır.	1					
		· Kooperatiflerin satış işlemi anlatılır.						
		· İşleme uygun uygulama yaptırılır.		1				
	3. Özel bankalar ve finans kurumlarının satış işlem evrakları	3. Tapu Sicil Mevzuatı doğrultusunda özel bankalar ve finans kurumlarının satış işlemi ile ilgili evrakları hazırlar.			1			
		· İşlem için gerekli belgeler yazdırılır.						
		· Özel bankalar ve finans kurumlarının satış işlemi anlatılır.	1					
		· İşleme uygun uygulama yaptırılır.						
İpotek İşlemi Evrakları	1. İpotek İşlemi Evrakları	1. Tapu Sicil Mevzuatı doğrultusunda ipotek işlemi ile ilgili evrakları hazırlar.						
		· İşlem için gerekli belgeler yazdırılır.						
		· İpotek evraklarının doldurulması ile ilgili işlemler anlatılır.						
		· İşleme uygun uygulama yaptırılır.			1			
	2. Ticari İpotek İşlemi Evrakları	2. Tapu Sicil Mevzuatı doğrultusunda ticari ipotek işlemi ile ilgili evrakları hazırlar.						
		· İşlem için gerekli belgeler yazdırılır.		1				
		· Ticari ipotek evraklarının doldurulması ile ilgili işlemler anlatılır.						
		· İşleme uygun uygulama yaptırılır.						