

TOPTAN VE PERAKENDE SATIŞ BÖLÜMÜ
EMLAK YÖNETİMİ PROGRAMI
DERS İÇERİKLERİ

2020-2021 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

I. YARIYIL

**Genel İşletme
Ders İçeriği**

(3-0) AKTS: 4

İşletme, işletmecilik, girişimci ve yönetici, işletmelerin sınıflandırması, işletmenin masrafları, işletmenin gelirleri, işletme büyüklüğü, işletme kapasitesi, işletmenin kuruluş çalışmaları, kuruluş yeri seçimi, yatırım projeleri, yönetim fonksiyonu, üretim fonksiyonu, pazarlama fonksiyonu, finans fonksiyonu, personel fonksiyonu, muhasebe fonksiyonu, halkla ilişkiler fonksiyonu, araştırma–geliştirme fonksiyonu.

**Genel Hukuk Bilgisi
Ders İçeriği**

(3-0) AKTS: 4

Sosyal düzen ve hukuk, hukukun öznesi, toplumsal hayatı düzenleyen diğer kurallar ve hukuk kuralları, hukukun tanımlanması, hukukun kaynakları, hukukun doğuşu ve uygulanması, hukuki ilişki kavramı ve tarafları; hak ve türleri; borç kavramı, hukukun bölümleri, kamu hukuku ve özel hukuk ayrımı, 1982 Anayasası çerçevesinde Türk hukuk sisteminin genel ilkeleri.

**Emlak Yönetimine Giriş
Ders İçeriği**

(3-0) AKTS: 4

Bölüme yeni başlayan öğrencilerin emlak la ilgili temel bilgilere sahip olmasını sağlamak. Emlak komisyonculuğu kavramı, tapu işlemleri, sözleşmeler, fiyat tespiti, arazi bilgisi, vergilendirme, alım ve satımda doğan hak ve yükümlülükleri konularını anlatmak.

**İktisada Giriş
Ders İçeriği**

(3-0) AKTS:4

İktisat biliminin konusu , tanımı, iktisadi sistemler, ana kavramlar, iktisat biliminde kullanılan yöntemler ve iktisadi faaliyetlerin akımı, piyasa, talep, arz ve fiyat mekanizması, fayda analizi, tüketici teorisi, üretici teorisi, maliyet analizi, piyasa türleri, kısa ve uzun dönemde piyasa analizleri, milli gelirin tanımı ve hesaplama yöntemleri, mal piyasası, para piyasası, makro ekonomik denge, uluslararası iktisat ve ekonomik büyüme konuların kapsamaktadır.

Ticari Matematik

(3-0)

AKTS:4

Ders İçeriği

Yüzde hesapları, alış, maliyet, satış ve kar hesapları; oranlı bölme ve şirketlerle ilgili hesaplamalar, karışım, bileşim ve alaşım problemleri

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I
Ders İçeriği

(2-0) AKTS: 2

Osmanlı Devleti'nin geri kalma nedenleri, yapılan reform hareketleri, Osmanlı Devleti'nin parçalanması ve çöküşü, İstiklal Harbi'ni hazırlayan etkenler, ulusal mücadelenin başlaması, Atatürk'ün ulusal mücadeleyi örgütlemesi, I. Dünya Savaşı sonrasında iç ve dış siyasi gelişmeler, Türkiye Cumhuriyeti'nin kurulması hakkında bilgiler.

Türk Dili-I
Ders İçeriği

(2-0) AKTS:2

Dil ve diller, dilin doğuşuyla ilgili teoriler, dil-kültür-ulus ilişkisi, Dünya dilleri ve Türk Dili'nin dünya dilleri arasındaki yeri, Türk Dili'nin tarihi gelişimi ve devirleri, ses bilgisi (Türkiye Türkçesi), şekil bilgisi (kelimelerin yapısı): a) isim soylu kelimeler b) fiiller c) edatlar, anlam bilgisi, cümle bilgisi (kelime grupları, cümlelerin öğeleri, cümle çeşitleri, cümle tahlilleri), biçim özellikleri, cümle özellikleri, yazım kuralları, noktalama işaretleri.

İngilizce-I
Ders İçeriği

(2-0) AKTS: 2

Konuşma, selamlaşma, hatır sorma, kendini tanıtmaya, direktif verme, rica ve isteklerde bulunma, bilgi almak için soru sorma, sorulara cevap verme, önerilerde bulunma ve cevap verme, zaman ve yer sorma ve sorulara cevap verme, miktar ve sayı sorma ve bildirme, telefonla konuşma tekniği, gereklilik, tavsiye bildiren ifadeler, geçmişte yer alan olaylardan bahsetme.

Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
Ders İçeriği

(2-0) AKTS: 2

Toplumsal cinsiyet kavramının bütün toplumsal yapılar ile olan ilişkisi

Kadın ve Aile Hayatı
Ders İçeriği

(2-0) AKTS: 2

Ailenin tanımı, tarihçesi, Türk toplumunda aile ve kadının konumu, İslam dininin kadına ve aileye bakışı, aile içi şiddet, ailede değer kavramı, insan hakları ve kadın, boşanma ve nedenleri, sosyal değişim sürecinde aile ve kadın, ailede bakıma gereksinimi olan bireyler ve kadın, ailede kriz yönetimi

Değerler Eğitimi ve İş Ahlakı
Ders İçeriği

(2-0) AKTS: 2

Her toplum kendi tarihi içinde birçok değer yargısını yaşatmış ve onun birikimlerini hayatının kaynağı olarak kullanılmıştır. İçinde yaşadığımız toplumun tarihi dinamiklerini gelecek nesillere bir sistematik içerisinde aktarmak

Pazarlama

(2-0) AKTS:2

Ders İçeriği

Pazarlama kavramlarını tanıma, Pazar çeşitleri ve çevresel faktörlerini öğrenme, Pazarlama Karması unsurları olan 4p Stratejilerini anlama, değişen Pazar ortamlarının tüketici davranışlarını anlama ve yeniliklerin pazarlama faaliyetlerine etkisini anlamadır.

İş Sağlığı ve Güvenliği
Ders İçeriği

(2-0) AKTS: 2

İş Sağlığı ve Güvenliği Kavram ve Kurallarının Gelişimi, İş Hukuku, Fiziksel Risk Etmenleri, Kimyasal Risk Etmenleri, Biyolojik Risk Etmenleri, Yapı İşlerinde ve Maden İş Yerlerinde İSG, Meslek Hastalıkları, Ergonomi, Acil Durum Planları, İş Kazaları, Çalışma Ortamı Gözetimi, Elektirkle Çalışmalarda İSG, Kişisel Koruyucu Donanımlar, Risk Değerlendirme

II. YARIYIL

İngilizce-II
Ders İçeriği

(2-0) AKTS: 2

Yön sorma, yön tarif etme, tercih yapma, tercih sorma, bir işlemin veya işin nasıl yapıldığını sorma, anlatma, kıyaslama, gelecekte bahsetme, tahminde bulunma, bir durumu edilgen yapı kullanarak anlatma, geçmişte olmuş ancak etkisi süren ve geçmişte başlamış hala devam eden durumlar, bir işin veya işlemin amacının açıklanması, benzerlik ve farklılıkların ifade edilmesi, sebep ve sonuç sorma.

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-II
Ders İçeriği

(2-0) AKTS: 2

Türkiye Cumhuriyetinin kurulması ve günümüze kadar olan siyasi tarihi ile Cumhuriyet müesseselerinin yapısı, işleyişi ve amaçlarının incelenmesi.

Türk Dili-II
Ders İçeriği

(2-0) AKTS: 2

Noktalama işaretleri, yazım kuralları, kompozisyonun tanımı ve yazma teknikleri, kompozisyonda başarılı olma yolları, anlatım özellikleri, anlatım bozuklukları, sözlü ve yazılı anlatım türleri.

Gayrimenkul Değerleme Esas ve Teknikleri
Ders İçeriği

(3-0) AKTS: 4

Değer ve değerleme kavramı. Gayrimenkul değerleme kavramı Gayrimenkul eşitleri. Değerlemenin amaçları. Değerlemeyi etkileyen faktörler. Dünya'da gayrimenkul değerleme uygulamaları. Türkiye'de gayrimenkul değerleme uygulamaları. Gayrimenkul değerleme meslek örgütleri. Değerleme yaklaşımları ve değerleme yöntemleri. Değerleme süreci. Emsal karşılaştırma. Maliyet yaklaşımı. Gelirlerin kapitalizasyonu yaklaşımı. Arsa/Arazi değerleme analizi.

Temel Bil. Teknolojileri Kul.
Ders İçeriği

(4-0) AKTS: 4

Temel bilgisayar bilgileri, Windows XP, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Powerpoint, İnternet kullanımı. Bilgisayarı temel düzeyde kullanabilme (belge hazırlama, tablo hazırlama, sunu hazırlama, internet kullanımı).

Emlak Pazarlama
Ders İçeriği

(3-0) AKTS: 4

Gayrimenkulde pazarlama, genel pazarlama yöntemleri, bölgede Pazar payını artırma ve elde tutma, kişisel promosyon, pazarlama satış kariyer eğitimi, reklam,başarı stratejileri, kapanış işlemleri, kolcuk eğitimini almak.

Genel Muhasebe
Ders İçeriği

(3-0) AKTS: 4

Muhasebenin işletme fonksiyonlarındaki yerini tanımlayarak; muhasebe akış sürecini dönem sonu işlemleri hariç anlatmak. Tek Düzen Muhasebe Sistemine göre dönem içi işlemleri kaydeder duruma getirerek, temel finansal tabloları düzenlemek

Tapu ve Kadastro Bilgisi
Ders İçeriği

(3-0) AKTS: 3

Harita bilgisi, haritada ölçek, yorumlama, tapu sicili, kadastro işlemleri

Yerel Yönetimler
Ders İçeriği

(3-0) AKTS: 3

Mahalli idarelerin tanımı, önemi, dayandığı değerler; yerinden yönetim ve mahalli idareler, Anayasalarda mahalli idareler ve yerel demokrasi, mahalli idare kuruluşları; Belediye, Büyükşehir Belediyesi, İl Özel İdaresi ve Köyler; görevleri, organları ve yönetimi, mahalli idare birlikleri, mahalli idarelerde hizmet yöntemleri, merkezi idare-mahalli idare ilişkileri, mahalli idarelerin gelişimi, mahalli idareler ve hemşehri ilişkileri.

**Halkla İlişkiler ve Örgütsel İletişim
Ders İçeriği****(2-0) AKTS: 2**

Ders kapsamı içerisinde halkla ilişkiler tanımları, amacı, işlevi, propaganda, reklam gibi benzer kavramlarla farklılıkları, halkla ilişkilerin dünyada ve Türkiye'deki tarihi gelişimi, ilişki modelleri, halkla ilişkiler personelinin nitelikleri, halkla ilişkilerde internetten yararlanma yolları, kriz yönetimi, itibar yönetimi, halkla ilişkiler etiği vb. konular üzerinde durulmaktadır. Süreç ve anlam olarak iletişim, iletişim şeması, iletişim biçimleri, sistemler, toplum içinde kişilerarası iletişim, sözlü kültürden yazılı kültüre iletişim, kitle iletişimi, kitle iletişim araçları (massmedia), çeşitlilik, popüler kültür ve kitle kültürü, iletişim bilimleri, mesajlar ve anlamlar, kodlama ve kod açıklama, medya okuryazarlığı

**Yönetim ve Organizasyon
Ders İçeriği****(2-0) AKTS: 2**

Yönetimin tanımı ve yöneticilik hakkında temel bilgiler, yöneticilik ve liderlik arasındaki farklar, yönetimin tarihi geçmişi, yönetim kuramları

**Bina ve Site Yöneticiliği
Ders İçeriği****(2-0) AKTS: 2**

Kat Mülkiyeti Kanunu çerçevesinde kat mülkiyeti ve kat irtifakının kurulması, bina ve toplu yapıların yönetimine ilişkin bilgi içermektedir.

**Beden Eğitimi
Ders İçeriği****(2-0) AKTS: 2**

Beden Eğitimi ve Sporda temel kavramların öğrenilmesi. Dünya'da ve Türkiye'de sporun gelişimi. Yaşam boyu spor, Spor Ahlakı, Spor ve medya konularının bilimsel olarak irdelenmesi

III. YARIYIL**Mimarlık ve Bina Bilgisi
Ders İçeriği****(3-0) AKTS: 4**

Mimarlık Kavramları, Mimarlık Bileşenleri, Mimarlığı biçimlendiren faktörler, İnsan boyutları, Kullanıcı gereksinimleri, İnsan-Çevre İlişkileri, Mimari Planlama Süreci, Konut kavramı

**Gayrimenkul Hukuku
Ders İçeriği****(3-0) AKTS: 4**

Bu ders, zilyetlik, mülkiyet, gayrimenkul mülkiyeti, gayrimenkul rehni, kat mülkiyeti, tapu sicili, irtifak hakları ve gayrimenkul hukuku konularını içerir.

Kentleşme ve Konut Politikası
Ders İçeriği

(3-0) AKTS: 4

Kentleşmenin tarihsel gelişimi, çağdaş kentleşmenin özellikleri, kentleşme nedenleri, kentleşme ve kalkınma, kentleşme politikaları, Türkiye’de kentleşme, farklı ekonomik dizgelerde kentleşme ve kent planlaması, kent kuramları, kent planlaması, süreci, evreleri, ilkeleri, planın onaylanması, bağlayıcılık, uygulama araçları.

İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku
Ders İçeriği

(3-0) AKTS: 4

İş hukuku dersi bireysel iş hukuku ve toplu iş hukuku adı altında iki farklı başlık altında öğretilmektedir. Bireysel iş hukuku dersinin içeriğinde, genel olarak iş hukukunun konusu, iş hukukunun tarihsel gelişimi, iş hukukunun işçi-işveren- işveren vekili- işyeri-işletme gibi temel kavramları, 4857 sayılı İş kanunu ve diğer iş kanunlarının kapsamı, iş sözleşmesinin tanımı-unsurları-nitelikleri-türleri, iş sözleşmesinin sona ermesi, ihbar ve kıdem tazminatları kavramları örnek olay ve bu konudaki yargı kararları çerçevesinde incelenecektir

İnsan Kaynakları Yönetimi
Ders İçeriği

(3-0) AKTS: 4

İnsan Kaynakları Yönetiminin tanımı, kapsamı, organizasyon yapısı içindeki yeri ve önemi, personel yönetimi, insan kaynakları yönetiminin temelini oluşturan işlevler; iş analizleri ve iş dizaynı, insan kaynakları planlaması, insan kaynakları temin süreci, performans değerlendirme sistemi, ücret kavramı; ücret sistemleri, iş değerlendirme, iş güvenliği ve işgören sağlığı, yöneticinin özellikleri; çalışma ilkeleri, kurum kültürü ve insan kaynaklarındaki yeni oluşumlar işlenmektedir.

İmar ve Belediye Mevzuatı
Ders İçeriği

(3-0) AKTS: 3

Türkiye'nin idari yapısındaki merkezden yönetim-yerinden yönetim ayrımı, yerel yönetimlerin yetki ve sorumlulukları, ilgili mevzuat çerçevesinde imar uygulamaları ve kamulaştırma süreçleriyle yapı denetimine ilişkin bilgi içermektedir.

Yapı Denetimi
Ders İçeriği

(3-0) AKTS: 3

Yapı Denetim uygulamalarındaki yasal çerçeve, gerekli yasal mevzuat, uygulama süreçleri, yapı malzemesi standartları, iş güvenliği ve sağlığı kuralları

Girişimcilik

(2-0) AKTS:2

Ders İçeriği

Girişimciliğin temel kavramları, girişimcilik yaklaşımları, girişimcilik kültürü, girişimcilik türleri, girişimciliğin fonksiyonları, girişimcilik alanları, girişimcilik süreci.

İş Arama Teknikleri

(2-0) AKTS:2

Ders İçeriği

Birey ve çalışma yaşamı, Bireysel kariyer yönetimi, İş aramaya hazırlık faaliyetleri, İş olanaklarının araştırılması, Özgeçmiş (CV), Özgeçmişin temel ve destek bölümleri, İş başvurusu ve iş önerisi, İş görüşmeleri, Görüşme aşamaları, Görüşmedeki soru tipleri

İş Yaşamına Hazırlık

(2-0) AKTS:2

Ders İçeriği

Üniversiteli olmak, Bireysel kariyer yönetimi, İstihdam edilebilirlik, Bireysel vizyon, Meslek seçimi ve kariyer hedefleri, Yetkinlikler ve belirlenmesi, Yabancı dil ve bilgisayar yetkinlikleri, Deneyim kazanma, Kariyer merkezleri ve faaliyetleri, Sosyal faaliyetler, Mesleki ve bireysel gelişim

Kamulaştırma Tekniği

(2-0) AKTS: 2

Ders İçeriği

Planlama tarihi, plansız dönem, merkezi planlama dönemi, yerel planlama dönemi, yürürlükteki imar mevzuatı, imar yetki alanları, imar planları ve imar durumları: şehircilik, planlama türleri ve parselleme süreci, kamulaştırma süreci

IV. YARIYIL

İşyeri Uygulaması

(0-22) AKTS: 14

Ders İçeriği

Kamu veya özel kuruluşlardaki üretim ve hizmet süreçlerini işyerinde uygulamaktır.

İşyeri Eğitimi

(8-2) AKTS: 12

Ders İçeriği

İş Yeri Eğitimi ile İlgili Yönetmelik, Mevzuat ve Uygulamalar, İş Hukuku, İş Sağlığı ve Güvenliği, İş Ahlakı ve Etiği

Staj

(0-2) AKTS: 4

Ders İçeriği

Öğrenciler bu ders kapsamında "Staj Yönergesi"nde uygunluğu belirtilen işletme türlerinden birinde görev alacaklardır. İlgili öğretim elemanları danışmanı oldukları öğrencilerin işbaşı eğitimi ile ilgili yazılı ve rutin kontroller ile danışmanlık hizmetleri yerine getirilecek, işletmelerle ilişkiler yürütülecektir