

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

KİŞİSEL GELİŞİM VE EĞİTİM ALANI
GİRİŞİMCİLİK
KURS PROGRAMI

Ankara, 2016

İÇİNDEKİLER

PROGRAMIN ADI	1
PROGRAMIN DAYANAĞI.....	1
PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI.....	1
EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ	1
PROGRAMIN AMAÇLARI	1
PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR	2
PROGRAMIN KREDİSİ	3
PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ.....	3
Girişimcilik Süreçleri	4
İşletme Yönetimi.....	5
İşletme Fonksiyonlarını Planlama.....	8
İş Planı	10
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR	12
PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ	12
BELGELENDİRME.....	12

PROGRAMIN ADI

Girişimcilik

PROGRAMIN DAYANAĞI

1. 24.06.1973 tarihli ve 14574 sayılı Resmî Gazete' de Yayımlanan, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu.
2. Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği.
3. Talim ve Terbiye Kurulunun 20.04.2016 tarih ve 19 sayılı kararı ile kabul edilen, Yaygın Eğitim Kurumları Çerçeve Kurs Programı.
4. Talim ve Terbiye Kurulu'nun 08/02/2011 tarih ve 10 sayılı, "Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarının 50 Alanına Ait Haftalık Ders Çizelgeleri ile Çerçeve Öğretim Programlarında Değişiklik Yapılması" konulu kararı.
5. Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge
6. Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı Girişimcilik Destek Programı

PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI

1. En az ilkokul mezunu olmak,
2. 13 yaşını doldurmuş olmak,
3. Kurs programının gerektirdiği işleri ve yeterlikleri yapacak bedensel, fiziksel ve zihinsel özelliklere sahip olmak.

EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ

Programın uygulanmasında sırasıyla Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca yayımlanan Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esaslarına göre atanan;

- Büro yönetimi, konaklama ve seyahat hizmetleri, muhasebe ve finansman, pazarlama ve perakende alanında eğitim almış alan öğretmenleri,
- İktisadi ve idari bilimler fakültesi mezunu sektör deneyimi olan kişiler görevlendirilir.

PROGRAMIN AMAÇLARI

Girişimcilik kursunu bitiren bireyin;

1. Giriřimcilikle ilgili temel kavramları açıklayabilmesi,
2. Başarılı ve uygulanabilir bir iş fikri belirlemesi,
3. Kâr amaçlı işletmelerin kuruluşu, finansmanı, üretim araçlarının sağlanması, üretilen mal ve hizmetlerin pazarlanması, örgütlenmesi ve yönetilmesi konularında bilgi sahibi olması ve işletme çeşitlerini tanıması,

4. Üretim Yönetimi kavramını açıklaması ve üretim planlaması yapması,
5. Üretim Yönetimi kavramını açıklayabilmesi,
6. Üretim planlaması yapabilmesi,
7. Pazar araştırması aşamalarını planlayabilmesi
8. Pazarlama karması elemanlarını açıklayabilmesi,
9. Bir işletmenin finans kaynaklarını bilmesi,
10. İş fikrini iş yer, eleman, makine-donanım (ekipman), finansman vb. kaynakları bir araya getirerek bir iş planı oluşturması,
11. Yaptığı iş planına göre bir iş kurması,
12. Kurduğu işletmeyi geliştirmesi,
13. İşletmeye verilen teşviklerden faydalanarak kurduğu işletmeyi iş hukuku kurallarına uygun olarak işletmesi, amaçlanmaktadır.

PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Uygarlığın gelişiminde girişimcilik ögesi her dönem itici bir güce sahip olmuştur. Günümüz bilgi ve iletişim toplumunda girişimci ve girişimciliğin öneminin giderek artacağı öngörülmektedir. Girişimcilik, iktisadi mal veya hizmet üretimi için üretim faktörlerinin bir araya getirilerek, ekonomik ve sosyolojik fırsatların değere dönüştürülmesi faaliyetlerine verilen ortak addır. Girişimcilik hem iktisadi bir değer üretimi, hem de ortaya çıkardığı değişimsel hareketlilik nedeniyle kültürel ve sosyolojik bir olgudur. İktisadi açıdan girişimci, arz ve talebi yönlendiren kişi; girişimcilik ise, daha çok kaynakları ekonomik olarak seferber etme, harekete geçirme faaliyeti olarak anlaşılmaktadır. Bir bireyin yeni bir iş fikri oluşturması ve bu fikri iktisadi değere dönüştürebilmesi için kendi rol ve sorumluluklarının farkına varması ve kendi iş fikrini gerçekleştirebilecek bilgi ve becerileri kazanması gerekmektedir. Bu program, girişimcilik kültürünün yaygınlaşması ve başarılı işletmelerin kurulması için gerekli olan bilgi ve becerilerin bireylere kazandırılması amacını taşımaktadır. Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri, ülkede girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılması ve başarılı işletmelerin kurulması genel hedefine uygun olarak; girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve beceri sahibi olmaları, bu süreçte kendi rol ve sorumluluklarının farkına varmaları ve kendi iş fikirlerine yönelik iş planı hazırlayabilecek bilgi ve deneyim kazanmaları amacıyla düzenlenir. Uygulamalı Girişimcilik Eğitimlerinin hedef kitlesi kendi işini kurmak isteyen gerçek kişiler olup, eğitimler genel katılıma açık olarak düzenlenebileceği gibi, genç girişimci,

kadın girişimci ve yükseköğretim kurumları öğrencileri gibi belirli bir hedef kitle grubuna yönelik olarak da yapılabilir

2. Programın uygulanmasında gruba ve bireysel öğretim yöntem ve teknikleri uygulanmalıdır.
3. Kurs Programı, Milli Eğitim Bakanlığında görevli uzman, alan öğretmenleri ve alan uzmanları ile iş birliği içinde hazırlanmıştır.
4. Program, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumlarında veya diğer kurumlarca açılan ve eğitim-öğretime uygun ortamlarda uygulanır.
5. Girişimcilik kurs programının amaçları ve içeriği yoluyla kursa katılan bireylere aşağıda tabloda verilen değerlerin kazandırılması ve geliştirilmesi hedeflenmiştir.

DEĞERLER
Sabır
Sorumluluk
Doğruluk ve dürüstlük
Yardımlaşma
Ahlak
Çalışkanlık

1. Programın uygulanmasında hayat boyu rehberlik hizmeti sunan eğiticiler, kursiyerlerin kişisel ve mesleki nedenlerle yeterliliklerinin değişmesi ve gelişmesine katkıda bulunacak bir rehber niteliğinde olmalıdır.
2. Program süresince kursiyerlere program içeriğinin öğretilmesi için ihtiyaç duyduğu araç, gereç ve malzemeler temin edilmeli, donanımlar sağlanmalı ve gerektiğinde bilgisayar destekli öğretim faaliyetlerinden (slaytlar, akıllı tahtalar) faydalanılmalıdır.
3. Program süresince bireylerin merak uyandırma ve planlama, araştırma ve keşfetme, çözümlenme ve derinleştirme, paylaşma ve yaşantıya uygulama etkinliklerini gerçekleştirmeleri sağlanarak bireyin öğrenmeye etkin katılımı desteklenmelidir.
4. Kurs dışında bireylerin öğrendiklerini pekiştirmek için kendi kendine öğrenme faaliyetleri yapması teşvik edilmelidir.
5. Program sonunda bireyin Girişimcilik kurs düzeyinin ölçülmesi için değerlendirme yapılmalıdır.

PROGRAMIN KREDİSİ

Genel kurs programlarında kredilendirilme yapılmamaktadır.

PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Kurs programının süresi; günde en fazla 8 ders saati uygulanacak şekilde en fazla toplam 32 ders saatidir. Sürelerin konulara göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Konular	Süre (Ders Saati)
Girişimcilik Süreçleri	8
İşletme Yönetimi	8
İşletme Fonksiyonlarını Planlama	8
İş Planı	8
TOPLAM	32

İÇERİK

1.GİRİŞİMCİLİK SÜREÇLERİ

1.1. GİRİŞİMCİLİKTE TEMEL KAVRAMLAR

- 1.1.1 Girişimcilik Tanımı
- 1.1. 2 Girişimcinin Özellikleri
- 1.1. 3 Girişimcilik Türleri
 - 1.1.3.1 Yaratıcı Girişimcilik / Fırsat Girişimciliği
 - 1.1.3.2. İç Girişimcilik / Dış Girişimcilik
 - 1.1.3.3. Kadın Girişimciliği
 - 1.1.3.4. Sosyal Girişimcilik
 - 1.1.3.5 İnternet Girişimciliği

1.2.GİRİŞİMCİLİĞİN EKONOMİK, TOPLUMSAL ve KÜLTÜREL TEMELLERİ

- 1.2.1 Girişimcilerin Ekonomideki Rolü
- 1.2.2 Girişimcilik Olgusunun Yükselişi
- 1.2.3 Girişimcilik Olgusunun Tarihsel Gelişimi
 - 1.2.3.1 On Dokuzuncu Yüzyıl ve Öncesi
 - 1.2.3. 2 Yirminci Yüzyıl
- 1.2.4. Psikolojik Yaklaşımla Girişimcilik
- 1.2.5. Sosyo Kültürel Yaklaşımla Girişimcilik

1.3. İŞ FİKRİ OLUŞTURMA

- 1.3.1 İş Fikri Üretmek İçin Kaynaklar
- 1.3.2 İş Fikirleri Oluşturma Yöntemleri
 - 1.3.2.1 Beyin Fırtınası
 - 1.3.2.2 Ters Beyin Fırtınası
 - 1.3.2.3. Zihin Haritası
 - 1.3.2.4 Akıcılık Egzersizi
- 1.3.3. Girişim Fikrine Karar Verme
 - 1.3.3.1 Fikirlerin Düzenlenmesi

- 1.3.3.2 İş Fikrinin Sektörel Özellikleri
- 1.3.3.3 Ürün ya da hizmetlerin müşteri kitlesi ve talebin özellikleri
- 1.3.3.4 Ürün ve Hizmetlerin Sunumunu Yapan Diğer Firmalar ve Rekabet Ortamı
- 1.3.3. 5 GZFT (SWOT) Analizi

2. İŞLETME YÖNETİMİ

2.1. İŞ KOLLARI

- 2.1.1. Tarım
 - 2.1.1.1. Tarım Ürünleri İşletmeleri
 - 2.1.1.2. Hayvansal Ürün İşletmeleri
 - 2.1.1.3. Su Ürünleri İşletmeleri
- 2.1.2. Sanayi
 - 2.1.2.1. Kobi
 - 2.1.2.2. Büyük Ölçekli İşletmeler
- 2.1.3. Ticaret
 - 2.1.3.1. Ticaretin Tanımı ve Önemi
 - 2.1.3.2. Ticaretin Türleri
- 2.1.4. Hizmet
 - 2.1.4.1. Hizmetin Tanımı ve Önemi
 - 2.1.4.2. Reklâm Hizmetleri
 - 2.1.4.3. Bilgi Teknolojileri Hizmetleri
 - 2.1.4.4. İnşaat Hizmetleri
 - 2.1.4.5. Sağlık Sosyal Güvenlik Hizmetleri
 - 2.1.4.6. Turizm Hizmetleri
 - 2.1.4.7. Finans Hizmetleri
 - 2.1.4.8. Çevre Hizmetleri
 - 2.1.4.9. Muhasebe Hizmetleri
 - 2.1.4.10. Ulaştırma Hizmetleri

2. 2.İŞLETME

- 2.2.1. İşletme Kavramı
- 2.2.2. İhtiyaç Kavramı
- 2.2.3. İşletmenin Amacı
- 2.2.4. Üretim Faktörleri
 - 2.2.4.1. Tabiat (Doğa)
 - 2.2.4.2. Emek (İşgücü)

- 2.2.4.3. Sermaye
- 2.2.4.4. Girişimci (Müteřebbis)
- 2.2.5. İşletme Çeşitleri
 - 2.2.5.1. Özel İşletmeler
 - 2.5.1.1.1 Adi Őirket (Ortaklıklar)
 - a) Kolektif Őirket
 - b) Adi Komandit Őirket
 - 2.5.1.1.2 Sermaye Őirketleri
 - a) Limitet Őirket
 - b) Anonim Őirket
 - c) Sermaye Payları Bölünmüş Komandit Őirket
 - 2.2.5.2. Kamu İşletmeler
 - 2.2.5.3. Karma İşletmeler

2.3. İŞLETMENİN YÖNETİMİ

- 2.3.1. İşletme Yönetimi
 - 2.3.1.1. Planlama
 - 2.3.1.2. Organizasyon
 - 2.3.1.3. Sevk ve İdare
 - 2.3.1.4. Koordinasyon
 - 2.3.1.5. Denetim

2.4. FİYAT

- 2.4.1. Fiyatın Tanımı
- 2.4.2. Fiyatın Oluřumu
 - 2.4.2.1 Talep (Satın Alma İsteği)
 - 2.4.2.2. Arz (Sunmak)
- 2.4.3. Piyasa
 - 4.3.1. Tam Rekabet Piyasası
- 2.4.4. Fiyat Oluřumu
 - 2.4.4.1. Tam Rekabet Piyasasında Fiyat Oluřumu
 - 2.4.4.2. Tekel Piyasasında Fiyat Oluřumu

2.5. PARA

- 2.5.1. Paranın Tanımı
- 2.5.2. Paranın Özellikleri

- 2.5.3. Paranın Fonksiyonları
- 2.5.4. Para Çeşitleri
 - 2.5.4.1. Mal Para
 - 2.5.4.2. Temsili paralar
- 2.5.5. Para ile İlgili Kuruluşlar
 - 2.5.5.1. T.C. Merkez Bankası'nın Temel Görevleri
 - 2.5.5.2. Merkez Bankasının Yapısı
- 2.5.6. Enflasyon
 - 2.5.6.1. Enflasyonun Çeşitleri
 - 2.5.6.2. Genel Olarak Enflasyonun Ortaya Çıkış Nedenleri
 - 2.5.6.3. Enflasyonun Sonuçları
 - 2.5.6.4. Enflasyonla Mücadele Yolları
 - 2.5.6.5. Enflasyon Oranının Hesabı
 - 2.5.6.6. Fiyat Endeksleri
 - 2.5.6.7. Türkiye'de Enflasyon
- 2.5.7. Devalüasyon (Kur Ayarlaması)
 - 2.5.7.1. Devalüasyonun Nedenleri
 - 2.5.7.2. Devalüasyonun etkileri .

2.6. İŞLETMENİN HUKUKİ SORUMLULUKLARI

- 2.6.1. Kişiler ve Hukuki Ehliyetleri
 - 2.6.1.1. Gerçek Kişi
 - 2.6.1.2. Tüzel Kişi
 - 2.6.1.3. Kişilerin Hukuki Ehliyetleri
- 2.6.2. Borç Kavramı
 - 2.6.2.1. Borcu Doğuran Olaylar
 - 2.6.2.2. Borçların İfası
 - 2.6.2.3. Borçların Sona Ermesi
- 2.6.3. Ticaret Hukuku
 - 2.6.3.1. Ticari İşletme
 - 2.6.3.2. Tacir
 - 2.6.3.3. Ticaret Unvanı
 - 2.6.3.4. Ticari Defterler
- 2.6.4. Kıymetli Evrak Hukuku
 - 2.6.4.1. Kıymetli Evrakın Devir Şekilleri
 - 2.6.4.2. Kıymetli Evrak Türleri
- 2.6.5. İş Hukuku

- 2.6.5.1. İşçi
- 2.6.5.2. İşveren
- 2.6.5.3. İş Yeri

3.İŞLETME FONKSİYONLARINI PLANLAMA

3.1. İŞLETMENİN YÖNETİMİ

- 3.1.1. İşletme Yönetimi
 - 3.1.1.1. Planlama
 - 3.1.1.2. Organizasyon
 - 3.1.1.3. Sevk ve İdare
 - 3.1.1.4. Koordinasyon
 - 3.1.1.5. Denetim
- 3.1.2. İşletme İçi İlişkiler
- 3.1.3. Haberleşme (İletişim)
 - 3.1.3.1. Toplumsal İletişim
 - 3.1.3.2. İş İletişimi
- 3.1.4. Çevre Ekonomisi
 - 3.1.4.1. Çevre Kirlenmesi ve Nedenleri
 - 3.1.4.2. Çevre Kirlenmesinin ve Çevre Korumanın Ekonomik Anlamı

3.2. ÜRETİM YÖNETİMİ

- 3.2.1. Üretim Yönetim Kavramı
- 3.2.2. Üretimi Miktarına veya Akışına Göre Sınıflandırma
 - 3.2.2.1. Siparişe Göre Üretim
 - 3.2.2.2. Parti Üretimi
 - 3.2.2.3 Sürekli Üretim
- 3.2.3. Stok Kontrolü
- 3.2.4. Stok Kontrol Yöntemleri
 - 3.2.4.1. Sabit Sipariş Miktarı Sistemi
 - 3.2.4.2. Sabit Sipariş Periyodu Sistemi
 - 3.2.4.3. Maksimum – Minimum Yöntemi
- 3.2.5. Kalite Kontrol Kavramı ve Yöntemleri...

3.3. PAZARLAMA VE PAZAR ARAŞTIRMASI

- 3.3.1. Pazar Kavramı
 - 3.3.1.1. Tüketici Pazarı
 - 3.3.1.2. Örgütsel Pazarlar

- 3.3.1.3. Uluslararası Mal Pazarı
- 3.3.1.4. Pazarların Yapısı ve Özellikleri
- 3.3.2. Pazarlama
- 3.3.3. Pazarlama Karması Kavramı
 - 3.3.3.1. Mal
 - 3.3.3.2. Dağıtım
 - 3.3.3.3. Fiyat
 - 3.3.3.4. Satış Çabaları
- 3.3.4. Pazarlama Yönetimi Kavramları
 - 3.3.4.1. Üretime Yönelik Pazarlama Yönetimi
 - 3.3.4.2. Mala Yönelik Pazarlama Yönetimi
 - 3.3.4.3. Satışa Yönelik Pazarlama Yönetimi
 - 3.3.4.4. Pazara Yönelik Pazarlama Yönetimi
 - 3.3.4.5. Topluma Yönelik Pazarlama Yönetimi
- 3.3.5. Pazarlama Yöntemleri
 - 3.3.5.1. Tüm Pazar Yöntemi
 - 3.5.2. Pazar Bölümlenme Yöntemi
- 3.3.6. Ürün ve Hizmet
 - 3.3.6.1. Ürün ve Hizmetin Tanımı
 - 3.3.6.2. Çeşitleri
 - 3.3.6.3. Ürünün Yaşam Süreci
 - 3.3.6.4. Ürünün Hazırlanma Süreci
 - 3.3.6.5. Yeni Ürün Fikrini Ortaya Koyacak Metotlar
 - 3.3.6.6. Yeni Ürün Fikrinin Değerlendirilmesi
 - 3.3.6.7. Ürünün Geliştirilmesinde Takip Edilecek Yollar
- 3.3.7. Pazar Araştırması
 - 3.3.7.1. Problemin Tanımlanması
 - 3.3.7.2. Araştırmanın Planlanması
 - 3.3.7.3. Araştırma Planının Uygulanması
 - 3.3.7.4. Verilerin Analiz ve Yorumu
 - 3.3.7.5. Araştırma Raporunun Hazırlanması
 - 3.3.7.6. Veri Toplama Metotları

3.4. FİNANS YÖNETİMİ

- 3.4.1. Finans Yönetimi ile İlgili Temel Kavramlar
- 3.4.2. İşletmenin Finans Kaynakları
 - 3.4.2.1. Öz Kaynaklar

- 3.4.2.2. Yabancı Kaynaklar (Borçlar, Dış Kaynaklar)
- 3.4.3. Türk Ticaret Kanunu'nda Yer Alan Belgeler
 - 3.4.3.1. Bono
 - 3.4.3.2. Çek
- 3.4.4. İşletmeye Ait Vergi Türleri

3.5. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- 3.5.1. İşe Alma Aşamaları
 - 3.5.1.1. Personel bulma
 - 3.5.1.2. Personel Seçme ve İşe alma
 - 3.5.1.3. İşe Kabul Kararı
 - 3.5.1.4. İşe Alıştırma Eğitimi /Oryantasyon
- 3.5.2. Performans Değerlendirme Yöntemleri
- 3.5.3. İş Görenlerde Performans Arttırmak
- 3.5.4. Ücret Ödeme Sistemleri

4. İŞ PLANI

4.1. İŞ PLANI

- 4.1.1. İş Planı Nedir
- 4.1.2. İş Planının Kullanım Amaçları
- 4.1.3. İş Planının Faydaları
 - 4.1.3.1. Girişimciye Sağladığı Faydalar
 - 4.1.3.2. Yatırımcılara Sağladığı Faydalar

4.2. İŞ PLANI ÇEŞİTLERİ

- 4.2.1. Süreye Göre Sınıflandırma
- 4.2.2. İşleme Göre Sınıflandırma
- 4.2.3. Faaliyet Alanına Göre Sınıflandırma

4.3. İŞ PLANI HAZIRLAMA

- 4.3.1. İş Planı Hazırlamada Rehber İlkeler
- 4.3.2. İş Planının Öğeleri
 - 4.3.2.1. İşin Tanımı
 - 4.3.2.2. İşlemenin Tanımı
 - 4.3.2.3. Pazarlama Planı
 - 4.3.2.4. Üretim Planı

4.3.2.5. Yönetim Organizasyon Planı

4.4. UYGULANABİLİR İŞ PLANI

4.4.1. İş Planının Dosya Haline Getirilmesi

4.4.2. Kullanılan Tablolar

4.5. İŞ KURMA

4.5.1. İş Yeri Kiralamak

4.5.2. İşletmenin Yasal Kuruluş İşlemleri (İş Yeri Kurulurken Resmi Kuruluşlarla Olan İlişkiler

4.5.2.1. Mükelleflerin Maliyeye Karşı Sorumlulukları

4.5.2.2. BAĞ-KUR'a Karşı Sorumlulukları

4.5.2.3. Belediye'ye Karşı Sorumlulukları

4.5.2.4. Ticaret Siciline Karşı Sorumlulukları

4.5.2.5. Meslek Kuruluşlarına Karşı Sorumlulukları

4.5.2.6. Muhasebede Kullanılan Belgeler

4.5.2.6.1. VUK'da Yer Alan Belgeler

4.5.2.6.2. Türk Ticaret Kanunda Yer Alan Belgeler

4.5.3. İş Yerinin Donanımını Kurma

4.5.3.1. Üretilecek Mamule Göre Düzenleme

4.5.3.2. Üretime Göre Düzenleme

4.5.3.3. Sabit Durumlu Düzenleme

4.5.4. Personel Seçimi

4.5.5. Kredi İçin Gerekli İşlemler

4.5.5.1. Kredi Teminindeki Güçlükler

4.5.5.2. Kredi Garanti Fonu

4.5.6. İşletmenin Faaliyetini Başlatma

4.6. İŞLETMEYİ GELİŞTİRMEK

4.6.1. İşletmenin Ayakta Kalabilmesi İçin Alınması Gereken Tedbirler

4.6.2. Kapasite Kullanım Oranının Artırılması ve Geliştirilmesi

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR

1. Değerlendirme, Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmelidir. Buna göre,

- Kursiyerin kendi kendine yaptığı tüm öğrenim faaliyetleri,

- Kursiyerin performansına dayalı olarak gerçekleştirilecek sınavlar,
 - Kursiyere kurs sonunda uygulanan yazılı sınavlar,
- 100 puan üzerinden değerlendirilir.
2. Değerlendirme; ders öğretmeni tarafından yazılı, sözlü, uygulamalı sınavlar veya varsa ödev ya da projelere göre yapılır. Birden fazla sınav şekli ile sınavı yapılan dersin puanı veya notu, bu sınavların aritmetik ortalaması ile belirlenir. Bu puan veya not, kursun başarı puan ya da notu olarak değerlendirilir.
 3. Programların özelliğine göre sınavlar ve başarı değerlendirmesi bilişim teknolojisi kullanılarak da yapılabilir.
 4. Kursiyerlerin sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle bazı derslerdeki sınavlar, durumlarına uygun sınav yöntemiyle yapılır.

PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ

1. Ders kitabı olarak Millî Eğitim Bakanlığının yayınlamış olduğu materyaller kullanılmalıdır.
2. Programın uygulama sürecinde; kaynak ders kitapları, bireysel öğrenme materyalleri ve kaynak ders kitaplarının bulunmaması durumunda öğretmen/öğretici tarafından hazırlanan ders notlarından yararlanılabilir.
3. Programın uygulanabilmesi için Girişimcilik alanı standart donanımları ve programın gerektirdiği diğer donanımlar kullanılacaktır.

BELGELENDİRME

Kursu başarı ile tamamlayanlara, kurs bitirme belgesi düzenlenir.