

Дисципліна	Управління стартап проектами та бізнес-планування
Рівень ВО	Перший (бакалаврський)
Курс	3
Обсяг	4,0 кредити
Мова викладання	Українська
Кафедра	Менеджменту, публічного управління та адміністрування
Вимоги до початку вивчення	Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Управління стартап проектами та бізнес-планування» значно підвищиться, якщо здобувач вищої освіти попередньо опанував матеріал таких дисциплін як: «Менеджмент та адміністрування», «Інформаційні системи в менеджменті», «Статистика», «Державне і регіональне управління», «Основи економічної науки».
Що буде вивчатися	Економічна суть, характер і головні компоненти публічних, господарських, економічних, правових, фінансових відносин у сфері впровадження проектів різних типів на підприємствах України, обґрунтування механізму планування, контролю та ефективного управління сучасними інвестиційно-інноваційними проектами в умовах ринкової трансформації економічної діяльності підприємств України. Інноваційне підприємництво: сутність та перспективи розвитку; Теоретичні основи розвитку стартапів; Обґрунтування доцільності проекту; Екосистема стартапу. Її ключові аспекти; Оцінка ефективності стартап проекту; Стадії життєвого циклу стартап проектів; Аналіз ризиків стартап проектів; Нечітка оцінка ризику фінансування стартап проектів.
Чому це цікаво/треба вивчати	Вивчення дисципліни дає можливість набути знань, вмінь та навичок, які повинні сприяти загально професійній підготовці майбутніх спеціалістів і забезпечити належне виконання ними покладених завдань у сфері державного управління; вивчення теорії та практики, забезпечення науково-методичного підґрунтя опанування студентами основних інструментів управління проектами публічної організації (ознайомлення з етапами і процедурами формування проектів, організаційним, кадровим, ресурсним та інформаційно- правовим забезпеченням проектів та планів).
Чому можна навчитися/результати навчання (ПРН)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</li> <li>2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</li> <li>3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</li> <li>4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</li> <li>5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</li> <li>6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проєктах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</li> <li>8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</li> <li>9. Знати основи електронного урядування.</li> <li>10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</li> <li>11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</li> <li>12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування/</li> <li>13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</li> <li>14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</li> <li>15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</li> <li>16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</li> </ol>
<p>Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)</p>	<p>Згідно з вимогами освітньої програми студенти мають здобути компетентності:</p> <p><b>Загальні</b> – здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями (ЗК1); здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні (ЗК2); здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя (ЗК3); Здатність бути критичним і самокритичним (ЗК4); здатність до адаптації та дії в новій ситуації (ЗК5); здатність працювати в команді (ЗК6); здатність планувати та управляти часом (ЗК7); вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК8); здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК9); здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК10); здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК11); навички міжособистісної взаємодії (ЗК12); здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності) (ЗК13). <b>Спеціальні</b> - здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв’язання конфліктів (СК1); здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів (СК2); здатність забезпечувати дотримання нормативно- правових та морально-етичних норм поведінки (СК3); здатність</p>

	використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ (СК4); здатність використовувати систему електронного документообігу(СК5); здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій (СК6); здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності(СК7); здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати (СК8); здатність впроваджувати інноваційні технології (СК9); здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування (СК10); здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування (СК11).
Інформаційне забезпечення	Робоча програма навчальної дисципліни, конспекти лекцій, навчальні посібники, підручники, навчально-методичні посібники, електронні підручники і посібники, методичні вказівки (рекомендації) до проведення практичних (семінарських) занять та самостійної роботи студентів, довідниково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми), інтерактивні елементи, онлайн консультування, MOODLE.
Форма проведення занять	лекційні, практичні та семінарські заняття
Семестровий контроль	Залік

