

Інструктивно-методичні матеріали

1. Алюшина Н.О. Тайм-менеджмент: часова організація діяльності державного службовця: навч. посіб з дист. курсу. К.: НАДУ.2018.191с.
2. Балабанова Л.В. Організація праці менеджера. К.:ВД «Професіонал». 2007.
3. Виноградський М., Виноградська А., Шканова О. Організація праці менеджера: навч.посіб. К.:Кондор. 2019.516 с.
4. Гевко І.Б. Методи прийняття управлінських рішень: підручник. К.:Кондор. 2018. 187 с.
5. Колодний В.В. Основи теорії прийняття рішень: навч.посіб. Вінниця: ВДТУ. 2020. 70 с.
6. Кові С.Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей. Харків: книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля». 2018. 384 с.
7. Лукашевич Н.П. Самоменеджмент: теорія і практика: навч. посіб. К.: Ніка Центр. 2021. 344с.
8. Моріс С., Вілколс Г. Як досягти успіху в делегуванні повноважень. К.: Британ. Рада в Україні. 2020. 85 с.