

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

Кафедра _____ ремонту машин, експлуатації енергетичних засобів та охорони праці _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о. декана



Лілія Лілія МАРТИНЕЦЬ

“10” лютого 2023 р.

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Мистецтво прийняття рішень

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Ступінь вищої освіти _____

бакалавр/магістр

(бакалавр, магістр)

Факультет (назва)	Галузь знань (шифр і назва галузі знань)	Спеціальність (шифр і назва спеціальності)	Освітня програма (назва освітньої програми)
аграрний	усі галузі	усі спеціальності	усі освітні програми

Робоча програма навчальної дисципліни «Мистецтво прийняття рішень» для здобувачів вищої освіти (денна/заочна форми навчання) усіх спеціальностей.

«06» січня 2023 року – 14 с.

Розробник:

Мартинець Л.А., доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри ремонту машин, експлуатації енергетичних засобів та охорони праці

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри ремонту машин, експлуатації енергетичних засобів та охорони праці

Протокол від 07.02.2023 року № 7.

В.о. завідувача кафедри ремонту машин, експлуатації енергетичних засобів та охорони праці



(підпис)

Анатолій ПОЛЯКОВ

(ініціали і прізвище)

Схвалено проектними групами усіх освітніх програм.

ВСТУП

Робоча програма навчальної дисципліни «Мистецтво прийняття рішень» складена відповідно до освітніх програм підготовки «бакалавр»/«магістр» усіх галузей знань, формує інтегральну, загальні компетентності та програмні результати навчання, якими оволодіють здобувачі вищої освіти.

Мета вивчення навчальної дисципліни – формувати у майбутніх фахівців знання та навички з основ підготовки та обґрунтування управлінських рішень у майбутній професійній сфері; формувати вміння використовувати отримані знання при вирішенні конкретних питань.

Завдання вивчення дисципліни:

- вивчення основ теорії прийняття управлінських рішень;
- засвоєння методичних підходів щодо аналізу та застосування методів обґрунтування й підготовки управлінських рішень;
- оволодіння навичками міжособистісної взаємодії, уміннями працювати в команді, планувати та управляти часом, генерувати нові ідеї (креативність) під час пошуку та обґрунтуванні управлінських рішень.

Навчальна дисципліна формує такі міждисциплінарні зв'язки:

- дисципліни, що забезпечуються: «Виробнича практика».

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей та програмних результатів навчання:

Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми з галузі знань або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК01. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК02. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК03. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК04. Здатність працювати в команді.

ЗК05. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК06. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач має набути таких **програмних результатів навчання:**

ПРН01. Володіти комплексом необхідних гуманітарних, природничо-наукових та професійних знань, достатніх для досягнення інших результатів навчання, визначених освітньою програмою.

ПРН02. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПРН03. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

ПРН04. Виявляти творчу ініціативу, забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

ПРН05. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Опис підготовки фахівців	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань <i>усі галузі знань</i> Спеціальність <i>усі спеціальності</i> Освітня програма <i>усі освітні програми</i>	вибіркова	
Змістових модулів – 5	Рівень вищої освіти: перший/другий Ступінь освіти: бакалавр/магістр	Рік підготовки:	
		1	1
		Семестр	
		2	2
		Лекції	
		36 год.	10 год.
		Практичні	
		36 год.	10 год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
	Самостійна робота		
	78 год.	130 год.	
	Вид контролю: залік		
Загальна кількість годин: денна – 150 год. заочна – 150 год.			
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 4 Тижневих годин для заочної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4			

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1 МЕНЕДЖМЕНТ: МИСТЕЦТВО ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

ТЕМА 1. СИСТЕМА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ: ПРОЦЕС, СТРУКТУРА, ДЕЛЕГУВАННЯ

Лекція 1. Система управління та система мислення

Структурно-функціональна модель управління. Структура управління. Системне мислення.

Практичне заняття № 1. Як розвивати системне мислення? (практичні вправи).

Лекція 2. Прийняття рішень: підходи та інструменти

Поняття «управлінське рішення». Класифікація управлінських рішень. Прийняття управлінських рішень.

Практичне заняття № 2. Прийняття рішень: підходи та інструменти (групова робота).

Лекція 3. Система планування: від стратегічної ідеї до постановки цілей

Що таке планування. Види планування.

Практичне заняття № 3. Система планування (розв'язання виробничих ситуацій за допомогою методу «шести капелюхів»).

Лекція 4. Організаційна модель: процес, структура, делегування

Моделі організаційних структур управління. Делегування повноважень.

Практичне заняття № 4. Делегування повноважень: стереотипи, плюси та інструкція до дій (використання методу «Світове кафе» при обговоренні питання).

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 КОМУНІКАЦІЇ ТА ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК В МЕНЕДЖМЕНТІ

ТЕМА 2. КОМУНІКАЦІЇ, ВЗАЄМОДІЯ З ЛЮДЬМИ, УПРАВЛІНСЬКИЙ ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК

Лекція 5. Управлінські комунікації: смисли і форми

Поняття комунікації та її роль у системі управління. Комунікаційний процес. Види комунікації. Перешкоди на шляху до ефективних комунікацій

Практичне заняття № 5. Як подавати інформацію. Надання зворотного зв'язку (групова робота).

Лекція 6. Взаємодія з людьми: мотивація, лідерство, культура

Мотивація персоналу. Управлінська культура та лідерство через призму еволюції.

Практичне заняття № 6. Лідерство і керівництво (дискусія).

Практичне заняття № 7. Взаємодія з людьми: мотивація, лідерство, культура (використання методу «Світове кафе» при обговоренні питання).

Лекція 7. Управлінський зворотній зв'язок: моніторинг, аналіз, розвиток

Зворотний зв'язок. Як надавати конструктивний зворотній зв'язок. Як приймати зворотній зв'язок. Як полегшити процес обміну зворотнім зв'язком.

Практичне заняття № 8. Управлінський зворотній зв'язок: моніторинг, аналіз, розвиток (групова робота).

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3 ТЕХНОЛОГІЇ КОЛЕКТИВНОГО ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

ТЕМА 3. ТЕХНОЛОГІЇ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

Лекція 8. Роль управлінських рішень в діяльності організації

Технології прийняття рішень. Види управлінських рішень керівника організації.

Лекція 9. Залучення колективу до процесу прийняття управлінського рішення

Залучення колективу до процесу прийняття управлінського рішення. Застосування окремих інтерактивних технологій в різних формах організації управлінського процесу.

Практичне заняття № 9. Розв'язання виробничих ситуацій (мозковий штурм).

Практичне заняття № 10. Модель п'яти Чому Сакіті Тойода.

Практичне заняття № 11. Матриця Ейзенхайера.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4 ЕФЕКТИВНЕ УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ

ТЕМА 4. ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Лекція 10. Філософія відношення до часу, актуальний тайм-менеджмент

Інвентаризація часу, час як унікальний життєвий ресурс. Конвертованість, незамінність, незворотність часу.

Лекція 11. Стратегічний тайм-менеджмент

Як організувати своє життя навколо своїх довгострокових цілей. Виявлення і ранжування особистих цінностей. Визначення стратегічних цілей. Постановка цілей в різних сферах життя – кар'єра, сім'я і особисте життя, фінанси, хобі та відпочинок.

Практичне заняття 12. Час для побудови кар'єри чи сім'ї? (брейстормінг).

Лекція 12. Закони та основні принципи управління часом

Закони управління часом. Принципи управління часом.

Практичне заняття 13. Інструменти тайм-менеджменту: Закон Стіва Тейлора. Закон Едварда Мерфі. Закон стагнації. Закон Генрі Лаборіта. Закон непідробного інтересу.

Практичне заняття 14. Інструменти тайм-менеджменту: Принцип Парето 20/80. Закон Паркінсона. Принцип біоритмів. Принцип полотна пилки. «Жаби і слони». Правило 20-ти хвилин. «20 хвилин ганьби». «Кайдзен» – принцип 1-ї хвилини.

Лекція 13. Технології відпочинку

Робота з неприємними завданнями, налаштування на виконання творчих завдань. «Якорі» для ефективного включення в роботу. Розгойдування при виконанні складних завдань.

Лекція 14. Тактичний тайм-менеджмент

Як управляти своїм часом протягом дня. Ефективне планування. Розстановка пріоритетів.

Практичне заняття 15. Визначення термінових і важливих справ: метод ABC, матриця за Стівеном Кові.

Практичне заняття 16. Ефективна організація дня, усунення «поглиначів часу» (рольова гра).

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 5

ПСИХОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ПРОЦЕСУ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

ТЕМА 5. ПСИХОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ УХВАЛЕННЯ РІШЕНЬ

Лекція 15. Психологічні феномени процесу ухвалення рішень

Психологічні феномени процесу ухвалення рішень. Групові рішення.

Лекція 16. Керівник в процесі прийняття рішень

Індивідуальні якості менеджера і стиль керівництва в процесі ухвалення рішень. Поняття практичного розуму, психологічного такту, енергійності, вимогливості, критичності, ініціативності, самостійності, товариськості, наполегливості, працездатності, уміння розбиратися в людях, волі, оптимізму, компетентності, креативності, «здорового кар'єризму».

Практичне заняття 17. Гендерний підхід у прийнятті рішень (круглий стіл).

ТЕМА 6. ОСОБЛИВОСТІ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ У СТРЕСОВИХ СИТУАЦІЯХ

Лекція 17. Стрес і його вплив на організм людини

Поняття стресу. Причини та наслідки стресів. Тестування на стресостійкість. Готовність протистояти стресам. Установки та їх роль у появі стресів. Формування навиків позитивного мислення у складних життєвих ситуаціях.

Практичне заняття 18. Прийняття рішень в організації у воєнний час: за і проти (дебати).

Лекція 18. Фізичні способи зняття стресу

Релаксація. Дихальні вправи. Конструювання позитивних станів. Додаткові методи подолання стресів. Способи першої допомоги при стресі.

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	п	лаб	с.р.		л	п	лаб	с.р.
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.										
МЕНЕДЖМЕНТ: МИСТЕЦТВО ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ										
Тема 1. Система прийняття процес, делегування рішень: структура,	30	8	8		14	24	2	2		20
Разом за ЗМ 1	30	8	8		14	48	2	2		44
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.										
КОМУНІКАЦІЇ ТА ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК В МЕНЕДЖМЕНТІ										
Тема 2. Комунікації, взаємодія з людьми, управлінський зворотній зв'язок	30	6	8		16	30	2	2		26
Разом за ЗМ 2	30	6	8		16	42	2	2		38
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3.										
ТЕХНОЛОГІЇ КОЛЕКТИВНОГО ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ										
Тема 3. Технології прийняття рішень	20	4	6		10	26	2	2		22
Разом за ЗМ 3	20	4	6		10	42	2	2		38
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4.										
ЕФЕКТИВНЕ УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ										
Тема 4. Тайм-менеджмент	32	10	10		12	24	2	2		20
Разом за ЗМ 4	32	10	10		12	42	2	2		38
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 5.										
ПСИХОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ПРОЦЕСУ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ										
Тема 5. Психологічні аспекти ухвалення рішень	18	4	2		12	24	2			22
Тема 6. Особливості прийняття рішень у стресових ситуаціях	20	4	2		14	22		2		20
Разом за ЗМ 5	38	8	4		26	42	2	2		38
Усього	150	36	36		78	150	10	10		130

Теми лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Система управління та система мислення	2	2
2.	Прийняття рішень: підходи та інструменти	2	
3.	Система планування: від стратегічної ідеї до постановки цілей	2	
4.	Організаційна модель: процес, структура, делегування	2	
5.	Управлінські комунікації: смисли і форми	2	2
6.	Взаємодія з людьми: мотивація, лідерство, культура	2	
7.	Управлінський зворотній зв'язок: моніторинг, аналіз, розвиток	2	
8.	Роль управлінських рішень в діяльності організації	2	
9.	Залучення колективу до процесу прийняття управлінського рішення	2	2
10.	Філософія відношення до часу, актуальний тайм-менеджмент	2	
11.	Стратегічний тайм-менеджмент	2	2
12.	Закони та основні принципи управління часом	2	
13.	Технології відпочинку	2	
14.	Тактичний тайм-менеджмент	2	
15.	Психологічні феномени процесу ухвалення рішень	2	2
16.	Керівник в процесі прийняття рішень	2	
17.	Стрес і його вплив на організм людини	2	
18.	Фізичні способи зняття стресу	2	
	Разом:	36	10

Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
	<i>не передбачено</i>	-	-

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Як розвивати системне мислення? (практичні вправи)	2	
2.	Прийняття рішень: підходи та інструменти (групова робота)	2	

3.	Система планування (розв'язання виробничих ситуацій за допомогою методу «шести капелюхів»)	2	2
4.	Делегування повноважень: стереотипи, плюси та інструкція до дій (використання методу «Світове кафе» при обговоренні питання)	2	
5.	Як подавати інформацію. Надання зворотного зв'язку (групова робота)	2	
6.	Лідерство і керівництво (дискусія)	2	
7.	Взаємодія з людьми: мотивація, лідерство, культура (використання методу «Світове кафе» при обговоренні питання)	2	
8.	Управлінський зворотній зв'язок: моніторинг, аналіз, розвиток (групова робота)	2	2
9.	Розв'язання виробничих ситуацій (мозковий штурм)	2	
10.	Модель п'яти Чому Сакіті Тойода	2	
11.	Матриця Ейзенхайера	2	2
12.	Час для побудови кар'єри чи сім'ї? (брейстормінг)	2	2
13.	Інструменти тайм-менеджменту	4	
14.	Визначення термінових і важливих справ: метод ABC, матриця за Стівеном Кові	2	
15.	Ефективна організація дня, усунення «поглиначів часу» (рольова гра)	2	
16.	Гендерний підхід у прийнятті рішень (круглий стіл)	2	
17.	Прийняття рішень в організації у воєнний час: за і проти (дебати)	2	2
Разом:		36	10

Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
<i>не передбачено</i>		-	-

Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Система прийняття рішень: процес, структура, делегування	14	20
2.	Комунікації, взаємодія з людьми, управлінський зворотній зв'язок	16	26
3.	Технології прийняття рішень	10	22
4.	Тайм-менеджмент	12	20

5.	Психологічні аспекти ухвалення рішень	12	22
6.	Особливості прийняття рішень у стресових ситуаціях	14	20
	Разом:	78	130

Основні види самостійної роботи, передбачені при опануванні навчальної дисципліни «Мистецтво прийняття рішень»:

1. Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять.
2. Опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, робота з інформаційними ресурсами мереж Інтернет (пошук та обробка інформації).
3. Підготовка до заліку.

4. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При викладанні дисципліни застосовуються традиційні: пояснення, бесіда, групова робота, розповідь, демонстрація, перегляд відеоматеріалів та інтерактивні методи навчання: світове кафе, дискусія, «метод шести капелюхів», мозковий штурм, брейнстормінг, рольова гра, круглий стіл, дебати тощо.

5. ФОРМИ КОНТРОЛЮ, МЕТОДИ І КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Основна форма контролю: залік.

Основні методи оцінювання: опитування; презентація творчого завдання; обговорення.

Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни виставляється відповідно до методики накопичення балів за результатами поточного та підсумкового контролю (див. табл. 5.1).

Таблиця 5.1 – Схема нарахування балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточний контроль (100 балів)										
Змістовий модуль 1 (тах 18 балів)		Змістовий модуль 2 (тах 16 балів)		Змістовий модуль 3 (тах 13 балів)		Змістовий модуль 4 (тах 20 балів)		Змістовий модуль 5 (тах 13 балів)		Залік (тах 20 балів)
Активна участь у лекційних та практичних заняттях	Модульна контрольна робота № 1 (підготовка питань до попередніх тем, взаємоопитування)	Активна участь у лекційних та практичних заняттях	Модульна контрольна робота № 2 (опитування)	Активна участь у лекційних та практичних заняттях	Модульна контрольна робота № 3 (опитування)	Активна участь у лекційних та практичних заняттях	Модульна контрольна робота № 4 (опитування)	Активна участь у лекційних та практичних заняттях	Модульна контрольна робота № 5 (опитування)	Опитування, творче завдання
12	6	11	5	8	5	15	5	8	5	20

Таблиця 5.2 – Взаємозв'язок між результатами навчання та обов'язковими видами навчальних робіт

Результати навчання	Види робіт		
	Обговорення на заняттях	Опитування	Творче завдання
ПРН01. Володіти комплексом необхідних гуманітарних, природничо-наукових та професійних знань, достатніх для досягнення інших результатів навчання, визначених освітньою програмою.	+	+	
ПРН02. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.	+		
ПРН03. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.	+	+	
ПРН04. Виявляти творчу ініціативу, забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.	+		+
ПРН05. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).	+		

Критерії оцінювання завдань:

1. Творче завдання (10 балів). Скласти кросворд з понять будь-якої теми (не менше 15 слів):

- правильність виконання завдання – 5 балів;
- прояв креативності – 3 балів;
- уміння презентувати – 2 балів.

2. Опитування (10 балів). Максимально можлива кількість балів у сумі становить 10 балів (сформованість загальнонавчальних та предметних компетентностей).

Опитування містить 10 тестових завдань. За кожну правильну відповідь студент отримує 1 бал, неправильна відповідь – 0 балів.

Загальна оцінка за залік (100 балів) підраховується як сумарна кількість оцінок, отриманих за усі види робіт.

Таблиця 5.3 – Шкала та критерії оцінювання відповіді здобувачів

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Критерії
90-100	A	зараховано	Студент правильно відповів на 90-100% тестів. Правильно, чітко, логічно і повно відповів на усі питання. Правильно демонструє виконання практичних навичок. Уміє узагальнювати матеріал. Виконав заплановане творче завдання.
82-89	B	зараховано	Студент правильно відповів на 82-89% тестів. Правильно і за суттю відповів на питання. Демонструє виконання практичних навичок. Володіє необхідними практичними навиками і прийомами їх виконання в обсязі, що перевищує необхідний мінімум. Виконав заплановане творче завдання.
74-81	C	зараховано	Студент правильно відповів на 74-81% тестів. Демонструє виконання практичних навичок. Вміє вирішувати легкі і середньої складності ситуаційні задачі. Виконав заплановане творче завдання, але запланованих слів у кросворді менше, ніж передбачалось.
64-73	D	зараховано	Студент правильно відповів на 64-73% тестів. Неповно, за допомогою додаткових питань, відповідає на питання. При побудові самостійної логічної відповіді відчуває труднощі. Виконав заплановане творче завдання, але без прояву креативності та презентації.
60-63	E	зараховано	Студент правильно відповів на 60-63% тестів. Його відповіді неточні, під час демонстрації практичних навичок студент припускається незначних помилок. Частково виконав заплановане творче завдання.
35-59	FX	незараховано з можливістю повторного складання	Студент відповів на менше, ніж 50% тестів. Не знає матеріалу поточної теми, не може побудувати логічну відповідь. Під час відповіді і демонстрації практичних навичок робить значні, грубі помилки. Творче завдання не виконав.
1-34	F	незараховано без можливості повторного складання	Студент відповів на менше, ніж 50% тестів. Не відповідає на додаткові запитання, не розуміє матеріалу. Творче завдання не виконав.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Теорія прийняття управлінських рішень / М. Негрей, К. Тужик. Центр навчальної літератури, 2018. 272 с.
2. Теорія прийняття рішень: підручник / М.П. Бутко та ін. Центр навчальної літератури, 2018. 360 с.
3. Характеристики Грід. Інструмент для прийняття рішень у будь-якому бізнесі. Мет Воткінсон, КМ-БУКС, 2019. 368 с.
4. Методи та моделі прийняття рішень у міжнародному бізнесі: підручник / Н.П. Литвиненко. Центр учбової літератури, 2020. 336 с.

Допоміжна література

1. Розвиток лідерства / Л. Бізо, І. Ібрагімова, О. Кікоть, Т Федорів ; за заг ред. І. Ібрагімової. Проект «Реформа управління персоналом на державній службі в Україні», 2012. 400с.
2. Прийняття управлінських рішень: організаційно-психологічний аспект: навч. посіб. / М. М. Білинська, Ю. В Ковбасюк. К. : НАДУ, 2011. 232 с.
3. Рудьєв В.А. Менеджмент: навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2011. 312 с.
4. Скібіцька Л.І. Організація праці менеджера: навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2010. 360 с.

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Управлінська діяльність керівника навчального закладу : [навч. посібн.] / Л. А. Мартинець. Вінниця, 2018. 196 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://goo.su/LUGiD>