

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПСИХОЛОГІЇ
Кафедра педагогіки, адміністрування і соціальної роботи**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою ННІМП ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

«12» вересня 2019 року, протокол № 6

Полова Вченої ради ННІМП ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»



О. В. Алейнікова О. В. Алейнікова

**ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА
ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

(назва навчальної дисципліни)

**РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни**

за вільним вибором здобувача вищої освіти

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Київ

Робоча програма навчальної дисципліни ««Організаційна діяльність керівника навчального закладу» складена відповідно до навчального плану освітньо-професійних/освітньо-наукових програм Навчально-наукового інституту менеджменту та психології ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

Автор-укладач робочої програми
Тимошко Г. М., д. пед. наук, професор кафедри педагогіки, адміністрування і соціальної роботи

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри педагогіки, адміністрування і соціальної роботи Навчально-наукового інституту менеджменту та психології ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (протокол № 11 від 22 травня 2019 р.)

Затверджено Вченою радою Навчально-наукового інституту менеджменту та психології ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (протокол № 5 від 13 червня 2019 р., протокол № 6 від 12 вересня 2019 р. , *зі змінами*)

1.Опис навчальної дисципліни

<i>Найменування показників</i>	<i>Галузь знань, напрями підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень</i>	<i>Характеристика навчальної Дисципліни</i>
		заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS –4	Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»	Вибіркова
		Рік підготовки
Загальна кількість годин – 120 Тижневих годин для заочної форми навчання: аудиторних – 12 самостійної роботи здобувача вищої освіти – 108	Спеціальність 073 «Менеджмент» Освітньо-професійна програма «Управління навчальним закладом»	2
		Семестр
		1-4
		Лекції
		6
		Практичні заняття
		6
		Самостійна робота
		108
		Індивідуальні завдання
Творчі завдання		
Вид контролю – залік		

Примітка: співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить – 10%:90%.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою навчальної дисципліни «Організаційна діяльність керівника закладу освіти» є поглиблення знань магістрантів з сучасної теорії та практики організації управління закладів освіти України; оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера освіти; формування у студентів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх менеджерів умінь організовувати особисту працю.

Основними завданнями дисципліни «Організаційна діяльність керівника навчального закладу» є надання магістрантам базових знань щодо: нормативно-правової бази сфери освіти; усвідомлення основних засад управління закладами освіти різних рівнів освіти; усвідомлення системи стандартів освіти та державного регулювання якості освітніх послуг; теоретичних та практичних питань організаційної діяльності керівника та управлінської команди закладу освіти; теоретична та практична підготовка студентів із питань: визначення особистісних цінностей та цілей менеджера освіти; управління саморозвитком особистості; розвинення навичок ефективного керівництва; організації управлінської діяльності керівників закладів освіти різних рівнів; застосування сучасних принципів та напрямів наукової організації діяльності керівників закладів освіти; використання робочого часу як ресурсу.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Організаційна діяльність керівника закладу освіти» студенти мають набути певних загальних компетентностей:

Аналіз та синтез. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Системність мислення. Здатність поєднання нових знань з отриманим досвідом, вміння працювати автономно. Здатність до пошуку та диференціації інформації з освоєння нових методів дослідження.

Креативність мислення. Здатність генерувати нові ідеї та пристосовуватися до мінливих умов середовища, ініціативність.

Командна робота. Здатність розвивати свій загальнокультурний та професійний рівень. Здатність працювати в міждисциплінарній команді. Здатність до публічних, ділових та наукових комунікацій. Здатність до критики та самокритики. Здатність спілкуватися з експертами з інших галузей. Здатність працювати в міжнародному середовищі.

Комунікаційні навички. Навички усного та письмового спілкування рідною мовою, володіння іноземною мовою, культура мовлення, навички наукового письма, вміння спілкуватися з непрофесіоналами галузі тощо.

Презентаційні навички. Вміння провести презентацію з метою популяризації певних ідей, власних наробок.

Етичні установки. Здатність дотримуватися загальних етичних норм, розуміння культур та традицій інших країн, вміння спілкуватися з урахуванням відмінностей та впливу культури інших, уміння працювати в міжнародному контексті.

Організаційні навички. Здатність організувати діяльність колективу засобами менеджменту в закладі освіти та вміння створити систему делегування повноважень.

У процесі вивчення навчальної дисципліни студенти мають набути також певних **фахових компетентностей**:

Знання та уміння. Знання основних державних регуляторів організації діяльності закладів системи освіти України. Знання теоретико-методологічних основ здійснення управлінської діяльності. Здатність професійно забезпечувати розвиток закладу освіти та успішність його позиціонування на ринку освітніх послуг і ринку праці.

Уміння. Здатність до створення продуктів навчального та навчально-методичного спрямування. Здатність до підготовки та проведення на високому методологічному, дидактичному та методичному рівнях різних видів навчальних занять. Здатність до створення методичного забезпечення для організації практики студентів. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. Здатність до зміни своєї професійної діяльності та професійного розвитку.

Комунікація. Здатність спілкуватися усно і письмово рідною мовою. Здатність спілкуватися іноземною мовою (іноземними мовами). Здатність до публічних, ділових і наукових комунікацій.

Автономія і відповідальність. Здатність до абстрактного мислення. Здатність самостійно здобувати та використовувати нові знання, уміння.

Здатність генерувати нові ідеї. Знати основні завдання, категорії розвитку вищої школи, сучасні наукові підходи у системі вищої школи. Знати історичні етапи в розвитку вищої освіти за кордоном і в Україні, тенденції розвитку вищої освіти в сучасній Україні.

Здатність розвивати власну організаційну культуру. Культурологічний підхід до управління ЗО передбачає по-перше, особистісну орієнтацію не лише на навчання та виховання учнів (студентів), але й керівництво педагогічним колективом; по-друге, обов'язковою умовою є створення культурного середовища, творчої атмосфери в колективі. Знання, які формуються у освітньому процесі мають бути, насамперед, засобом розвитку особистості, її становлення як суб'єкта культури.

Здатність до самоменеджменту керівника закладу освіти. Усвідомити сучасні концепції самоменеджменту, методики вибору кар'єри, методики саморозвитку менеджера, основні методики тайм-менеджменту; надання здобувачам вищої освіти ясного і чіткого уявлення про теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту; виробити навички самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, делегування повноважень, контролю і оцінки особистих показників

діяльності; овоїти навички володіння методами організації робочого часу та раціонального використання ресурсів; сформувані навички самостійної, творчої роботи; вміння організувати свою працю; розвинути здібності породжувати нові ідеї, знаходити нові підходи до їх реалізації.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Організаційна діяльність керівника закладу освіти

Тема 1. Система лідерства в організаційній діяльності керівника закладу освіти.

Формальне і неформальне лідерство у менеджменті освіти. Лідерство, вплив та влада в управлінні закладами освіти. Основні вміння та ролі лідера-керівника в організаційній діяльності керівника закладу. Типи керівників-лідерів у менеджменті освіти. Вплив особистісних та професійних якостей сучасного керівника-лідера на його організаційну діяльність.

Тема 2. Управлінські рішення, облік та контроль у системі організаційної діяльності керівника закладу освіти

Сутність прийняття управлінських рішень в організаційній діяльності керівника закладу освіти. Класифікація управлінських рішень. Технологія прийняття управлінських рішень. Причини прийняття невдалих управлінських рішень. Облік та контроль виконання управлінських рішень.

Тема 3. Впровадження тайм-менеджменту в практику організаційної діяльності керівника закладу освіти.

Сутність тайм-менеджменту керівника закладу освіти. Планування організаційної діяльності керівника закладу освіти на засадах самоменеджменту. Основні вміння цінувати час в організаційній діяльності керівника закладу освіти. Планування робочого дня керівників-лідерів у менеджменті освіти. Вплив керівника, як носія інноваційної організаційної культури, на його тайм-менеджмент.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	заочна форма			
	усього	у тому числі		
л		пр	с. р.	
Змістовий модуль 1 <i>Організаційна діяльність керівника закладу освіти</i>				
Тема 1. Вступ до вивчення дисципліни. Система лідерства в організаційній діяльності керівника закладу освіти	36	2	2	32
Тема 2. Управлінське рішення, облік та контроль у системі організаційної діяльності керівників закладів освіти.	44	2	2	40
Тема 3. Впровадження тайм-менеджменту в практику організаційної діяльності керівника закладу освіти	40	2	2	36
Разом	120	6	6	108

5. ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Вступ до вивчення дисципліни. Система лідерства в організаційній діяльності керівника закладу освіти	2
2	Управлінське рішення, облік та контроль у системі організаційної діяльності керівників закладів освіти.	2
3	Впровадження тайм-менеджменту в практику організаційної діяльності керівника закладу освіти	2

Плани лекційних занять

Тема 1. Система лідерства в організаційній діяльності керівника закладу освіти.

1. Формальне і неформальне лідерство у менеджменті освіти. Лідерство, вплив та влада в управлінні закладами освіти.
2. Основні вміння та ролі лідера-керівника в організаційній діяльності керівника закладу.
3. Типи керівників-лідерів у менеджменті освіти.
4. Вплив особистісних та професійних якостей сучасного керівника-лідера на його організаційну діяльність .

Тема 2. Управлінські рішення, облік та контроль у системі організаційної діяльності керівника закладу освіти

1. Сутність прийняття управлінських рішень в організаційній діяльності керівника закладу освіти. Класифікація управлінських рішень.
2. Технологія прийняття управлінських рішень.
3. Причини прийняття невдалих управлінських рішень.
4. Облік та контроль виконання управлінських рішень.

Тема 3. Впровадження тайм-менеджменту в практику організаційної діяльності керівника закладу освіти.

1. Сутність тайм-менеджменту керівника закладу освіти. Планування організаційної діяльності керівника закладу освіти на засадах самоменеджменту.
2. Основні вміння цінувати час в організаційній діяльності керівника закладу освіти.
3. Планування робочого дня керівників-лідерів у менеджменті освіти.
4. Вплив керівника, як носія інноваційної організаційної культури, на його тайм-менеджмент.

6. Теми та зміст практичних занять

№ з/п	Теми практичних занять	Зміст практичних занять	Форма контролю	Кіл. год.
1	Організація і менеджмент соціальної роботи	Поняття і структура соціальних організацій. Різновиди соціальних організацій. Поняття організації в менеджменті соціальної роботи. Процеси життєдіяльності організації. Компоненти організації соціальної сфери. Підходи до аналізу діяльності організацій соціальної сфери. Атрибути організації соціальної сфери. Зовнішнє середовище організацій соціальної сфери (фактори прямого та непрямого впливу на організацію). Закономірності вдосконалення менеджменту соціальної роботи.	Оцінювання виступів із реферативними повідомленнями та участі у групових дискусіях.	2
2	Управлінське рішення, облік та контроль у системі організаційної діяльності керівників закладів освіти.	Сутність прийняття управлінських рішень в організаційній діяльності керівника закладу освіти. Класифікація управлінських рішень. Технологія прийняття управлінських рішень. Причини прийняття невдалих управлінських рішень. Облік та контроль виконання управлінських рішень.	Оцінювання результатів роботи в групах та виконання ситуаційних завдань.	2
3	Впровадження тайм-менеджменту в практику організаційної діяльності керівника закладу освіти	Сутність тайм-менеджменту керівника закладу освіти. Планування організаційної діяльності керівника закладу освіти на засадах самоменеджменту. Основні вміння цінувати час в організаційній діяльності керівника закладу освіти. Планування робочого дня керівників-лідерів у менеджменті освіти. Вплив керівника, як носія інноваційної організаційної культури, на його тайм-менеджмент.	Оцінювання виступів із реферативними повідомленнями та участі у групових дискусіях.	2

7. Самостійна робота

№	Назва теми	Кіл. год.
1	Система лідерства в організаційній діяльності керівника закладу освіти	32
2	Управлінське рішення, облік та контроль у системі організаційної діяльності керівників закладів освіти.	40
3	Впровадження тайм-менеджменту в практику організаційної діяльності керівника закладу освіти	36
Разом		108

Завдання для самостійної роботи

1. Управління в галузі освіти: класифікація, види та форми.
2. Менеджмент як процес управління. Види менеджменту.
3. Еволюція управлінської думки: теоретичний аналіз.
4. Сучасні підходи до менеджменту освіти.
5. Формальне і неформальне лідерство у менеджменті освіти.
6. Лідерство, вплив та влада в управлінні освітніми закладами.
7. Керівника-лідера закладу освіти.
8. Типи керівників-лідерів у менеджменті освіти.
9. Сутність та роль інформації у менеджменті освіти.
10. Класифікація, види та типи управлінської інформації.
11. Інформаційні технології роботи з текстовими документами та базами даних у менеджменті освіти.
12. Комп'ютерні системи інформаційного менеджменту.
13. Сутність прийняття управлінських рішень у менеджменті освіти.
14. Класифікація управлінських рішень.
15. Технологія прийняття управлінських рішень.
16. Причини прийняття невдалих управлінських рішень.
17. Облік та контроль виконання управлінських рішень.
18. Сутність конфліктів та причини їх виникнення.
19. Види конфліктів: функціональні та дисфункціональні. Типи конфліктів.
20. Управління стресами у менеджменті освіти.
21. Суть професійного "вигорання" педагогічних працівників.
22. Супервізія та консультування як технологія менеджменту освіти.
23. Науково-практичні підходи до підбору та розміщення кадрів в освітніх організаціях.
24. Якість освіти - один із пріоритетів освітньої реформи України.
25. Організація маркетингових досліджень у закладі освіти.
26. Особливості PEST-аналізу та SWOT-аналізу діяльності ЗО.
27. Методи оцінювання маркетингової діяльності ЗО.
28. Сутність професійної компетентності керівника закладу освіти.
29. Організаційна культура керівника закладу освіти.
30. Основні чинники успішної організаційної діяльності керівника ЗО.

8. Індивідуальні завдання.

Індивідуальна робота здобувачів вищої освіти здійснюється за графіком індивідуальної роботи згідно з розкладом у формі консультацій, індивідуальної бесіди. Здобувачі вищої освіти також готують творчі завдання.

Творчі завдання (Підготувати реферати).

1. Менеджмент освіти як система організаційного управління закладами освіти
2. Проблеми лідерства в організаційному управлінні закладами освіти.
3. Інформаційне забезпечення організаційного управління в закладі освіти.
4. Організація виконання управлінських рішень у процесі управлінської діяльності керівника закладу освіти.
5. Проекти, моделі та програми в системі організаційної діяльності керівника закладу освіти.
6. Управління конфліктами та стресами в організації діяльності педагогічних колективів.
7. Роль управлінської команди в діяльності закладу освіти.
8. Кадрове забезпечення закладу освіти: організаційний аспект.
9. Особливості ділового спілкування керівника – менеджера освіти.
10. Підготовка та проведення переговорів у менеджменті освіти.
11. Організація маркетингової діяльності в закладі освіти.
12. Професійна компетентність як основа успішного розвитку організаційної культури керівника закладу освіти.
13. Сутність тайм-менеджменту керівника закладу освіти.
14. Щоденний експрес-аналіз часових витрат керівника закладу освіти з використанням органайзеру.
15. Аналіз перешкод (поглиблений аналіз витрат часу).
16. Власна система аналізу особистої ефективності витрат часу (на основі органайзеру з можливостями якісного обліку часу), що включає 2-3 напрямки (показника) аналізу.

9. Методи навчання

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

- *Словесні:* лекція (традиційна, проблемна, лекція-прес-конференція) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (Презентація), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.

- *Наочні:* спостереження, ілюстрація, демонстрація.

- *Практичні:* вправи.

2) За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних проєктів.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

1) Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

10. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Методи усного контролю (індивідуальне і фронтальне опитування); методи машинного контролю (тести), методи письмового контролю (творчі роботи, тести, анкетування).

11. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Теми навчальної дисципліни: поточний контроль та самостійна робота, індивідуальне науково-дослідне завдання			Творча робота	Підсумковий контроль (залік)	Сума
T1	T2	T3	20	30	100
15	20	15			

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

12 . ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ

1. Менеджмент освіти як система організаційного управління закладами освіти
2. Проблеми лідерства в організаційному управлінні закладами освіти.
3. Інформаційне забезпечення організаційного управління в закладі освіти.
4. Організація виконання управлінських рішень у процесі управлінської діяльності керівника закладу освіти.
5. Проекти, моделі та програми в системі організаційної діяльності керівника закладу освіти.
6. Управління конфліктами та стресами в організації діяльності педагогічних колективів.
7. Роль управлінської команди в діяльності закладу освіти.
8. Кадрове забезпечення закладу освіти: організаційний аспект.
9. Особливості ділового спілкування керівника – менеджера освіти.
10. Підготовка та проведення переговорів у менеджменті освіти.

11. Організація маркетингової діяльності в закладі освіти.
12. Професійна компетентність як основа успішного розвитку організаційної культури керівника закладу освіти.
13. Сутність тайм-менеджменту керівника закладу освіти.
14. Щоденний експрес-аналіз часових витрат керівника закладу освіти з використанням органайзеру.
15. Аналіз перешкод (поглиблений аналіз витрат часу).
16. Власна система аналізу особистої ефективності витрат часу (на основі органайзеру з можливостями якісного обліку часу), що включає 2-3 напрямки (показника) аналізу.
17. Управління в галузі освіти: класифікація, види та форми.
18. Менеджмент як процес управління. Види менеджменту.
19. Еволюція управлінської думки: теоретичний аналіз.
20. Сучасні підходи до менеджменту освіти.
21. Формальне і неформальне лідерство у менеджменті освіти.
22. Лідерство, вплив та влада в управлінні освітніми закладами.
23. Основні вміння та ролі лідера-керівника в системі освіти.
24. Типи керівників-лідерів у менеджменті освіти.
25. Сутність та роль інформації у менеджменті освіти.
26. Класифікація, види та типи управлінської інформації.
27. Інформаційні технології роботи з текстовими документами та базами даних у менеджменті освіти.
28. Комп'ютерні системи інформаційного менеджменту.
29. Сутність прийняття управлінських рішень у менеджменті освіти.
30. Класифікація управлінських рішень.
31. Технологія прийняття управлінських рішень.
32. Причини прийняття невдалих управлінських рішень.
33. Облік та контроль виконання управлінських рішень.
34. Сутність конфліктів та причини їх виникнення.
35. Види конфліктів: функціональні та дисфункціональні. Типи конфліктів.
36. Управління стресами у менеджменті освіти.
37. Суть професійного "вигорання" педагогічних працівників.
38. Супервізія та консультування як технологія менеджменту освіти.
39. Науково-практичні підходи до підбору та розміщення кадрів в освітніх організаціях.
40. Поняття «кадровий потенціал» та взаємозв'язок з іншими поняттями кадрової політики в менеджменті освіти.
41. Сучасні методи оцінювання кадрового потенціалу закладів освіти.
42. Атестація працівників закладів освіти.
43. Етапи підготовки та проведення ділових переговорів.
44. Основні аспекти проведення переговорів: змістовний, психологічний, організаційний, тактичний.
45. Загальні правила поведінки на переговорах.
46. Обґрунтування можливих пунктів розбіжностей та згоди партнерів у процесі проведення ділових переговорів.
47. Якість освіти - один із пріоритетів освітньої реформи України.
48. Організація маркетингових досліджень у закладі освіти.
49. Особливості PEST-аналізу та SWOT-аналізу діяльності ЗО.
50. Методи оцінювання маркетингової діяльності ЗО.
51. Сутність професійної компетентності керівника закладу освіти.
52. Організаційна культура керівника закладу освіти.
53. Основні чинники організаційної діяльності керівника ЗО.

13. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основна література.

1. Архангельский Г.А. Организация времени. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2006. — 448 с.: ил.
2. Архангельский Г.А. Тайм-драйв: как успевать жить и работать. М., 2005.
6. Бабенко Т. Формування особистості менеджера освіти / Т. Бабенко // Директор школи. — 2007. — № 21 — 22.
7. Болгаріна В.С. Ідеї культуровідповідної освіти в педагогіці / В.С.Болгаріна // Болгаріна В.С. Культурологічний підхід до управління школою. — Х. : Основа, 2006. — 112 с. — (Б-ка журн. «Управління школою»; Вип. 5 (41)). — с.15 - 25.
8. Болгаріна В.С. Культурологічний підхід як імператив управління сучасною школою / В.С.Болгаріна // Болгаріна В.С. Культурологічний підхід до управління школою. — Х.: Основа, 2006. — 112 с. — (Б-ка журн. «Управління школою»; Вип. 5(41)) — с. 40-50.
2. Болотова А.К. Психология организации времени: Учебное пособие для студентов вузов. — М.: Аспект Пресс, 2006. -254с.
9. Бондисева Г. Модернізація змісту управління школою / Г. Бондисева // Директор школи. — 2006. — № 37 — 38.
10. Васильченко Л.В. Критерії сформованості управлінської культури керівника школи / Васильченко // Васильченко Л.В. Управлінська культура і компетентність керівника. — Х.: Основа, 2007. —176 с. — (Б-ка журн. «Управління школою», Вип. 3 (51)). — С. 63-69.
11. Васильченко Л.В. Модель формування управлінської культури керівника школи / Л.В.Васильченко // Васильченко Л.В.Управлінська культура і компетентність керівника. - Х.; Основа, 2007—176 с. — (Б-ка журн. «Управління школою»; Вип. 3(51)). — С.43-62.
12. Васильченко Л.В. Напрями формування управлінської культури керівника школи / Л.В.Васильченко //Васильченко Л.В. Управлінська культура і компетентність керівника. —Х.: Основа, 2007.—176 е. — (Б-ка журн. «Управління школою»; Вип. 3 (51)).— С.21-30.
3. Васильченко Ю. Самоучитель по тайм-менеджменту. СПб.: Питер, 2007. — 255 с.
4. Добротворский И.Л. Самоменеджмент: Эффективные технологии. Практическое руководство для повседневных проблем М.: «Приор», 2003
13. Єльнікова Г. Управлінська культура керівника загальноосвітнього навчального закладу / Г.Єльнікова // Єльнікова Г. Управлінська компетентність—К. : Ред. загальнопед. Газ., 2005.—128с. -(Б-ка «Шк.. світу»).—с. 102- 109.
14. Зайверт Л. Ваше время в ваших руках:(Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время): Пер. с нем./Авт. предисл. В. М. Шепель. — М. Экономика, 2000. — 232с.
15. Захаренко Г. Тайм-менеджмент. СПб.: Питер, 2004. — 128 с.: ил.
16. Калинин С.И. Тайм-менеджмент: Практикум по управлению временем. СПб.: Речь, 2006. — 371 с.
17. Кови С.Р. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности / Кови Стивен; Под ред. Е.Харитоновой, М.Ильина; Пер.с англ. О.Кириченко. - 3-е изд. - М.: Альпина Бизнес Букс,
18. Королюк С. До проблеми розвитку культури сучасного директора школи / С.Королюк // Директор школи. — 2005. — 13, 37, 40, 41, 43.
19. Л.В. Культура спілкування керівника / Л.В.Туріщева // Туріщева Л.В. Психологія управління. —Х. : Основа, 2005.—(Б-ка журн. «Управління школою»; Вип. 9 (33)). - С.42-46.

20. Лукашевич Н.П. Самоменеджмент. Теория и практика: учебник. — К. : Ника-Центр, 2007. — 344с.
21. Лукашевич Н.П. Теорія й практика самоменеджменту: навчальний посібник / Н.П. Лукашевич. - 2-е вид., випр. - Киев : МАУП, 2002. - 360 с.
22. Павлютенков Є.М., Крижко В.В. Лідер /Є.М.Павлютенков, В.В. Крижко // Павлютенков Є.М., Крижко В.В. Основи управління школою.—Х.: Основа, 2006.—(Б-ка журн. «Управління школою»). -с.103-128.
23. Скібіцька Л. І. Тайм-менеджмент: Навч. Посібник для студ. економ. вузів. — К.: Кондор, 2009. — 528 с.
24. Тимошко Г.М. Аналіз феномену «організаційна культура» у педагогічній теорії і практиці. [Електронний ресурс] / – Режим доступу : www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Vchdpu/ped/2012_96/

Допоміжна література.

1. Аакер Д.А. Бизнес-стратегия: от изучения рыночной среды до выработки беспрюиришных решений / Дэвид А. Аакер; [пер. с англ.]. М.:Эксмо, 2012. - 464 с.
2. Армстронг М. Как стать эффективным руководителем / М. Армстронг / Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 160 с. – (Серия «Классика Harvard Business Review»)
3. Архангельский Г. Формула времени: тайм-менеджмент на Outlook 2007 - 3-е изд., доп. - Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2007.
4. Балабанова Л.В. Организация труда менеджера: учебник для студ. высших учеб. закл. / Л.В. Балабанова, А.В. Сардак; Донецкий национальный ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. Кафедра маркетингового менеджмента. - Донецк: ДонНУЭТ, 2008. - 480 с. - (Школа маркетингового менеджмента).
5. Баришніков В.М. Людський розвиток як сутність державної стратегії соціально-економічної політики (самоменеджмент в забезпеченні конкурентоздатності безробітних на сучасному ринку праці): навч. посіб. / В. М. Баришніков; Ін-т підготов. кадрів Держ. служби зайнятості України. — К.: [б.в.], 2010. — 121 с.
6. Берендеева М. Как успевать все. Пособие по управлению временем М.: Книжкин дом, Эксмо, 2004. - 160 с. - (Серия "Тренинг личного успеха")
7. Вудкок М. Раскрепощенный менеджер: для руководителя-практика / М. Вудкок, Д. Фрэнсис - М.: Дело, 2001. - с-320.
8. Г. Тимошко «Управління інноваційними процесами в загальноосвітніх навчальних закладах» . / Г.Тимошко // Педагогічні інновації: ідеї, реалії,перспективи : Збірник наукових праць / Гол.ред.В. М.Мадзігон та ін.—К.:Інститут обдарованої дитини НАПН України, 2015. – Вип.2 (17) –с.161- С.79-88.
9. Г. Тимошко «Управління системою роботи з обдарованими учнями в загальноосвітньому навчальному закладі» . / Г.М.Тимошко // Освіта та розвиток обдарованої особистості .№ 10(41) /10/ 2015. С. 24-29.
10. Гладуш В.А., Шеремет М.К. Життєвий шлях та науково-методична діяльність Ірини Йосипівни Дьоміної / В. А. Гладуш, М. К. Шеремет // Логопедія. Науково-методичний журнал. 2018. № 13, – с. 77-87.
11. Горбачев А.А. Тайм-менеджмент в 2 счета / Александр Горбачев. – СПб.: Питер, 2009. – 256 с.
12. Грищук Д. Г. Громадянська соціалізація молоді в діяльності молодіжних козацьких організацій: дис. ... канд. пед. наук. Луганськ, 2019. 282 с.
13. Грищук Д. Г. Духовність як складова виховного ідеалу молодих українців / Д.Г.Грищук // Вісник Черкаського ун-ту. Педагогічні науки. – 2019. - №1. – С. 237-242.
14. Добренъков В.И. Управление человеческими ресурсами: социально-психологический подход: учеб. пособие для студентов вузов / В. И. Добренъков, А. П.

- Жабин, Ю. А. Афонин; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Социол. фак. - М.: КДУ, 2009. – 480 с.
15. Добротворский И.Л. Самоменеджмент: Практик. руководство для решения повседневных проблем: Эффективные технологии / И.Л. Добротворский. М.: Приор-издат, 2003. 267 с.
 16. Довгань Л.Є. Праця керівника, або Практичний менеджмент: Навч. посіб. - К.: ЕксОб. – 2002. - 384 с.
 17. Доронина М.С. Самоменеджмент: сутність, умови виникнення і розвитку / М.С. Доронина, В.І. Пересунько. // Економіка і управління. – 2006. - № 4. – С. 7-12.
 18. Карпичев В., Варламов В. Самоменеджмент: Введение в проблему [Статья] // Проблемы теории и практики управления. — 2013. — №3. — С. 103—106.
 19. Кинан К. Самоменеджмент / К. Кинан; пер. с англ. - М.: Эксмо. - 2006. - 72 с. - (Менеджмент на ладони: кратко и ясно).
 20. Колпаков В. М. Самоменеджмент: навчальний посібник / В. М. Колпаков . – К. : Персонал, 2008 . – 528 с.
 21. Кузьмінський А.І. ”Педагогічна вищої школи”, Навчальний посібник, К.,”Знання”, 2005.
 22. Л. Лебедева, Ю. Романова, В. Оглоблин, Ю. Блохин, А.Ульянов, Цамалашвили и др. – М.: Издательство: ООО "Купечество", 2006. – 344 с.
 23. Лук’янова Л. , Андрощук І. , Баніт О. Теоретичні і практичні аспекти розвитку лідерських якостей у топ-менеджерів у вітчизняній науці й практиці / Вісник післядипломної освіти: зб. наук. праць / НАПН України ДЗВО «Ун-т менедж. освіти»; голов. ред. В. Олійник; редкол. : І. Андрощук [та ін.]. – Київ: Юстон, 2019. – Вип. 8 (37). С. 89 – 104. – (Серія «Педагогічні науки»).
 24. Маккензи Р.А. Ловушка времени: рекомендации, примеры, советы / Р. А. Маккензи. - М.: Вече : Персей: АСТ, 2005. - 479 с. - (Self-Help).
 25. Мамфорд, Алан. Management Development. Как усовершенствовать работу менеджеров: стратегии действий; Пер.с англ. К.А. Кравченко / Алан Мамфорд, Джеф Голд М.: Ніпро, 2006. – 245 с.
 26. Махиня Т. А. Медіаменеджмент як складова підготовки сучасного керівника навчального закладу/ Махиня Т. А. // Соціально-економічні та гуманітарні аспекти світових інноваційних трансформацій: Матеріали І Міжнародної науково-практичної конференції викладачів і аспірантів 30 березня 2016 р. – К.: ДВНЗ «Університет менеджменту освіти», 2016. – 1 електрон. опт. диск [електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://umo.edu.ua/materiali-konferencij-nimp/i-mizhnarodna-naukovo-praktichnakonferenc-30-03>. – С. 152 – 155.
 27. Нісімчук А.С., Падалка ОС, Шпак О.Т. Сучасні педагогічні технології -К.: Просвіта. - 2000. - 363 с.
 28. Ноздренко Е.А. Эффективный самоменеджмент: учеб. пособие / Е. А. Ноздренко. - Красноярск: Краснояр. гос. ун-т. - 2005. - 153 с.
 29. О’Коннелл Ф. Успевай все вовремя. Самоучитель по тайм-менеджменту. М., 2007
 30. Олешко П. С. , Андрощук І. М. , Оксенюк І. Л. Використання електронного освітнього ресурсу для організації самостійної роботи слухачів у закладі післядипломної педагогічної освіти зі змішаною формою навчання / Технологія змішаного навчання в системі відкритої післядипломної освіти : підручник / за заг. ред. В. В. Олійника, ред. кол. : С. П. Касьян, Л. Л. Ляхощька, Л. В. Бондаренко, ДВНЗ «Ун-т менеджменту освіти». – К., 2019. – С. 132 – 145.
 31. Панченко В.Г. Личность руководителя : учеб. пособие для студентов / В. Г. Панченко, В. Н. Паутов, Т. В. Разенкова. - М.: МАКС Пресс, 2010. – 320 с.

32. Парфенова З.А. Технология самоменеджмента: учеб. пособие по спец. 062100 "Упр. персоналом" / З. А. Парфенова. - 2-е изд., перераб. и доп.-Новосибирск: СибАГС. - 2013. - 258 с.
33. Персональный менеджмент: Учебник / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, Ф.Е. Удалов; Под общ. ред. С.Д. Резника. - 4-е изд., перераб. И доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 559 с.: <http://www.znaniium.com/bookread.php?book=343168>
34. Петрова Н.П. Тренинг для победителя. Самоменеджмент эпохи Интернет / Петрова Н.П. - СПб: Речь. - 2002. - 211 с. - (Психологический тренинг).
35. Практична психологія. Підручник / Під редакцією М. К. Тутушкиної - 4-е видання, - СПб.: «Дидактика Плюс», 2001
36. Приходькіна Н. О. Медіабезпе́ка особистості: теоретичний аспект/ Н. О. Приходькіна // Психолого-педагогічний практикум: методичний посібник. – К.: ПП «ДІРЕКТ ЛАЙН», 2018
37. Приходькіна Н. О. Теорії медіаосві́ти / Н. О. Приходькіна // Психол.-пед. практикум. Метод. посіб.: Ч. 3. - К. : ПП «ДІРЕКТ-ЛАЙН», 2017. - 168 с.
38. Слєпкань З.І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі – К.:Вища школа, 2005.
39. Сорочан Т.М. Управління школою – діяльність професійна. – Луганськ, 2003.
40. Соснина М.А. Личный тайм-менеджмент, или как управлять своим временем. М., 2005
41. Столяренко, А. М. Психология менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. М. Столяренко, Н. Д. Амаглобели. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 456 с. - 978-5-238-02136-2. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118133>
42. Тимошко Г.М. Тайм-менеджмент керівника ЗНЗ у процесі розвитку його організаційної культури / Г.М.Тимошко //Теорія і методика професійної освіти: наукове фахове електронне видання. – 2015. – № 6. – Режим доступу: <http://tmpe.profua.info/images/docs/6/15tymoshko.pdf>.
43. Тимошко Г.М. Управління формуванням професійного здоров'я педагогів / Г.М.Тимошко //Проблеми освіти: Наук.-метод. зб. / Інститут інноваційних технологій і змісту освіти МОН України. – К., 2015. – Вип. 83. част. 2 – 224 с С.102-107.
44. Управление крупным предприятием: монографія / А.В. Козаченко, А.Н. Ляшенко, И.Ю. Ладико, Г.И. Дибнис, В.В. Адоніна, П.В. Кривуля, С.С. Штапаук, Ю.С. Погорелов, О.Н. Сирота. – К.: Лібра, 2005. - 384 с.
45. Формування інформаційної культури керівника загальноосвітнього навчального закладу в умовах післядипломної освіти / Андрощук І., Ворон О. // Нова педагогічна думка: наук.-метод. журн. – Рівне, 2016. – № 2 (86) – С. 13 – 16.