

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ

ІМЕНІ В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО

(повна назва підрозділу)

КАФЕДРА ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ

(повна назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖЕНО



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Program of the Discipline

АДМІНІСТРАТИВНО-УПРАВЛІНСЬКА ПРАКТИКА

ADMINISTRATIVE AND MANAGEMENT PRACTICE

рівень вищої освіти _____ другий (магістерський) _____

тип дисципліни _____ практика _____

мова викладання _____ українська _____

Робоча програма з «Адміністративно-управлінської практики» є однією із складових комплексної підготовки фахівців галузі знань А Освіта, спеціальності А3 Початкова освіта Освітньої програми «Початкова освіта».

«28» 02 2025 р. 14 с.

Розробник: Тимченко Алла Анатоліївна, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри початкової освіти. *А.Т.*
Тарант Освітньої програми «Початкова освіта» Тимченко А.А., кандидат пед. наук, доцент. *А.А.*

Проект робочої програми з «Адміністративно-управлінської практики» розглянуто на засіданні кафедри початкової освіти
Протокол № 8 від «28» березня 2025 р.

Завідувач кафедри

С. Світлана Якименко

Проект робочої програми з «Адміністративно-управлінської практики» розглянуто Науково-методичною комісією Навчально-наукового педагогічного інституту імені В.О. Сухомлинського
Протокол № 3 від «6» березня 2025 р.

Голова

Л.Х. Людмила Хрящевська

Проект робочої програми з «Адміністративно-управлінської практики» погоджено з навчальним відділом

Начальник відділу

А.Л. Андрій Лабарткава

Робочу програму з «Адміністративно-управлінської практики» затверджено Навчально-методичною радою НУК
Протокол № 3 від «26» 03 2025 р.

Голова НМР НУК

С.С. Сергій Слободян

© НУК, 2025

© Тимченко А.А., 2025

ЗМІСТ

<i>Вступ</i>	<i>4</i>
<i>1. Опис навчальної дисципліни.....</i>	<i>5</i>
<i>2. Мета вивчення навчальної дисципліни</i>	<i>6</i>
<i>3. Передумови для вивчення дисципліни</i>	<i>6</i>
<i>4. Очікувані результати навчання.....</i>	<i>6</i>
<i>5. Програма навчальної дисципліни</i>	<i>6</i>
<i>6. Методи навчання. Засоби діагностики результатів навчання та методів їхнього демонстрування.....</i>	<i>11</i>
<i>7. Форми поточного та підсумкового контролю</i>	<i>11</i>
<i>8. Критерії оцінювання результатів навчання</i>	<i>15</i>
<i>9. Засоби навчання....</i>	<i>15</i>
<i>10. Рекомендовані джерела інформації.....</i>	<i>16</i>

ВСТУП

Анотація

Адміністративно-управлінська практика здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти є одним із важливих видів навчальної роботи і здійснюється з метою підготовки фахівців спеціальності А3 Початкова освіта, здатних до успішного виконання професійних завдань і функціональних обов'язків у галузі початкової освіти; формування компетентностей, необхідних для реалізації концепції «Нова українська школа», формування практичних вмінь та навичок організації освітнього процесу в початковій школі.

Освітній контент передбачає поглиблення знань студентів з фахових дисциплін, ознайомлення із змістом діяльності директора/завуча початкових класів ЗЗСО, оволодіння сучасними методами та формами організації освітнього процесу в ЗЗСО, підготовка їх до професійного виконання функцій керівника ЗЗСО, розвиток творчого потенціалу в педагогічній діяльності, виховання відповідального ставлення до професійної діяльності, потреби постійно поповнювати власні знання та творчо застосовувати їх на практиці.

Ключові слова: адміністративно-управлінська практика; інноваційні методи; директор школи; нормативно-правова документація; Державний стандарт.

Abstract

Administrative and managerial practice of second (master's) level higher education students is one of the important types of educational work and is carried out with the aim of training specialists in the specialty A3 Primary Education, capable of successfully performing professional tasks and functional duties in the field of primary education; forming competencies necessary for the implementation of the concept of "New Ukrainian School", forming practical skills and abilities for organizing the educational process in primary school.

Educational content involves deepening students' knowledge of professional disciplines, familiarization with the content of the activities of the director/head teacher of primary grades of ZZSO, mastering modern methods and forms of organizing the educational process in ZZSO, preparing them for the professional performance of the functions of the head of ZZSO, developing creative potential in pedagogical activity, fostering a responsible attitude to professional activity, the need to constantly replenish one's own knowledge and creatively apply it in practice.

Keywords: administrative and managerial practice; innovative methods; school director; regulatory and legal documentation; State standard.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни			
		денна форма навчання		заочна форма навчання	
Кількість кредитів – 8	Галузь знань А Освіта	Обов'язкова			
Модулів – 1		Рік підготовки:			
Змістових модулів – 4		2-й		2-й	
		Семестр			
		3-й		3-й	
Електронний адрес РПНД на сайті Університету:	Спеціальність А3 Початкова освіта Освітня програма «Початкова освіта»	Лекцій, год.			
Практичні, год.					
Самостійна робота, год.					
		240		240	
Індивідуальне науково-дослідне завдання		Індивідуальні завдання:			
Загальна кількість годин – 240					
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 0; самостійної роботи– 16.	Освітній рівень: другий (магістерський)	Вид контролю			
		3-й семестр залік		3-й семестр залік	
		Форма контролю: комбінована			

2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Мета курсу: є поглиблення знань студентів з фахових дисциплін, ознайомлення із змістом діяльності директора/завуча початкових класів ЗЗСО, оволодіння сучасними методами та формами організації освітнього процесу в ЗЗСО, підготовка їх до професійного виконання функцій керівника ЗЗСО, розвиток творчого потенціалу в педагогічній діяльності, виховання відповідального ставлення до професійної діяльності, потреби постійно поповнювати власні знання та творчо застосовувати їх на практиці.

Завдання навчальної дисципліни:

- ознайомити з нормативно-правовою базою діяльності закладу освіти; з функціональними обов'язками менеджера початкової освіти;
- розширити знання студентів про особливості організації діяльності ЗЗСО в сучасних умовах;
- створити умови для осмислення наявного досвіду діяльності в ролі керівника, вироблення впевненості у своїх діях, зацікавленості майбутньою діяльністю керівника ЗЗСО;
- поглибити інтерес студентів до педагогічної професії, виробити впевненість у своїх діях, зацікавленості майбутньою діяльністю керівника шкільного колективу.

3. Очікувані результати навчання

Проходження адміністративно-управлінської практики відбувається разом з вивченням таких дисциплін як: «Актуальні проблеми педагогіки початкової освіти», «Управління освітнім процесом в початковій школі», «Психолого-педагогічний супровід учасників освітнього процесу».

4. Очікувані результати навчання

Проходження адміністративно-управлінської практики передбачає формування та розвиток у студентів таких результатів навчання:

ПР-01. Мати спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності, уміння/навички розв'язання проблем початкової освіти, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур.

ПР-04. Організовувати та управляти освітнім процесом у сфері початкової освіти, налагоджувати співпрацю з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців у стандартних, нестандартних та невизначених умовах.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіває такими компетентностями:

I. Загальнопредметні:

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати дослідницькі та/або інноваційні задачі у сфері початкової освіти.

ЗК-1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК-2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК-3. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК-4. Здатність працювати автономно.

II. Фахові:

СК-1. Здатність реалізовувати концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування системи освіти, в професійній діяльності, усвідомлювати та поцінювати взаємозалежність людей і систем у глобальному світі.

СК-2. Здатність використовувати різні стратегії комунікації державною та іноземною мовами в професійній та науковій діяльності у сфері початкової освіти.

СК 3. Здатність застосовувати інформаційно-комунікаційні технології та цифрові сервіси в організації освітнього та наукового процесів у сфері початкової освіти.

СК 6. Здатність управляти освітнім процесом у сфері початкової освіти, що потребує нових стратегічних підходів, з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.

СК 7. Здатність інтегрувати знання й розв'язувати складні задачі, провадити дослідження та/або інноваційну діяльність з метою розвитку нових знань та процедур у сфері початкової освіти.

СК 8. Здатність здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності, визначати індивідуальні професійні потреби та перспективи, оцінювати результати діяльності команд та колективів.

5. Зміст адміністративно-управлінської практики

№	Назви розділів	Самостійна робота (кількість годин)
Змістовий модуль 1. Загальне ознайомлення із організаційно-управлінськими аспектами роботи ЗЗСО. Планування практичної діяльності, ведення спостереження та аналіз шкільної документації (60 годин, 2 кредити)		
1	Участь в настановній конференції. Інструктаж з техніки безпеки й протипожежної безпеки. Знайомство з системою охорони праці. Ознайомлення зі змістом та завданнями практики.	4
2	Зустріч з адміністрацією школи з метою знайомства з базою педагогічної практики. Ознайомлення із закладом освіти, його структурою, умовами навчання учнів, укомплектуванням закладу освіти.	8
3	Складання індивідуального плану роботи студента практиканта на період проходження практики (по днях), його реалізація упродовж практики.	6
4	Вивчення та аналіз сучасної нормативної бази українських закладів загальної середньої освіти, зокрема початкової школи: Закони України «Про освіту» (2017), «Про загальну середню освіту» (2020), Професійний стандарт керівник (директор) закладу загальної середньої освіти (2021).	6
5	Вивчення та аналіз обов'язків завуча, директора закладу загальної середньої освіти. Спостереження, аналіз та укладання циклограми робочого дня завуча, директора закладу загальної середньої освіти.	10
6	Вивчення річного плану роботи директора закладу загальної середньої освіти. Складання плану роботи директора і завуча на місяць.	6
7	Ознайомлення з роботою заступника директора з навчальної роботи. Ознайомлення та аналіз розкладу навчальних занять у початкових класах, аналіз використання інноваційних форм, методів і технологій навчання; підбір завдань участь у проведенні олімпіад учнів початкових класів.	10
8	Вивчення та аналіз особливостей господарсько-фінансової діяльності. Виявлення набору основних і додаткових послуг шкільної установи. Складання реєстру документації, що юридично закріплює право на реалізацію кожної додаткової послуги.	6
9	Вивчення та аналіз організації харчування у закладі загальної середньої освіти, складання меню-розкладки на 1 день.	4
	Всього:	60 год.

Змістовий модуль 2 Організаційно-методична робота в закладах загальної середньої освіти (60 годин, 2 кредити)		
1	Аналіз планів роботи методичного кабінету, протоколів засідань педагогічної ради, матеріалів методичних семінарів.	10
2	Вивчення чинних документів МОН України про організацію освітньої діяльності в умовах воєнного стану. Аналіз організації і забезпеченості умов змішаного та дистанційного навчання учнів початкових класів у закладі загальної середньої освіти в умовах воєнного стану.	10
3	Аналіз та вивчення організації роботи закладу загальної середньої освіти з батьками та громадськістю.	10
4	Планування, розроблення конспекту та проведення однієї із форм методичної роботи для педагогічних працівників шкільного закладу (педагогічної ради, семінару, семінару практикум, круглого столу, тощо). Тема для відкритого методичного заходу може також бути запропонована студентами-практикантами, груповим керівником методистом.	15
5	Планування, розроблення конспекту та проведення профілактично-просвітницького заходу, консультації або лекції для батьків учнів початкової школи з актуальних проблем початкової освіти щодо організації дистанційного і змішаного навчання, безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану, збереження здоров'я, санітарії та гігієни в епідемічних умовах.	15
Всього:		60 год.
Змістовий модуль 3 Виконання індивідуального завдання з теми кваліфікаційної роботи магістра. Виконання індивідуального завдання. (60 годин, 2 кредити)		
1	Участь у різних видах науково-педагогічної роботи; оволодіння методами досліджень; вивчення та узагальнення джерел за темою кваліфікаційної роботи.	20
2	Розроблення анкет для проведення експериментального дослідження з теми магістерської роботи;	20
3	Підготовка тез доповіді (виступу) на науковій конференції тощо.	20
Всього:		60 год.
Змістовий модуль 4. Моніторингові дослідження якості освіти в сучасному закладі загальної середньої освіти. Підведення підсумків практики, оформлення звітної документації (60 годин, 2 кредити)		
1	Аналіз освітнього середовища закладу загальної середньої освіти на предмет наявності умов функціонування інклюзивного освітнього середовища та забезпечення особливих освітніх потреб учнів.	10
2	Аналіз та вивчення програми незалежного тестування фахових знань та вмінь учителів початкових класів закладів загальної середньої освіти.	16
3	Проаналізувати власні освітні професійно-педагогічні потреби, здійснити моніторинг можливостей неформальної освіти, прослухати вебінар за актуальною тематикою сучасної організаційно-управлінської діяльності, цифрової чи медіа грамотності та отримати сертифікат учасника.	15
4	Оформлення звітної документації. Підготовка електронного звіту презентації.	15
5	Участь у підсумковій конференції, презентація і захист результатів практики.	4
Всього:		60 год.
Всього:		240 год.

6. Методи навчання, засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування

Набуття здобувачами освіти компетенцій забезпечується через засвоєння навчального матеріалу у вигляді самостійної роботи.

Основними методами навчання є репродуктивний та дослідницький.

Форми оцінювання (контролю): письмовий контроль та самоконтроль.

Засобами діагностики результатів навчання та методами їх демонстрування є:

- виконання індивідуального завдання з навчальної практики;
- оформлення звіту з практики.

7. Форми поточного та підсумкового контролю

Під час проходження практики передбачені різні форми та методи поточного контролю. Щоденний поточний контроль здійснюється керівником від бази практики та керівником практики від університету, він полягає у контролі часу початку та закінчення роботи, відомості щодо особистої участі кожного здобувача вищої освіти у виконанні необхідного обсягу робіт, у тому числі самостійної роботи здобувачем вищої освіти, ведення щоденника практики тощо.

Підсумковий контроль полягає у перевірці щоденника практики та звіту про виконання завдань в рамках програми практики, що має бути підготовлений здобувачем вищої освіти особисто, захисту звіту та складання диференційного заліку.

Вимоги до звіту й захисту результатів практичної підготовки

Загальні вимоги до здобувачів вищої освіти під час проходження практики:

- виконувати передбачені програмою практики завдання теоретичного та практичного характеру;
- вести облік виконаної роботи у щоденнику педагогічної практики;
- спостерігати за освітнім процесом початкової школи;
- підготувати звіт про виконану роботу.

Практика проводиться на базі загальноосвітніх шкіл м. Миколаєва (відповідно до укладених угод). Студенти проходять практику на постійному робочому місці індивідуально або в складі мікрогрупи (2-3 особи). Вони прикріплюються до завуча початкових класів, директора школи, і під його керівництвом виконують програму практики, що включає організаційний, рефлексивно-аналітичний, дослідницький, спеціальний зміст.

Оформлення і подання звітної документації:

1. Індивідуальний план роботи студента-практиканта.
2. Щоденник практики.
3. План роботи директора та завуча ЗЗСО на місяць.
4. Матеріали педагогічної ради або іншого методичного заходу (педагогічної ради, семінару, семінару-практикуму, круглого столу), проведеного студентом.
5. Текст профілактично-просвітницького заходу, консультації або лекції для батьків учнів початкової школи з актуальних проблем початкової освіти щодо організації дистанційного і змішаного навчання, безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану, збереження здоров'я, санітарії та гігієни в епідемічних умовах.
6. Звіт та презентація про проходження практики студента практиканта.
7. Характеристика на студента-практиканта з оцінкою, завірена печаткою закладу освіти.

8. Критерії оцінювання результатів навчальної практики

Оцінювання результатів практики здійснюється експертно. Оцінка обчислюється як сума балів за результатами виконання завдань практики, оформлення звіту та його захисту.

Критерії оцінювання знань за результатами проходження навчальної практики

Форма оцінювання	Кількість балів
Поточний контроль Повнота виконання завдання, використання новітніх інформаційних джерел, чинних нормативних та законодавчих документів, тощо.	40
Захист результатів практики Презентація результатів, аргументованість та повнота відповідей на запитання, відгук керівника підрозділу бази практики тощо.	60
	100

Підсумкова оцінка звіту з виробничої практики визначається згідно зі шкалою.

Критерії оцінки	Оцінка	
	за 100 бальною шкалою	ECTS
Наявні всі необхідні документи з практики з усіма реквізитами; звіт написано самостійно з дотриманням формальних вимог; завдання практики виконані і висвітлені повністю; здобувачем вищої освіти продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, творчий підхід; звіт захищено успішно та отримано відповіді на запитання зі звіту.	90-100	A
Наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні; звіт написано самостійно, але деякі формальні вимоги порушені; завдання практики виконані і висвітлені не всебічно; здобувачем вищої освіти продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, проте вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт захищено успішно, із зауваженнями.	82-89	B
Наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт засновано на плагіаті без використання посилань та/або деякі формальні вимоги порушені чи недотримані взагалі; завдання практики виконані і висвітлені не в повному обсязі; здобувач вищої освіти продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт ледве захищено через малоадекватні відповіді на запитання для захисту.	74-81	C

Звіт з практики характеризується неповною відповідністю програмі практики (виконано 50...75 % зазначених у програмі завдань), неповним складом додатків, які вимагаються відповідним розділом стажування (50...75 % додатків від загальної кількості), неактуальністю поданої у звіті інформації. Задовільна відповідь на обґрунтування пакету документів з практики без посилань на інформаційні джерела, окремі помилки, виправлення яких відбувається за допомогою керівника практики, середній рівень виконання практичних завдань. Здобувач посередньо володіє змістом роботи, при відповіді на запитання допустив численні помилки.	64-73	D
Звіт з практики характеризується обмеженим викладенням змісту програми (роботи) або неповною відповідністю програмі практики (50 % охоплення зазначених у програмі завдань), неповним складом додатків, які вимагаються відповідним розділом (темою) практики (50 % необхідних додатків), неактуальністю поданої у звіті інформації. Відповідь щодо обґрунтування пакету документів з практики надана в мінімально допустимому обсязі, містить значні неточності, граничний рівень виконання практичних завдань. Здобувач посередньо володіє змістом роботи, відповідь на запитання містить принципові помилки.	60-63	E
Відсутні один чи більше документів з практики, деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт повністю засновано на плагіаті без використання посилань та/або багато формальних вимог порушено чи недотримано взагалі; завдання практики пророблені і висвітлені не належним чином; здобувач вищої освіти продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі, взаємовиключні і можуть бути майже не пов'язаними з матеріалами практики; звіт не захищено через неадекватні відповіді на запитання для захисту і слабку орієнтацію в матеріалах звіту	35-59	FX
Звіт з практики характеризується частковим викладенням змісту роботи або не відповідністю змісту роботи вимогам програми практики, відсутністю додатків, які вимагаються відповідним розділом (темою) практики, недостовірністю поданої у звіті інформації. Незадовільна відповідь, відсутній обсяг пакету документів з практики, грубі помилки, неспроможність їх виправлення, відсутність виконання практичних завдань. Здобувач має порушення графіку проходження практики, несвоєчасно подав звіт на кафедру.	1-34	F

9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

До засобів навчання слід віднести використання персональних комп'ютерів з доступом до мережі інтернет, які дають змогу оформлювати документацію, готуватися до роботи тощо. Інструменти і обладнання забезпечуються базою практики.

10. Рекомендовані джерела інформації

Основна

1. Абетка для директора: рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. /Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Київ, Державна служба якості освіти, 2020 240 с. URL: <file:///C:/Users/user/Downloads/26.pdf>
2. Абетка для директора. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. / Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Ліннік О. О. 2-ге видання. Київ, Державна служба якості освіти, 2021 350 с. URL: <file:///C:/Users/user/Downloads/382.pdf>
3. Автономія як шлях до ефективного менеджменту школи. Методичні рекомендації. / Сеїтосманов А., Фасоля О., Мархлевські В. К., 2019. 47 с. URL: <file:///C:/Users/user/Downloads/23.pdf>
4. Андросюк В.М. Педагогічний менеджмент і психодидактика: навч. посібник. Тернопільський національний економічний ун-т. Тернопіль : Економічна думка, 2018. 216 с. <file:///C:/Users/user/Downloads/%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.pdf>
5. Бурдонос Л.І., Малишко В.В. Менеджмент і маркетинг в освіті : навчально-методичний посібник. Переяслав-Хмельницький. ФОП Домбровська Я.М., 2019. 90 с. URL: <http://surl.li/hugwj> ФОП
6. Від керівника до лідера: практичні поради для директорів шкіл та керівників відділів освіти. / Посібник-путівник, Київ, 60 с. URL: <file:///C:/Users/user/Downloads/168.pdf>
7. Громадсько-активні школи: управління та механізми розвитку: практичний посібник / О. М. Онаць, Н. М. Островерхова, Л. М. Попович, М. Г. Шевцов К.: КОНВІ ПРИНТ, 2019. с. 96. URL: <file:///C:/Users/user/Downloads/95.pdf> Директорські лайфхаки.
8. Як долати виклики в школі. / Посібник. Київ, 2020. 125 с. URL: <file:///C:/Users/user/Downloads/119.pdf>
9. Дудар Т. Г., Мельниченко В. В. Інноваційний менеджмент : навч. посіб. – Тернопіль : Економічна думка, 2008. 250 с. URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/450/1/1posibnyk_innovaciny_menedzment_dudar.pdf
10. Ефективні комунікації для освітніх управлінців. / Посібник. Київ, 2019. 72 с. URL: <file:///C:/Users/user/Downloads/155.pdf>
11. Кобаль В.І. Організацій й управління навчально-виховним процесом у початковій школі : навч. пос. Мукачево: МДУ, 2015. 140 с. URL: <https://www.calameo.com/read/00333807776c36620fc20>
12. Лаврук Н.М. Робота з молодими та малодосвідченими вчителями в освітньому окрузі. Завуч. Усе для роботи. 2017. № 5-6. С. 13-21.

13. Мариновська О.Я. Програмно-цільовий методичний менеджмент освітніх інновацій. Завуч. Усе для роботи. 2017. № 15-16. С. 52-59.
14. Мицька М. Створення інноваційного середовища – шлях до нової української школи. Директор школи. 2017. № 23-24. С. 54-72.
15. Нова українська школа. Управління школою. 2017. № 34 36. С. 2-8.
16. Мальована О.І. Розвиток компетентностей – вимога сьогодення. Управління школою. 2018. № 10-12. С. 2-10.

Додаткова

1. Колос К. Р. Google Sites (Сайти) як засіб узагальнення професійного досвіду педагогічного працівника : практичний посібник. Житомир : Видавництво «О. О. Євенок», file:///C:/Users/user/Downloads/22.pdf 2016. 99 с.
2. Концептуальні засади розвитку педагогічної освіти України та її інтеграції в європейський освітній простір. Наказ МОН № 998 від 31.12.2014 р. URL: ресурс: www.mon.gov.ua
3. Красовська О. О. Глобалізаційні процеси та європейські моделі управління освітою в умовах трансферу національних систем освіти. Технології організаційно-управлінської та освітньої діяльності в початкових класах Нової української школи в умовах інтеграції України до Європейського Союзу : монографія / авт. кол. : Красовська О.О., Максимчук Н.С., Міськова Н.М. та ін. ; за заг. ред. О. О. Красовська. Рівне : видавець О. Зень. 2023. С. 66-100.
4. Красовська О. О., Сойко І. М., Міськова Н. М., Хом'як О. А., Шкабаріна М. А. Організаційно-управлінська практика в закладах загальної середньої освіти. Методичні рекомендації до проходження практики для здобувачів освітньої програми «Початкова освіта» другого (магістерського) рівня вищої освіти, галузі знань 01 Освіта/Педагогіка, спеціальності 013 Початкова освіта. Рівне. 2023. 54 с.
5. Міськова Н.М. Інноваційні технології управлінської діяльності в системі функціонування закладів загальної середньої освіти України. Технології організаційно-управлінської та освітньої діяльності в початкових класах Нової української школи в умовах інтеграції України до Європейського Союзу : монографія / авт. кол. : Красовська О.О., Максимчук Н.С., Міськова Н.М. та ін. ; за заг. ред. О. О. Красовська. Рівне : видавець О. Зень. 2023. С. 11-47.
6. Нові підходи до управління освітнім закладом в умовах реформування освіти : методичний посібник для керівників закладів загальної середньої освіти / уклад. : Л. М. Михайлова, Л. М. Савенко, В. С. Стасюк. Харків : «Друкарня Мадрид», 2018. 98 с. URL: <file:///C:/Users/user/Downloads/241.pdf>
7. Положення про атестацію педагогічних працівників. Наказ Міністерства освіти України № 805 від 9.09.2022 року. URL: <file:///C:/Users/user/Downloads/63c13a44672e6895965663.pdf>
8. Положення про сертифікацію педагогічних працівників. Постанова Кабінету Міністрів України № 1094 від 24.12.2019 року. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1190-2018-%D0%BF#n16>
9. Управління закладами освіти: теорія, історія, практика : колективна монографія [Безлюдна Н. В., Бойченко В. В., Бялик О. В., Гагарін М. І. та ін.] / за заг. ред. О. Л. Кірдан. Умань : Візаві, 2020. 290 с.
10. Хом'як О. А. Організаційно-технологічні засади інклюзивної освіти в початковій школі. Технології організаційно-управлінської та освітньої діяльності в початкових класах Нової української школи в умовах інтеграції України до Європейського Союзу : монографія / авт. кол. : Красовська О.О., Максимчук Н.С., Міськова Н.М. та ін. ; за заг. ред. О. О. Красовська. Рівне : видавець О. Зень. 2023. С. 249-287.
11. Шкабаріна М. А. Моніторинг якості початкової освіти: теоретичний аспект. Технології організаційно-управлінської та освітньої діяльності в початкових класах

Нової української школи в умовах інтеграції України до Європейського Союзу : монографія / авт. кол. : Красовська О.О., Максимчук Н.С., Міськова Н.М. та ін. ; за заг. ред. О. О. Красовська. Рівне : видавець О. Зень. 2023. С. 100-136.

Інформаційні ресурси

1. Міністерство освіти і науки України URL: [http:// www.mon.gov.ua](http://www.mon.gov.ua)
2. Освітній портал URL: <http://www.ocbita.kiev.ua/index.html>
3. Бібліотеки Бібліотечний світ України URL: <http://www.ukrlibword.kiev.ua>
4. Бібліотека Верховної Ради України Українська Академія державного управління при Президентові України URL: <http://www.academy.kiev.ua>
5. Державна науково-технічна бібліотека України URL:<http://www.gntb.nt.org>
6. Наукова бібліотека ім. Максимовича URL: <http://www.library.univ.kiev.ua>
7. Філософія в Україні. <http://www.philosophy.kiev.ua/lib>
8. Національна парламентська бібліотека URL: <http://www.nplu.kiev.ua>
9. Національна бібліотека Національного університету «Києво-Могилянська академія» URL: <http://www.library.ukma.kiev.ua>
10. Бібліотека Наукового Товариства ім. Шевченка <http://www.brama.com/ntsa/ukr.html>
11. Публічна бібліотека ім. Лесі Українки м. Києва URL: <http://lucl.lucl.kiev.ua>
12. Науково-довідкова бібліотека центральних державних архівів України URL: <http://www.ndlib.archives.gov.ua>
13. Національний педагогічний університет ім. М.П. Драгоманова URL: <http://www.npu.kiev.ua>
14. Національний університет імені Т.Г. Шевченка URL: <http://www.univ.kiev.ua>
15. Національна бібліотека України ім. В.Вернадського URL: <http://www.nbu.gov.ua>
16. Державна освітянська бібліотека України URL: <http://www.edu-ua.net/library>
17. Віртуальні бібліотеки, е-каталоги та довідники е-ресурсів. URL: http://intellect-invest.org.ua/educ_resources_virtual_libraries/
18. Державні бібліотеки України та інших країн. URL: http://intellect-invest.org.ua/educ_resources_state_libraries/
19. Освітні ресурси. URL: http://intellect-invest.org.ua/educ_resources/ Музей Миру | MEGU - МЕРУ URL: <https://www.megu.edu.ua/uk/muzej-myru>