

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**
Кафедра управління та освітніх технологій

ЗАТВЕРДЖЕНО

Факультет гуманітарно-педагогічний

“19” червня 2026 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

КАДРОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»
Спеціальність D3 «Менеджмент»
Освітня програма «Управління закладом освіти»
Факультет гуманітарно-педагогічний
Розробники: професор кафедри управління та освітніх технологій, доктор пед.
наук, професор Гречаник Н. І.

Київ – 2026 р.

Опис навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент закладу освіти»

Дисципліна є нормативною складовою ОНП «Управління закладом освіти». Її вивчення спрямоване на формування розуміння сучасних підходів до управління персоналом в освітніх установах, розвиток здатності приймати управлінські рішення у сфері кадрової політики та стратегічного управління людськими ресурсами.

Зміст ОК охоплює основні категорії й поняття кадрового менеджменту, особливості функціонування кадрової системи в закладах освіти, психологічні аспекти управління персоналом, регулювання трудової діяльності, формування кадрової стратегії, мотивацію працівників, соціальне партнерство, кадровий аудит тощо.

Приділяється увага розвитку компетентностей щодо створення сприятливих умов праці, підвищення ефективності діяльності персоналу, застосування технологій кадрового менеджменту та впровадження принципів лідерства, етики й соціальної відповідальності в освітньому середовищі. Здобувачі отримують здатності, необхідні для реалізації кадрової політики, управління кадровим потенціалом, організації ефективної взаємодії в колективі, а також забезпечення якісного кадрового супроводу діяльності освітнього закладу.

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Освітній ступінь	<i>Магістр</i>	
Спеціальність	<i>D3 «Менеджмент»</i>	
Освітня програма	<i>Управління закладом освіти</i>	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	обов'язкова	
Загальна кількість годин	210	
Кількість кредитів ECTS	7	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) (за наявності)	1	
Форма контролю	<i>екзамен</i>	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти		
	Форма здобуття вищої освіти	
	Денна	Заочна
Курс (рік підготовки)	I	I
Семестр	1	1
Лекційні заняття	30 год.	6 год.
Практичні, семінарські заняття	30 год.	6 год.
Лабораторні заняття	- год.	год.
Самостійна робота	150 год.	198 год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми здобуття вищої освіти	4 год.	

1. Мета, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни

Мета: Сформувати у здобувачів вищої освіти системне уявлення про теоретико-методологічні засади та практичні інструменти кадрового менеджменту в закладі освіти, розвинути управлінські компетентності щодо стратегічного планування, підбору, адаптації, розвитку, мотивації та оцінювання персоналу освітньої установи, а також сформувати готовність до реалізації ефективної кадрової політики з урахуванням сучасних тенденцій у сфері управління людськими ресурсами, вимог законодавства та специфіки функціонування системи освіти.

Набуття компетентностей:

інтегральна компетентність (ІК): Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або використання інновацій за невизначеності умов і вимог

загальні компетентності (ЗК):

ЗК 4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК 1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів

СК 4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації

СК 5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління

СК 8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення

ПРН 5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному вимірах.

ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні норми та соціальну відповідальність.

ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації в колективі, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті

ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач

2. Програма та структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма						заочна форма						
	тижні	усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
л			п	лаб	Інд	с.р.	л		П	лаб	інд	с.р.	
Модуль 1. Кадровий менеджмент у системі адміністративного управління													
Тема 1. Основні поняття і категорії кадрового менеджменту		13	2	2			9	18	2	2			14
Тема 2. Система кадрового менеджменту		13	2	2			9	14	-	-			14
Тема 3. Психологія управління кадрами		13	2	2			9	14	-	-			14
Тема 4. Суть і види ресурсного забезпечення кадрового менеджменту		13	2	2			9	14	-	-			14
Тема 5. Структура управління кадрами		12	2	2			8	18	2	2			14
Тема 6. Розвиток кадрового потенціалу		12	2	2			8	14	-	-			14
Тема 7. Регулювання трудової діяльності		12	2	2			8	14	-	-			14
Разом за модулем 1		88	14	14			60	106	4	4			98
Модуль 2. Кадровий менеджмент як інструмент підвищення якості освіти													
Тема 8. Створення сприятливих умов праці		16	2	2			12	14	-	-			14
Тема 9. Мотивація та стимулювання науково-педагогічного персоналу		20	4	4			12	14	-	-			14

Тема 10. Соціальне партнерство в закладі освіти		16	2	2		12	14	-	-			14
Тема 11. Ефективність кадрового менеджменту		20	4	4		12	18	2	2			14
Тема 12. Теоретичні основи та технології проведення кадрового аудиту		20	4	4		12	14	-	-			14
Разом за модулем 2		92	16	16		60	74	2	2			70
Усього годин		180	30	30		120	180	6	6			168
Курсова робота		30				30						30
Усього годин		210	30	30		150	180	6	6			198

3. Теми лекцій

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин
1	Основні поняття і категорії кадрового менеджменту	2/2
2	Система кадрового менеджменту	2/-
3	Психологія управління кадрами	2/-
4	Суть і види ресурсного забезпечення кадрового менеджменту	2/-
5	Структура управління кадрами	2/2
6	Розвиток кадрового потенціалу	2/-
7	Регулювання трудової діяльності	2/-
8	Створення сприятливих умов праці	2/-
9	Мотивація та стимулювання науково-педагогічного персоналу	4/-
10	Соціальне партнерство в закладі освіти	2/-
11	Ефективність кадрового менеджменту	4/2
12	Теоретичні основи та технології проведення кадрового аудиту	4/-
	Разом	30/6

4. Теми лабораторних (практичних, семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин
1	Предмет, завдання і зміст кадрового менеджменту. Основи сучасного кадрового менеджменту.	2/2
2	Принципи і концепції кадрового менеджменту	2/-
3	Особистість і колектив як об'єкт і суб'єкт управління Кадрова політика та кадрова стратегія організації в ринкових умовах.	2/-
4	Нормативно-правове, науково-методичне, інформаційне та фінансове забезпечення реалізації кадрової політики освітньої установи за критеріальним підходом.	2/-
5	Компетентнісний підхід як основа формування кадрового складу закладу освіти	2/2
6	Технології кадрового менеджменту у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників закладу освіти	2/-
7	Службові права та обов'язки науково-педагогічних працівників. Робочий час, норми та основні елементи робочого часу науково-педагогічних працівників та допоміжного персоналу.	2/-
8	Управління умовами праці в закладі освіти.	2/-
9	Мотивація трудової діяльності персоналу. Кадровий менеджмент у сфері матеріального та соціального забезпечення учасників освітнього	4/-

	процесу.	
10	Партнерство адміністрації і науково-педагогічних і педагогічних працівників: колективний договір та його функції.	2/2
11	Технології, критерії та методи оцінювання ефективності кадрового менеджменту. Ефективність діяльності кадрової служби закладу освіти.	4/-
12	Суть, види, основні етапи і задачі кадрового аудиту в закладі освіти	4/-
	Разом	30/6

5. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин
1	Еволюція концепцій і теорій кадрового менеджменту	9/14
2	Стратегії менеджменту кадрів	9/14
3	Психологія і етика особистісної та ділової комунікації стосунків у колективі закладу освіти	9/14
4	Матеріально-технічне та фінансове забезпечення управління кадрами	9/14
5	Планування, набір, розвиток, рух персоналу.	8/14
6	Управління службовою кар'єрою персоналу. Технології оцінювання персоналу. Атестація педагогічних/науково-педагогічних працівників.	8/14
7	Планування робочого часу та методи аналізу ефективності його використання. Порушення трудової дисципліни та шляхи їх профілактики.	8/14
8	Розробка профілю посади Поняття і види робочих місць. Облаштування робочих місць працівників.	12/14
9	Стимулювання та мотивація – суть та функції. Матеріальна та нематеріальна мотивація трудової діяльності працівників закладу освіти. Автоматизовані системи оцінювання та тестування працівників	12/14
10	Профспілка та її роль в управлінні кадрами. Зарубіжний досвід соціального партнерства.	12/14
11	Організаційна ефективність кадрового менеджменту Інформаційні системи в кадровому менеджменті, аналізу роботи і формування вимог до кандидатів на вакантну посаду.	12/14
12	Методи проведення кадрового аудиту. Етапи проведення кадрового аудиту.	12/14
13	Виконання завдань курсової роботи	30/30
	Разом	150/198

6. Методи та засоби діагностики результатів навчання:

(вибрати необхідне чи доповнити)

- усне або письмове опитування;
- співбесіда;
- тестування;
- захист практичних робіт;
- самооцінювання.

7. Методи навчання *(вибрати необхідне чи доповнити)*:

- метод проблемного навчання;
- метод практико-орієнтованого навчання;
- метод проєктного навчання;
- метод навчання через дослідження;

- метод навчальних дискусій та дебат;
- метод командної роботи, мозкового штурму
- метод гейміфікованого навчання.

8. Оцінювання результатів навчання.

Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національну оцінку згідно чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України»

8.1. Розподіл балів за видами навчальної діяльності

Вид навчальної діяльності	Результати навчання	Оцінювання
Модуль 1. Назва		
Лекція 1.	Знають і розуміють: зміст, сутність і функції кадрового менеджменту як складової системи управління організацією; основні поняття і категорії кадрового менеджменту.	3
Практична робота 1.	Уміють: класифікувати й аналізувати основні категорії та поняття кадрового менеджменту у практиці управління закладом освіти. Мають навички: роботи з нормативно-правовими актами у сфері праці та кадрового забезпечення; визначення потреби в персоналі та розроблення кадрових стратегій.	5
Самостійна робота 1.	Виявляють здатність: до критичного осмислення категоріального апарату кадрового менеджменту в умовах змін і трансформацій в управлінні освітою; до інтеграції сучасних теоретичних підходів до управління персоналом у практику діяльності освітньої установи.	2
Лекція 2.	Знають і розуміють: структуру, функції та елементи системи кадрового менеджменту як підсистеми загального управління організацією; принципи побудови ефективної системи управління персоналом: системність, стратегічна орієнтація, адаптивність, результативність, етичність.	3
Практична робота 2.	Уміють: аналізувати ефективність функціонування кадрової системи в організації; розробляти структурну модель кадрового менеджменту відповідно до специфіки діяльності закладу освіти. Мають навички: проектування й удосконалення системи управління персоналом на основі сучасних підходів і технологій; формування кадрової документації, що забезпечує ефективне функціонування кадрової системи.	5
Самостійна робота 2.	Виявляють здатність: до інтеграції системного підходу в управління кадровими процесами; до розроблення й реалізації кадрової стратегії, узгодженої із загальною стратегією розвитку організації; до прийняття обґрунтованих рішень у сфері кадрової політики на основі аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища.	2
Лекція 3	Знають психологічні особливості управління персоналом, стилі керівництва, типи мотивації та комунікативної взаємодії.	3
Практична робота 3.	Уміють застосовувати психологічні знання для ефективного управління трудовим колективом, попередження конфліктів і стимулювання продуктивності. Мають навички аналізу міжособистісних стосунків у колективі, проведення ділової комунікації та підтримки психологічного клімату	5
Самостійна робота 3.	Виявляють здатність до формування позитивного стилю	2

	управління, лідерства, емоційної стабільності та рефлексії у професійній діяльності	
Лекція 4	Знають види ресурсів кадрового менеджменту (матеріальні, фінансові, інформаційні, організаційні, людські) та їх роль в управлінні персоналом.	3
Практична робота 4	Уміють оцінювати потребу в ресурсах для реалізації кадрової політики та оптимізувати їх використання. Мають навички планування й аналізу ресурсного забезпечення кадрових процесів у закладі освіти.	5
Самостійна робота 4	Виявляють здатність до прийняття управлінських рішень з урахуванням наявних ресурсів і стратегічних цілей організації.	2
Лекція 5	Знають основні елементи та рівні структури управління кадрами в організації.	3
Практична робота 5	Уміють аналізувати, моделювати та адаптувати організаційну структуру кадрового управління відповідно до потреб закладу освіти. Мають навички розподілу функцій між суб'єктами управління персоналом та визначення зон відповідальності.	5
Самостійна робота 5	Виявляють здатність до проектування ефективної системи кадрового управління з урахуванням управлінських і кадрових ресурсів.	2
Лекція 6	Знають сутність, складові та принципи розвитку кадрового потенціалу організації.	3
Практична робота 6	Уміють визначати потреби у професійному зростанні працівників та планувати заходи з підвищення їхньої кваліфікації. Мають навички розроблення програм професійного розвитку, наставництва, мотивації та оцінювання результатів навчання персоналу.	5
Самостійна робота 6	Виявляють здатність до стратегічного управління розвитком кадрового потенціалу з урахуванням цілей закладу освіти та викликів зовнішнього середовища.	2
Лекція 7	Знають основи трудового законодавства, нормативно-правове регулювання праці та основні положення внутрішньої трудової політики	3
Практична робота 7	Уміють застосовувати правові норми у процесі прийняття, переведення, звільнення працівників, ведення трудової документації. Мають навички розроблення локальних нормативних актів (правил внутрішнього розпорядку, положень, посадових інструкцій) і контролю за їх дотриманням.	5
Самостійна робота 7	Виявляють здатність до забезпечення правового супроводу трудових відносин та ефективного вирішення кадрово-правових питань в межах повноважень керівника.	2
Модульна контрольна робота 1.	ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтувати методи їх вирішення ПРН 5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному вимірах. ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні норми та соціальну відповідальність. ПРН 7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації в колективі, з представниками різних професійних груп та в	30

	міжнародному контексті	
Всього за модулем 1		100
Модуль 2. <i>Кадровий менеджмент як інструмент підвищення якості освіти</i>		
Лекція 8	Знають чинники, що впливають на умови праці, вимоги охорони праці та гігієни праці в освітніх установах.	3
Практична робота 8	Уміють аналізувати трудове середовище, виявляти ризики та пропонувати шляхи їх усунення. Мають навички планування заходів із поліпшення умов праці, психологічного клімату та організації безпечного робочого простору.	9
Самостійна робота 8	Виявляють здатність до формування внутрішньої політики з охорони праці та підтримки добробуту персоналу на основі нормативних вимог і гуманістичних підходів	2
Лекція 9	Знають теорії мотивації, принципи та методи стимулювання праці науково-педагогічних працівників.	3
Практична робота 9	Уміють аналізувати мотиваційні потреби персоналу та добирати відповідні форми матеріального й нематеріального стимулювання. Мають навички розроблення мотиваційних програм, визначення показників ефективності діяльності НПП та форм винагороди.	9
Самостійна робота 9	Виявляють здатність до створення мотиваційного середовища, що сприяє професійному зростанню, ініціативності й академічній доброчесності.	2
Лекція 10	Знають сутність, принципи та форми соціального партнерства у сфері управління персоналом освітньої установи	3
Практична робота 10	Уміють встановлювати ефективну взаємодію між адміністрацією, працівниками, профспілками та іншими стейкхолдерами. Мають навички розроблення угод і домовленостей у межах соціального партнерства, ведення діалогу та колективних переговорів.	9
Самостійна робота 10	Виявляють здатність до формування партнерських відносин, що сприяють узгодженню інтересів усіх учасників освітнього процесу та розвитку кадрового потенціалу.	2
Лекція 11	Знають критерії, показники та методи оцінювання ефективності кадрового менеджменту в закладі освіти.	3
Практична робота 11	Уміють аналізувати кадрові процеси, виявляти проблемні зони та визначати рівень результативності управлінських рішень. Мають навички застосування інструментів кадрового аудиту, моніторингу й оцінювання персоналу.	9
Самостійна робота 11	Виявляють здатність до прийняття обґрунтованих управлінських рішень, спрямованих на підвищення ефективності використання кадрового потенціалу.	2
Лекція 12	Знають мету, завдання, принципи та види кадрового аудиту, його місце в системі кадрового менеджменту.	3
Практична робота 12	Уміють планувати та організовувати аудит персоналу, добирати методи збору, обробки й аналізу кадрової інформації. Мають навички оцінювання відповідності кадрового потенціалу стратегічним цілям закладу освіти, виявлення ризиків і резервів розвитку персоналу.	9
Самостійна робота 12	Виявляють здатність до ухвалення управлінських рішень на основі результатів кадрового аудиту та розроблення рекомендацій щодо оптимізації кадрової політики.	2
Модульна контрольна робота 2.	ПРН 5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному вимірах.	30

	ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні норми та соціальну відповідальність. ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації в колективі, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач	
Всього за модулем 2		100
Навчальна робота		(M1 + M2)/2*0,7 ≤ 70
Екзамен		30
Всього за курс		(Навчальна робота + екзамен) ≤ 100
Курсовий проект/робота		100

8.2. Шкала оцінювання знань здобувача вищої освіти

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка за національною системою (екзамени/заліки)
90-100	Відмінно
74-89	Добре
60-73	Задовільно
0-59	Незадовільно

8.3. Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів та перекладання	роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перекладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
Політика щодо академічної доброчесності	списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу
Політика щодо відвідування	відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету)

9. Навчально-методичне забезпечення:

- електронний навчальний курс навчальної дисципліни (на навчальному порталі НУБіП України eLearn - [Курс: Кадровий менеджмент | Навчальний портал НУБіП \(nubip.edu.ua\)](#));
- посилання на цифрові освітні ресурси;
- підручники, навчальні посібники, практикуми;
- методичні матеріали щодо вивчення навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм здобуття вищої освіти.

-

10. Рекомендовані джерела інформації

1. Armstrong M. Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice. 16th ed. London : Kogan Page, 2022. 768 p.
2. Balabanova L. V., Sardak O. V. Upravlinnia personalom : pidruchnyk. Kyiv : Tsentr uchbovoi literatury, 2021. 468 s.

3. Bratton J., Gold J. Human Resource Management: Theory and Practice. 8th ed. London : Red Globe Press, 2022. 632 p.
4. DeCenzo D. A., Robbins S. P., Verhulst S. L. Fundamentals of Human Resource Management. 13th ed. Hoboken : John Wiley & Sons, 2023. 432 p.
5. Dessler G. Human Resource Management. 16th ed. Harlow : Pearson Education Limited, 2022. 720 p.
6. Дяків О. П., Коцур А. С., Островерхов В. М., Надвиничний С. А., Шкільняк М. М., Шушпанов Д. Г. Менеджмент персоналу : навч.-метод. посіб. Тернопіль : Західноукраїнський національний університет, 2022. 280 с.
7. Закон України «Про освіту» : Закон України від 05 вересня 2017 р. № 2145-VIII : станом на 2025 р.
8. Закон України «Про повну загальну середню освіту» : Закон України від 16 січня 2020 р. № 463-IX : станом на 2025 р.
9. Закон України «Про фахову передвищу освіту» : Закон України від 06 червня 2019 р. № 2745-VIII : станом на 2025 р.
10. Іванова Н. С., Приймак Н. С., Карабаза І. А., Шаповалова І. В., Лижник Ю. Б. Сучасний менеджмент у схемах і таблицях. Ч. 1 : навч. посіб. Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2021. 282 с.
11. Кодекс законів про працю України : чинне законодавство станом на 2025 р. Київ : Парламентське видавництво, 2025.
12. Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : Кондор, 2021. 308 с.
13. Національна стратегія розвитку освіти в Україні (чинні стратегічні документи та державна політика у сфері освіти). Київ : Міністерство освіти і науки України, 2023.
14. OECD. Education Policy Outlook 2023: Strengthening Resilience and Quality in Education. Paris : OECD Publishing, 2023. 396 p.
15. Професійний стандарт «Викладач закладу фахової передвищої освіти». Київ : Міністерство економіки України, 2021.
16. Професійний стандарт «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти». Київ : Міністерство економіки України, 2021.
17. Професійний стандарт «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти». Київ : Міністерство економіки України, 2021.
18. Сич Т. В. Управління людськими ресурсами закладу освіти : навч. посіб. Старобільськ : ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», 2021. 283 с.
19. Шубалий О. М., Рудь Н. Т., Гордійчук А. І. та ін. Управління персоналом : підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с.
20. Zakarija I., Skočir Z., Žubrinić K. Human Resources Management System for Higher Education Institutions. 2021. 17 p.
21. Гринько Т. В. (ред.). Організаційно-економічні аспекти розвитку підприємницьких структур в Україні та світі : монографія. Дніпро : Видавець Біла К. О., 2022. 400 с.
22. Базелюк В.Г., Кубіцький С.О., Михайліченко М.В., Михнюк С.В. Техніка управлінської діяльності : навчальний посібник. К.: Міленіум, 2022. 424 с.
23. Людмила Лисогор, Сергій Берендєєв, Юлія Косенчук. Використання електронних освітніх матеріалів у освітньому процесі: сучасні підходи і технології Нової української школи. Випуск 1 : Навчально-методичний посібник. Київ, 2023. 117 с.
24. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянка, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець [За. заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.
25. Національна доповідь про стан і перспективи розвитку освіти в Україні: монографія / за заг. ред. В.Г. Кременя. Київ: КОНВІ ПРІНТ, 2021. 384 с.
26. Норд Г. Л. «Кадровий менеджмент» для студентів другого (магістерського) рівня спеціальності 073 «Менеджмент» : методичні рекомендації / Г. Л. Норд, К. Л. Нетудихата. Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2021. 40 с.

27. Нові вимоги до компетентностей керівників шкіл в Україні: посіб. для слухачів закладів післядипломної педагогічної освіти, керівників закладів загальної середньої освіти, здобувачів вищої освіти за спеціалізаціями «Управління навчальним закладом» та «Управління проектами»/О. М. Отич, Л. К. Задорожна, З. В. Рябова, Л. М. Оліфіра та ін.; за заг. ред. О. М. Отич, Л. К. О. де Фонтана; НАПН України, УВУПО, ДВНЗ «Ун-т менедж. освіти», КВЗО «Одес. акад. неперв. освіти», КультурКонтакт Австрія. К., 2018. 74 с.

28. Освітні технології : навч.-метод. посібник для здобувачів освіти освітнього ступеня «бакалавр», «магістр» / уклад. : Г. Ф. Пономарьова, С. Б. Беляєв, О. О. Бабакіна, В. А. Литвин ; Комунальний заклад «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради. Харків, 2023. 266 с.

29. Смірнова К.В. Кадровий менеджмент: конспект лекцій. Одеса : Одеський державний екологічний університет, 2022. 156 с.

30. Управління освітньою діяльністю : навч. посіб. / авт.-упоряд. Базелюк В.Г., Гречаник Н.І., Кубіцький С.О., Шумілова І.Ф. Частина 1. К.: Міленіум, 2023. 402 с.

31. Управління освітньою діяльністю : навч. посіб. / авт.-упоряд. Базелюк В.Г., Гречаник Н.І., Кубіцький С.О., Шумілова І.Ф. Частина 2. К.: Міленіум, 2023. 238 с.