**Спецификация**

**диагностического инструментария для квалификационного испытания руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений образовательных организаций на установление соответствия занимаемой должности в режиме он-лайн**

**Цель инструментария:** оценка квалификации руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений образовательных организаций на установление соответствия занимаемой должности.

**Описание.**

|  |
| --- |
|  |

Основным нормативным документом, определяющим содержание заданий вариантов диагностической работы, является Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Проверяемые управленческие компетенции сформулированы с учётом формулировок трудовых функций, содержащихся в Проекте стандарта руководителя в области образования.

Квалификационное испытание проводится в использованием Автоматизированной системы мониторинга профессионального развития работников образования Новосибирской области в режиме он-лайн. Время, рассчитанное на прохождение теста, составляет 150 минут.

Тест для каждой категории руководителей содержит 40 вопросов по 5 блокам (в каждом блоке по 8 заданий):

1. **«Стратегия развития и планирование деятельности образовательной организации (структурного подразделения)»**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п.п.** | **Проверяемые управленческие компетенции** |
| **Руководитель образовательной организации** | |
|  | Готовность формировать миссию, ценности, культуру, общую политику ОО |
|  | Готовность разрабатывать стратегию и осуществлять стратегическое планирование ОО |
|  | Готовность формировать бюджет ОО |
|  | Готовность разрабатывать бизнес-план ОО |
|  | Готовность представлять и отстаивать интересы ОО |
|  | Готовность привлекать инвестиции |
|  | Готовность развивать инициативность работников ОО,включенность педагогов в коллегиальные формы управления |
|  | Готовность обеспечивать потребность ОО в работниках в соответствии с их квалификацией |
| **Заместитель руководителя образовательной организации** | |
| 1. | Готовность разъяснять и транслировать миссию, цели, политику культуру, ценности ОО |
| 2. | Готовность участвовать в формировании бюджета ОО |
| 3. | Готовность участвовать в разработке стратегии ОО |
| 4. | Готовность планировать бизнес-процессы ОО |
| 5. | Готовность разрабатывать стратегические материалы |
| 6. | Готовность руководить разработкой учебно-методических материалов |
| 7. | Готовность разрабатывать операционные планы деятельности и привлечения потребителей образовательных услуг |
| 8. | Готовность формулировать конкретные задачи для подчинённых |
| **Руководитель структурного подразделения** | |
| 1. | Готовность продвигать в структурном подразделении миссию, цели, политику, культуру и ценности ОО |
| 2. | Готовность разрабатывать стратегические ориентиры и показатели структурного подразделения |
| 3. | Готовность участвовать в формировании бюджета структурного подразделения |
| 4. | Готовность обеспечивать потребность структурного подразделения в работниках в соответствии с их квалификацией |
| 5. | Готовность привлекать инвестиции |
| 6. | Готовность привлекать внешние материальные и финансовые ресурсы |
| 7. | Готовность определять количественные параметры достижения результатов структурного подразделения |
| 8. | Готовность обеспечивать эффективное взаимодействие с подразделениями ОО, внешними партнёрами |

1. **Управление деятельностью образовательной организации (структурного подразделения)»**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п.п.** | **Проверяемые управленческие компетенции** |
| **Руководитель образовательной организации** | |
|  | Готовность осуществлять оперативное управление ОО (контроль промежуточных итогов, корректировка планов, координация) |
|  | Готовность управлять финансами и доходами ОО |
|  | Готовность управлять маркетинговой деятельность ОО |
|  | Готовность осуществлять эффективное взаимодействие с различными организациями, органами власти и управления, их представителями |
|  | Готовность управлять проектами |
|  | Готовность обеспечивать ОО ресурсами |
|  | Готовность распределять ресурсы ОО |
|  | Готовность соблюдать требования к ведению делопроизводства и документооборота |
| **Заместитель руководителя образовательной организации** | |
| 1. | Готовность организовать реализацию комплекса планов и программ стратегического развития |
| 2. | Готовность управлять текущей деятельностью ОО |
| 3. | Готовность координировать процессы между смежными подразделениями ОО |
| 4. | Готовность создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности ОО |
| 5. | Готовность проводить мониторинг и оценку деятельности ОО в соответствии с изменениями внешней среды и с использованием современных информационных технологий |
| 6. | Готовность разрабатывать учебно-методическую и иную документацию, необходимую для деятельности ОО |
| 7. | Готовность соблюдать права и свободы обучающихся во время образовательного процесса. охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса. |
| 8. | Готовность соблюдать охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса |
| **Руководитель структурного подразделения** | |
| 1. | Готовность осуществлять управление текущей деятельностью структурного подразделения |
| 2. | Готовность организовывать работу сотрудников структурного подразделения в рамках плана |
| 3. | Готовность организовать работу по охране труда персонала структурного подразделения |
| 4. | Готовность контролировать процесс выполнения работ сотрудниками структурного подразделения |
| 5. | Готовность разрешать проблемные ситуации в ходе образовательного процесса структурного подразделения |
| 6. | Готовность разрабатывать и анализировать состояние нормативных и методических материалов структурного подразделения |
| 7. | Готовность обеспечивать структурное подразделения ресурсами |
| 8. | Готовность управлять материально-техническим обеспечением структурного подразделения |

1. **«Управление персоналом образовательной организации (структурного подразделения)»**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п.п.** | **Проверяемые управленческие компетенции** |
| **Руководитель образовательной организации** | |
|  | Готовность осуществлять постановку задач, зон и сфер ответственности членов команды ключевых работников ОО, определять ответственность за невыполнение |
|  | Готовность утверждать и осуществлять контроль систем мотивации и стимулирования персонала |
|  | Готовность управлять квалификацией ключевого персонала для обеспечения деятельности ОО |
|  | Готовность утверждать структуру и штатное расписание ОО |
|  | Готовность формулировать требования по подбору персонала ОО |
|  | Готовность создавать и поддерживать благоприятный социально-психологический климат в ОО |
|  | Готовность разрабатывать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права |
|  | Готовность разрабатывать локальные нормативно- правовые акты по вопросам установления системы оплаты труда с учётом мнения представительного органа работников ОО |
| **Заместитель руководителя образовательной организации** | |
| 1. | Готовность участвовать в подборе кадров, в вопросах найма, перевода, продвижения по службе, понижения в должности, наложении административных взысканий, а также увольнении работников ОО |
| 2. | Способность анализировать и оценивать качество деятельности педагогов ОО |
| 3. | Готовность реализовывать систему мотивации и стимулирования работников ОО |
| 4. | Готовность осуществлять постановку задач, зон и сфер ответственности ключевых работников структурных подразделений, определять ответственность за невыполнение |
| 5. | Готовность совершенствовать корпоративную культуру ОО |
| 6. | Готовность руководить системой профессионального развития сотрудников ОО (участие в профессиональных конкурсах, педагогических сообществах, трансляция опыта) |
| 7. | Готовность руководить профессиональным обучением сотрудников ОО |
| 8. | Готовность руководить системой аттестации сотрудников ОО |
| **Руководитель структурного подразделения** | |
| 1. | Готовность формулировать требования по подбору персонала структурного подразделения |
| 2. | Готовность анализировать и оценивать качество работы педагогического и вспомогательного персонала структурного подразделения |
| 3. | Готовность организовывать наставничество в структурном подразделении |
| 4. | Готовность мотивировать сотрудников структурного подразделения на качественное выполнение работ |
| 5. | Готовность создавать и поддерживать благоприятный социально-психологический климат в структурном подразделении |
| 6. | Готовность осуществлять постановку задач, зон и сфер ответственности членов команды ключевых работников структурного подразделения, определять ответственность за невыполнение |
| 7. | Способность организовать труд педагогов в соответствии с требованиями безопасности и рациональной организации |
| 8. | Способность разрабатывать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права |

1. **«Управление изменениями в образовательной организации (структурном подразделении)»**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п.п.** | **Проверяемые управленческие компетенции** |
| **Руководитель образовательной организации** | |
|  | Готовность оценивать проведение изменений в ОО, опираясь на критерии эффективности деятельности |
|  | Готовность осуществлять оптимизацию образовательных процессов в ОО, в том числе внедрять систему компьютеризации и автоматизации |
|  | Готовность совершенствовать систему общественного управления ОО |
|  | Готовность анализировать образовательную потребность родителей и учащихся ОО в условиях изменения внешней среды |
|  | Готовность поощрять использование сотрудниками различных технологий, повышающих эффективность деятельности ОО |
|  | Готовность принимать решения в нестандартных ситуациях |
|  | Готовность отвечать за выполнение стратегии на уровне ОО |
|  | Готовность изучать и внедрять отечественные и зарубежные достижения науки и техники в области образования и управления |
| **Заместитель руководителя образовательной организации** | |
| 1. | Готовность осуществлять модернизацию условий и содержания образовательной деятельности ОО |
| 2. | Готовность изучать и оценивать эффективность работы коллектива, оценивать каждого сотрудника в контексте работы ОО |
| 3. | Готовность возглавлять работу по разработке и внедрению новых методов повышения качества образовательных услуг |
| 4. | Готовность внедрять новые методы обработки информации с применением современных информационно-технических средств |
| 5. | Готовность инициировать развитие структур ОО |
| 6. | Готовность осуществлять мероприятия по внедрению новых образовательных технологий, в том числе дистанционных |
| 7. | Готовность осуществлять научно-методическое обеспечение ОО |
| 8. | Готовность осуществлять руководство инновационной экспериментальной деятельностью ОО |
| **Руководитель структурного подразделения** | |
| 1. | Готовность оценивать изменения в деятельности структурного подразделения, инициировать его развитие |
| 2. | Готовить продвигать предложения по конкретным направлениям совершенствования работы структурного подразделения |
| 3. | Готовность поощрять использование сотрудниками подразделения различных технологий, повышающих эффективность деятельности |
| 4. | Готовность проводить систему мониторинга потребностей изменений в образовательной деятельности подразделения |
| 5. | Готовность изучать условия работы структурного подразделения и причины сбоев и недостаток в образовательном процессе |
| 6. | Готовность совершенствовать систему общественного управления на уровне структурного подразделения |
| 7. | Готовность принимать решения в нестандартных ситуациях |
| 8. | Готовность отвечать за результат стратегической цели на уровне структурного подразделения |

1. **«Управление саморазвитием (самоменеджмент)»**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п.п.** | **Проверяемые управленческие компетенции** |
| **Руководитель образовательной организации** | |
|  | Готовность совершенствовать лидерские качества, владеть методами и конкретными техниками влияния на людей |
|  | Готовность владеть навыками ораторского искусства, активного слушания (умение слышать и понимать партнёра) |
|  | Готовность совершенствовать систему открытости ОО |
|  | Способность управлять конфликтами и развивать стрессоустойчивость |
|  | Готовность руководить изменениями и инновациями ОО |
|  | Готовность использовать информационные технологии (текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, информационные источники и ресурсы, мульлтимедийное оборудование) в управленческой деятельности |
|  | Готовность эффективно воспринимать и оценивать информацию, соответствующую правовым, организационным и экономическим основам образования |
|  | Готовность принимать управленческие решения в рамках существующей законодательной базы |
| **Заместитель руководителя образовательной организации** | |
| 1. | Готовность совершенствовать собственную технологию управления |
| 2. | Готовность обеспечивать сохранение здоровья и безопасность труда |
| 3. | Готовность совершенствоваться в методах самоконтроля |
| 4. | Готовность изучать и внедрять передовой отечественный и зарубежный опыт управления |
| 5. | Готовность использовать информационные технологии (текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, информационные источники и ресурсы, мульлтимедийное оборудование) в управленческой деятельности |
| 6. | Готовность эффективно воспринимать и оценивать информацию, соответствующую правовым, организационным и экономическим основам образования |
| 7. | Способность разрешать напряжённые и конфликтные ситуации, стимулировать партнёра к прояснению его позиций, предложений |
| 8. | Готовность принимать управленческие решения в рамках существующей законодательной базы |
| **Руководитель структурного подразделения** | |
| 1. | Готовность совершенствовать собственную технологию управления структурным подразделением |
| 2. | Готовность совершенствовать уровень образовательных услуг структурного подразделения |
| 3. | Способность управлять собой и своим временем |
| 4. | Готовность формировать корпоративную культуру структурного подразделения |
| 5. | Готовность совершенствовать систему открытости структурного подразделения |
| 6. | Готовность изучать и внедрять в структурном подразделении передовой отечественный и зарубежный опыт управления |
| 7. | Готовность использовать информационные технологии (текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, информационные источники и ресурсы, мульлтимедийное оборудование) в управленческой деятельности |
| 8. | Готовность принимать управленческие решения в рамках существующей законодательной базы. |

Одно из основных требований, предъявляемых к данному инструментарию – это объективность оценки. С этой целью тестовые задания открытого типа в вариантах не используются. Форма предлагаемых тестовых заданий: «Соответствие», «Выбор единственного ответа», «Множественный выбор».

В каждом блоке заданий содержится не менее трёх кейсовых заданий.

Задания разработаны в логике компетентностного подхода к управленческим навыкам руководителя, проверяют готовность руководителей к осуществлению управленческой деятельности.

Максимальный балл по каждому блоку для каждой категории руководителей - 20 баллов. Максимальный балл за задания в форме «Множественный выбор» определяется как количество выбранных правильных ответов из предложенных вариантов.

Результат с указанием набранного количества баллов, представляется сразу по окончанию квалификационного испытания.

**Информация об источниках, которые могут быть использованы при подготовке к выполнению заданий.**

1. **«Стратегия развития и планирование деятельности образовательной организации (структурного подразделения)»**

* ФЗ-273 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»(от 29.12.2012г.)
* [Федеральный закон от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ (в редакции от 18 июля 2011 года N 83-ФЗ) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"](http://www.educom.ru/ru/documents/prav_gu/FZ_83.pdf)
* ФЗ «Об автономных учреждениях»,
* ФЗ «Об некоммерческих организациях»
* Постановление Губернатора Новосибирской области 03.12.2007 № 474 «Стратегия социально-экономического развития Новосибирской области на период до 2025 года».
* Постановление Правительства РФ от 04.10.2000 г. № 751 «О национальной доктрине образования в Российской Федерации».
* Распоряжение Правительства РФ от 07.02.2011 г. № 163-р «О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015г»
* Приказ Минобрнауки России №413 от 17.05.2012 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».
* Виханский О. С. Стратегическое управление. 2-е изд. - М.: Олимп-Бизнес, 2004.
* Мескон Майкл, Х.,Альберт Майкл, Хедоури Франклин  Основы менеджмента, 3-е издание: Пер. с англ.М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2011.– 672 с.
* Попов С.А. Стратегическое управление. - М.: «ИНФРА-М», 2007.
* Портер М. Конкурентное преимущество: Как достичь высокого результата и обеспечить его устойчивость /: пер. с англ. – 3-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
* Томпсон А.А., Стрикленд А.Дж. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии: Пер. с англ.- М.: ЮНИТИ, 2008.
* Фрайлингер К., Фишер И. Управление изменениями в организации/ Пер. с нем. Н.П. Береговой, И.А. Сергеевой – М.: Книгописная палата. 2002.

1. **«Управление деятельностью образовательной организации (структурного подразделения)»**

* Гражданский кодекс РФ
* Трудовой кодекс РФ (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)
* Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413
* Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. N 309-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта" (с изменениями и дополнениями) <http://standart.edu.ru>
* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 26 декабря 2012 года № 273-ФЗ
* Национальный проект «Образование»
* Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»
* Постановление Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»,

### СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 29.12.2010 № 189

* Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих**, раздел “Квалификационные характеристики должностей работников образования»**
* Приказ Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального образования»
* Приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»
* Приказ МЧС РФ от 12.12.2007 №645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» (в ред. Приказа МЧС РФ от 27.01.2009 №35)
* Приказ Минобрнауки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»
* Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
* Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»
* Зверева, В.И. Диагностика и экспертиза педагогической деятельности аттестуемых учителей / В.И. Зверева. – М., 1998.
* Симонов, В.П. Диагностика личности и профессионального мастерства преподавателя: Учебное пособие для студентов педвузов, учителей и слушателей ФПК \ В.П. Симонов. – М., 1995.
* Симонов, В.П. Управление социальными (педагогическими) системами: Учебник. (Серия: Педагогический менеджмент. Ноу-хау в образовании. Кн.5) \ В.П. Симонов. – М., 2005.

1. **«Управление персоналом образовательной организации (структурного подразделения)»**

* Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197–ФЗ (в ред. от 19.07.2011) // СЗ РФ.––2002.
* Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 №63–ФЗ (в ред. от 21.07.2011) // СЗ РФ.––1996
* Бакирова, Г.Х.   Психология развития и мотивации персонала : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Психология" (030301), "Менеджмент орг." (080507), "Упр. персоналом" (080505) / Г. Х. Бакирова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009.
* Джой-Меттьюз, Д. Развитие человеческих ресурсов/ Дж. Джой-Меттьюз, Д. Меггинсон, М. Сюрте; пер. с англ. – М.: Эксмо, 2006.
* Добреньков, В.И. Управление человеческими ресурсами: соц.-психол. подход : учеб. пособие / В. И. Добреньков, А. П. Жабин, Ю. А. Афонин; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - М.: КДУ, 2009.
* Лукичева, Л. И. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. И. Лукичева; под ред. Ю.П. Анискина. – 6-е изд., испр. - М.: Омега-Л, 2011. - Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54706>. требуется авторизация (дата обращения 14.01.2014). – Загл. с экрана.
* Одегов, Ю.Г.Организация службы управления персоналом: современный подход : учеб.-практ. пособие / Ю. Г. Одегов, Л. Р. Котова. - М. : Альфа-пресс, 2009.
* Охрана труда: просто и понятно. Вып. 1 : Как построить работу по охране труда. – М. : Актион-Медиа, 2011.
* Охрана труда [Электронный ресурс] : сайт / НДП «Альянс-Медиа». – [М.], 2003 – 2012. – Режим доступа: [www.tehbez.ru](http://www.tehbez.ru), свободный.
* Охрана труда и безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : информационный портал. – [Б.м.], 2002 – [2012]. – Режим доступа: <http://www.ohrana-bgd.narod.ru/>, свободный.
* Охрана труда и пожарная безопасность : электронный справочник [Электронный ресурс] : сайт / А.В. Приходько. – [Красноярск ], 2008 – Режим доступа: [www.otipb.narod.ru](http://www.otipb.narod.ru), свободный.
* Рудавина, Е.Р. Книга директора по персоналу: практические рекомендации / Е.Р. Рудавина, В.В. Екомасов. – Санкт-Петербург: Питер Пресс, 2008.

Управление персоналом организации: Учебник /под ред А.Я.Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – Москва: ИНФРА-М, 2011.

* Управление персоналом в период изменений: метод. пособие / авт.-сост. Т. Лобанова. - Москва: МЦФЭР, 2010.

1. **«Управление изменениями в образовательной организации (структурном подразделении)»**

* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 26 декабря 2012 года № 273-ФЗ
* Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413 Национальная образовательная инициатива "Наша новая школа" от 04.02.2010г.

# Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.01.2014)

* Национальный проект «Образование»
* Приказ Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального образования»
* Приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»
* Бланшар К. Лидерство: к вершинам успеха /Пер. с анг. Под ред. Т.Ю.Ковалевой. –СПб.: Питер, 2011. -368с.
* Бланшар К., Зигарми П., Зигарми Д. Одноминутный менеджер и ситуационное руководство. /пер.с англ. –Мн.:Попурри. -2002. -144с.Ушаков К.М. Развитие организации: в поисках адекватных теорий, М., 2004. – 192с.
* Моисеев А.М., Капто А.Е., Лоренсов А.В., Хомерики О.Г. Нововведения в внутришкольном управлении. Научно-практическое пособие для руководителей образовательных учреждений и территориальных образовательных систем/ Под общей редакцией А.М.Моисеева. М.: Педагогическое общество России, 1998.-232 с.
* Слободчиков В.И. Основание и смысл инновационной деятельности в организации. Источник: <http://www.researcher.ru/methodics/nauka/a_1xizkd.html>
* Ушаков К.М. Развитие организации: в поисках адекватных теорий, М., 2004. – 192с.
* Ушаков К.М. Управление школой: кризис в период реформ. – М.:, 2011. – 176с.

1. **«Управление саморазвитием (самоменеджмент)»**

* Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. (ред. от 25.11.2013)
* Постановление Правительства РФ от 04.10.2000 N 751  
  "О национальной доктрине образования в Российской Федерации"
* Распоряжение Правительства РФ от 07.02.2011 N 163-р "О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2011 - 2015 годы"
* Бланшар К., Зигарми П., Зигарми Д., Одноминутный менеджер и Ситуационное руководство / Пер. с англ. П.А. Самсонов; Худ. Обл. М.В. Драко. – Минкс: ООО «Попурри», 2002. – 144 с.
* Кулагина, Ю.Е. Профессиональное самообразование, содействие профессиональному самообразованию / Калугин Ю. Е. ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. агентство по образованию, Юж.-Урал. гос. ун-т, каф. "Гуманитар. науки". - Челябинск : ЮУрГУ, 2009. - 186 с.
* Камерон К.С., Куинн Р.Э Диагностика и изменение организационной культуры: Пер. с англ./СПб.: Питер, 2001 г. - 311 с.
* Лебедев А., Windows 7 и Office 2010. Компьютер для начинающих. Завтра на работ. – СПб.: Питер, 2010.
* Мескон Майкл, Х.,Альберт Майкл, Хедоури Франклин  Основы менеджмента, 3-е издание: Пер. с англ.М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2011.– 672 с.
* Моргенстер Джулия, Тайм менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью. – М.: ООО «Издательство «Добрая книга», 2006. – 255 с.
* Основы работы на персональном компьютере: Учебное пособие / под ред. проф. А.В. Юркова. – СПб.: НИИММ, 2004.
* Петрова, М. А. Самообразовательная деятельность: формирование умений / М. А. Петрова. - Новосибирск : Изд-во Сиб. гос. ун-та путей сообщ., 2006. - 55 с.
* Пташинский В., Офисные программы, необходимые каждому. – М.: Эксмо, 2010.
* Соломанидина Т.О., Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах : Учеб.-метод. материалы / Т. О. Соломанидина. – М. : ИНФРА-М, 2007. – 393 с.
* Тайм-менеджмент. Полный курс: Учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С.В. Бехтерев; Под ред. Г.А. Архангельского. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 311 с.
* Управленческое саморазвитие / Г. В. Попова ; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. - СПб. : Изд-во РГПУ, 2008. - 215 с.