

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Факультет іноземних мов
Кафедра іноземних мов для гуманітарних факультетів


„ЗАТВЕРДЖУЮ“
Проректор з науково-педагогічної
роботи та освітньої діяльності

Тетяна ФЕДІРЧИК

„12” серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

Іноземна мова за професійним спрямуванням
Foreign Language for Specific Purposes

обов'язкова дисципліна

Освітньо-професійна програма «Менеджмент організацій і адміністрування»

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Економічний факультет

Мова навчання англійська

Чернівці 2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування» (протокол № 5 від 29.05.2023 р.)

Розробник: ПАРАНЮК Дан Вікторович, кандидат філологічних наук, асистент кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Погоджено з гарантом ОПП і методичною радою економічного факультету

Протокол № 1 від “12” серпня 2024 року

Голова методичної ради
економічного факультету

 Роман ГРЕШКО

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов для гуманітарних факультетів

Протокол № 1 від “12” серпня 2024 року

Завідувач кафедри

 Наталія ГОЛОВАЦЬКА

Схвалено

Науково-методичною радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Протокол № 1 від “12” серпня 2024 року

Голова науково-методичної ради

 Тетяна ФЕДІРЧИК

© Паранюк Д. В., 2024 рік

© ЧНУ, 2024 рік

Пояснювальна записка

Мета навчальної дисципліни: Метою викладання навчальної дисципліни є вивчення мови на побутовому, культурологічному та професійному рівнях; практичне володіння іноземною мовою на автономному рівні, необхідному для ділового та професійного спілкування, реалізація на письмі комунікативних намірів, пов'язаних з виробничими умовами фаху; досягнення здобувачами рівня знань дипломованого спеціаліста, який забезпечить можливість застосування іноземної мови у практичній діяльності.

Завдання вивчення навчальної дисципліни: Основними завданнями вивчення дисципліни є участь в усному мовленні англійською мовою, реалізація комунікативних намірів на письмі (ділове листування, оформлення спеціалізованої документації, статті, реферати, тощо); робота з іншомовними джерелами загально-побутового та професійно-виробничого характеру; участь в бесідах англійською мовою в обсязі тематики, передбаченої програмою.

Результати навчання. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування» підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» сприяє формуванню наступних компетентностей та програмних результатів навчання.

Загальні компетентності (ЗК): **ЗК 6.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. **ЗК 7.** Здатність спілкуватися іноземною мовою. **ЗК 13.** Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. **ЗК 14.** Здатність працювати у міжнародному контексті.

Спеціальні компетентності (СК): **СК 6.** Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. **СК 11.** Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. **СК 14.** Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності. **СК 15.** Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання: **ПРН 13.** Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами. **ПРН 15.** Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

Програма передбачає, що фахово-зорієнтоване заняття з іноземної мови – це насамперед мовне заняття, професійно-орієнтоване на поступове зростання рівня володіння мовою здобувачами наскрізно від першого до третього семестру.

Опис змісту робочої програми навчальної дисципліни

Загальна інформація

Форма навчання	Рік підгот. овк и	Семе стр	Кількість			Кількість годин					Вид підсумкового контролю
			кре ди тів	годи н	ле кці ї	пр акт ич ні	се мі на рс ькі	ла бо рат ор ні	само стій на рабо та	індивідуал ьні завдання	
Денна	1,2	1-3	6	180	-	86	-	-	94	-	Залік: 2 сем Іспит: 3 сем
Заочна	1,2	1-3	6	180	-	22	-	-	158	-	Залік: 2 сем Іспит: 3 сем

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма					заочна форма						
	Усьо го	у тому числі					У сь ог о	у тому числі				
		л	п	ла б	ін д	с. р.		л	п	ла б	і н д	с. р.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Теми практичних занять	Змістовий модуль 1. Моя професія. Життя і робота спеціаліста у сфері управління та адміністрування.											
Тема 1. Провідні університети світу: підготовка менеджерів.	15		7			8	15		2			13
Тема 2. Моя спеціальність та її практичне застосування. Сфера управління та адміністрування.	15		8			7	15		2			13
ЗМ1	30		15			15	30		4			26
Теми практичних занять	Змістовий модуль 2. Економічні системи та основні економічні поняття.											
Тема 3. Економіка. Типи та особливості економічних систем.	15		7			8	15		2			13
Тема 4. Основні економічні поняття.	15		8			7	15		2			13
ЗМ2	30		15			15	30		4			26
Разом за 1 семестр	60		30			30	60		8			52
Теми практичних занять	Змістовий модуль 3. Бізнес. Підприємництво.											
Тема 5. Що таке бізнес. Види бізнесу.	15		7			8	15		2			13
Тема 6. Підприємництво. Оплата праці та пільги.	15		8			7	15		2			13
ЗМ3	30		15			15	30		4			26
Теми практичних занять	Змістовий модуль 4. Гроші. Види грошей та способи їх використання / інвестування.											
Тема 7. Гроші. Особисті, державні фінанси.	15		7			8	15		2			13
Тема 8. Інвестиції: доцільність і рентабельність.	15		8			7	15		2			13
ЗМ4	30		15			15	30		4			26
Разом за 2 семестр	60		30			30	60		8			52
Теми практичних занять	Змістовий модуль 5. Банки та банківські послуги. Цінотворення.											
Тема 9. Банківські рахунки. Дебітні та кредитні картки.	15		7			8	15		2			13
Тема 10. Принципи цінотворення. Зміна вартості.	15		8			7	15		2			13
ЗМ5	30		15			15	30		4			26
Теми практичних занять	Змістовий модуль 6. Форми власності.											
Тема 11. Індивідуальні підприємці та партнерства.	15		7			8	15		2			13
Тема 12. Корпорації. Франшиза.	15		8			7	15		2			13
ЗМ6	30		15			15	30		4			26
Разом за 3 семестр	60		30			30	60		8			52
Разом за 1-3 семестри	180		90			90	180		22			158

Теми практичних занять

№	Назва теми	д.ф	з.ф
		.	.

Змістовий модуль 1 Тема 1:			
1.	Провідні університети світу: підготовка менеджерів. Допоміжні дієслова.	2	2
2.	Розвиток усного мовлення на тему 1 модуль 1. Неправильні дієслова	2	
3.	Життя: Вільний час та стосунки. Види запитань. Минулий неозначений час.	3	
Змістовий модуль 1 Тема 2:			
4.	Моя спеціальність та її практичне застосування. Сфера управління та адміністрування. Прислівники частотності в тепер. часах.	2	2
5.	Розвиток усного мовлення на тему 2 модуль 1. Питання в теперішніх часах.	2	
6.	Види професій. Робота в компанії. Теперішній неозначений та тривалий часи. Дієслова <i>like / dislike</i> .	2	
7.	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 1	2	
Змістовий модуль 2 Тема 3:			
8.	Економіка. Типи та особливості економічних систем. Модальне дієслово <i>can</i> .	2	2
9.	Розвиток усного мовлення на тему 3 модуль 2. Запитання без допоміжних дієслів.	2	
10.	Тепер. тривалий та <i>be going to</i> для вираження майбутньої дії.	3	
Змістовий модуль 2 Тема 4:			
11.	Основні економічні поняття. Дієслова <i>make / do</i> .	2	2
12.	Розвиток усного мовлення на тему 4 модуль 2. Модальні дієслова <i>can, have to, must</i> .	2	
13.	Поняття людського ресурсу.	2	
14.	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 2	2	
Змістовий модуль 3 Тема 5:			
15.	Визначення та види бізнесу. Дієслова + <i>-ing</i>	2	2
16.	Розвиток усного мовлення на тему 5 модуль 3. Дієслова + <i>infinitive</i>	2	
17.	Податки для бізнесу. Дієслова <i>was / were</i> . Минулий неозначений та тривалий часи.	3	
Змістовий модуль 3 Тема 6:			
18.	Підприємництво. Оплата праці та пільги. Прислівники <i>for, since, ever, never</i> .	2	2
19.	Розвиток усного мовлення на тему 6 модуль 3. Теперішній доконаний час.	2	
20.	Заробітна плата і премія. Дієслова <i>may, might, will</i> .	2	
21.	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 3	2	
Змістовий модуль 4 Тема 7:			
22.	Гроші. Особисті та державні фінанси. Структури <i>used to / be used to doing</i>	2	2
23.	Розвиток усного мовлення на тему 7 модуль 4. Дієслово + прийменник.	2	
24.	Валютний ринок і валютні операції. Фразові дієслова.	3	
Змістовий модуль 4 Тема 8:			
25.	Інвестиції: доцільність і рентабельність. Підрядні означувальні речення.	2	2
26.	Розвиток усного мовлення на тему 8 модуль 4. Кількісні займенники.	2	
27.	Покупки. Торгові комплекси. <i>Too much/ many, enough, very</i> .	2	
28.	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 4	2	
Змістовий модуль 5 Тема 9:			
29.	Банківські рахунки. Дебітні та кредитні картки.	2	
30.	Розвиток усного мовлення на тему 9 модуль 5. Означений Артикль. Винятки вживання.	2	
31.	Кредитний ліміт. Ступені порівняння прикметників, прислівників.	3	
Змістовий модуль 5 Тема 10:			
32.	Принципи ціноутворення. Зміна вартості. Пасивний стан в теперішніх часах	2	2

33.	Розвиток усного мовлення на тему 10 модуль 5. Пасивний стан в минулих часах	2	
34.	Дисконт і розпродаж. Активний / пасивний стани в різних часах.	2	
35.	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 5	2	
Змістовий модуль 6 Тема 11:			
36.	Індивідуальне підприємництво та партнерство. Тепер. перфектний час з прислівниками <i>just, already, yet</i> .	2	2
37.	Розвиток усного мовлення на тему 11 модуль 6. Речення з <i>when</i> .	2	
38.	Спілкування за допомогою сучасних технологій. Сучасні гаджети. Речення умови I типу.	3	
Змістовий модуль 6 Тема 12:			
39	Корпорації. Франшиза. Пряма мова	2	2
40.	Розвиток усного мовлення на тему 12 модуль 6. Непряма мова	2	
41.	Переклад незнайомого фахового тексту.	2	
42.	Закріплення пройденого матеріалу. Модульна контрольна 6	2	
	Всього	90	22

Самостійна робота студента

№	Назва теми	д.ф.	з.ф.
1	Презентація на тему «Провідні університети світу: в розрізі моєї спеціальності» Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Допоміжні дієслова». «Минулий неозначений час», «Неправильні дієслова».	8	13
2	Написання есе з теми «Моя спеціальність. Види ІТ спеціальностей». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Теперішній неозначений та тривалий часи», «Прислівники частотності в тепер. часах», «Дієслова <i>like / dislike</i> », «Питання в теперішніх часах.»	7	13
3	Презентація на тему «Економічні системи». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Модальне дієслово <i>can</i> », «Запитання без допоміжних дієслів», «Тепер. тривалий та <i>be going to</i> для вираження майбутньої дії».	8	13
4	Презентація на тему «Основні економічні поняття». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Дієслова <i>make / do</i> », «Модальні дієслова <i>can, have to, must</i> », «Теперішній доконаний час. Прислівники перф. часу.»	7	13
5	Презентація на тему «Що таке бізнес». Виконання лексико-граматичних завдань на закріплення тем «Дієслово + <i>-ing</i> », «Дієслово + <i>infinitive</i> », «Дієслова <i>was / were</i> », «Минулий неозначений та тривалий часи.»	8	13
6.	Презентація на тему «Бізнес та його рентабельність». Виконання лексико-граматичних завдань на закріплення тем «Прислівники <i>for, since, ever, never</i> », «Теперішній доконаний час», «Дієслова <i>may, might, will</i> ».	7	13
7.	Презентація на тему «Гроші». Виконання лексико-граматичних завдань на теми «Структура <i>used to</i> », «Дієслово + прийменник», «Фразові дієслова».	8	13
8	Презентація на тему «Інвестиції». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Підрядні означувальні речення», «Кількісні займенники», « <i>Too much/ many, enough, very</i> ».	7	14
9.	Презентація на тему «Банківські послуги». Написання електронного листа. Виконання граматичних завдань на теми «Неозначений / Означений Артикль. Винятки вживання «Ступені порівняння прикметників, прислівників».	8	13
10.	Презентація на тему «Цінотворення». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Активний / пасивний стани в різних часах».	7	13

11.	Презентація на тему «Індивідуальне підприємництво і партнерство». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Тепер. перфектний час з прислівниками <i>just, already, yet</i> », «Речення з <i>when</i> », «Речення умови I типу».	8	13
12.	Презентація на тему «Корпорації». Виконання граматичних завдань на закріплення тем «Пряма / непряма мова», «Речення умови 2 типу».	7	14
	Всього	90	158

Контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів

Види, форми та методи контролю

Основними видами контролю є *поточний* та *підсумковий*. Формами *поточного* контролю є усна відповідь здобувачів вищої освіти, письмова робота (тестування, есе, анотація, твір, речення на переклад), виконання завдань в електронному курсі на платформі Moodle та ін. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірити рівень підготовленості здобувача вищої освіти, а також контролювати результати самостійної роботи здобувачів вищої освіти та рівень виконання індивідуальних завдань (написання та виголошення рефератів, підготовка презентацій).

Передбачено такі форми і методи поточного контролю:

- опитування на практичних заняттях для перевірки результатів опрацювання лекційного матеріалу;
- перевірка самостійної роботи;
- проведення індивідуальних консультацій як для окремих здобувачів вищої освіти, так і груп здобувачів вищої освіти.

Оцінюючи знання здобувачів вищої освіти під час практичних занять, викладач послуговується такими **критеріями**:

- рівень розуміння, ступінь засвоєння теоретичних понять та фактичного матеріалу;
- обізнаність з основною та додатковою літературою до теми;
- уміння логічно, послідовно викладати матеріал;
- уміння узагальнювати інформацію під час виступів в аудиторії; загальна грамотність, логічність і чіткість відповіді.

Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання можуть бути: контрольні роботи; лексико-граматичні тести; проекти (індивідуальні та командні проекти); есе; презентації результатів виконаних завдань; тощо.

Детальна інформація щодо критеріїв оцінювання подана в нормативному документі на сайті кафедри <https://liberal1.chnu.edu.ua/kafedra/normatyvni-dokumenty/>

Розподіл балів, які отримують здобувачі

Семестр 1-2

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)								Залік	Сумарна к-ть балів
ЗМ 1		ЗМ 2		ЗМ 3		ЗМ 4			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8		
8	8	8	8	8	6	6	8	40	100

Семестр 3

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)				Іспит	Сумарна к-ть балів
ЗМ 5		ЗМ 6			
Т9	Т10	Т11	Т12		
15	15	15	15	40	100

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів

Форми підсумкового контролю

Формами підсумкового контролю є залік (2 семестр), екзамен (3 семестр).

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімального порогу рівня оцінки за кожним запланованим результатом навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Загальна максимальна сума балів, яка присвоюється здобувачеві вищої освіти за курс, становить 100 балів, яка є сумою балів за виконання практичних завдань, підсумкове тестування, самостійну роботу та бали, отримані під час заліку. При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність здобувача вищої освіти на заняттях, активність здобувача вищої освіти під час практичного заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та плагіат, а також результати відпрацювання з поважної причини пропущених занять.

Оцінку „**A**” (**зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив всебічні, систематичні і глибокі знання, за повне (90-100 балів) володіння програмовим матеріалом курсу.

Оцінку „**B**” (**зараховано**) отримує здобувач вищої освіти, який засвоїв навчально-програмовий матеріал у достатньому обсязі (80–89 балів), успішно виконав передбачені програмою завдання, засвідчив систематичний характер знань із дисципліни, але при конкретному аналізі допускає незначні неточності.

Оцінку „**C**” (**зараховано**) ставимо за порівняно повне і загалом правильне висвітлення здобувачем вищої освіти основних питань курсу (70–79 балів), знання та вміння викласти тему, однак у відповідях здобувачів вищої освіти допускає окремі похибки і неточності, які не впливають на загальну стрункість знань і свідчать про розуміння здобувачем вищої освіти матеріалу курсу.

Оцінки „**D**” (**зараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі (60-69 балів), необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, однак допускає у відповідях поодинокі грубі помилки.

Оцінку „**E**” (**зараховано**) ставиться за відповіді, які хоч і свідчать про деяке знання здобувачем вищої освіти програмового матеріалу (50-59 балів), однак це знання є неповним, поверховим, здобувач вищої освіти не зовсім точно трактує поняття і терміни, допускає неточності при викладі матеріалу; загалом здобувач вищої освіти володіє мінімальними знаннями, які дозволяють у майбутньому виконувати свої фахові функції.

Оцінку „**FX**” (**незараховано**) заслуговує здобувач вищої освіти, у знаннях якого є прогалини (35-49 балів), який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не володіє науковою термінологією, не зовсім розуміє значення конкретних теоретичних і практичних питань, який, однак, прагне покращити свої знання.

Оцінку „**F**” (**незараховано**) отримує здобувач вищої освіти, який набрав менше 35 балів, за неправильні або надто приблизні відповіді на поставлені запитання; обсяги практичних навичок такого здобувача вищої освіти недостатні для виконання фахових обов'язків, тобто він не спроможний продовжити навчання чи приступити до професійної діяльності після закінчення вищого навчального закладу без додаткових занять з цієї дисципліни.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно

	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

Перелік питань для самоконтролю й контролю знань з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»

Лексичний блок	Граматичний блок
Що таке економіка. Макроекономіка. Мікроекономіка. Типи та особливості економічних систем. Основні економічні поняття. Що таке бізнес. Види бізнесу. Підприємництво. Оплата праці та пільги. Особисті та державні фінанси. Інвестиції. Банківські рахунки. Дебітні та кредитні картки. Принципи ціноутворення Зміна вартості. Індивідуальне підприємництво Партнерство. Корпорація. Франшиза.	Допоміжні дієслова. Неправильні дієслова Прислівники частотності в теперішніх часах. Питання в теперішніх часах. Теперішній неозначений та тривалий часи. Дієслова <i>like / dislike</i> . Модальні дієслова <i>can, must, have to</i> . Запитання без допоміжних дієслів. Теперішній тривалий для вираження майбутньої дії. <i>Too much/ many, enough, very</i> . Теперішній доконаний час. Прислівники <i>for, since, ever, never</i> . Майбутній неозначений час. Майбутній тривалий час. Майбутній доконаний час. Дієслова <i>may, might, will</i> . Структура <i>used to</i> . Дієслово + прийменник.

Методи та освітні технології навчання

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються інноваційні освітні технології: інформаційно-комунікаційні (інтернет-технології, мультимедійні програмні засоби, спеціалізоване програмне забезпечення, електронні посібники та підручники), електронні навчальні платформи (Moodle, Classtime, Classroom), технології студентоцентрованого навчання; проєктна діяльність; самостійно-дослідницька робота, моделювання професійно-орієнтованих ситуацій, їх аналіз і вирішення (Case study) тощо.

Політика академічної доброчесності

Освітня діяльність (викладача і здобувача освіти) під час вивчення навчальної дисципліни ґрунтується на принципах співробітництва та академічної доброчесності.

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні навчальної дисципліни регламентовано документами:

✓ «Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича»
<https://www.chnu.edu.ua/media/jxdfs0zb/etychnyi-kodeks-chernivets-koho-natsionalnoho-universytetu.pdf> ;

✓ «Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича»
<https://www.chnu.edu.ua/media/n5nbzwgb/polozhennia-chnu-pro-plahiat-2023plusdodatky-31102023.pdf> .

Рекомендована література

Основна

1. Virginia Evans, Jenny Dooley, Henry Brown Career Path: Management I. Express Publishing, 2013. 40p.
2. English for economists: marketing, finance, accounting and auditing = Англійська мова для економістів: маркетинг, фінанси, облік і аудит: навч. посіб. / А.А. Матійчак, Т.Л. Беленька – Чернівці: Друк Арт, 2014. – 228 с.

Додаткова

1. Oxford Practice Grammar Intermediate. John Eastwood. Pap: Cdr Ed., 2014. 425 p.
2. Murphy, Raymond Essential Grammar in Use. Cambridge University Press, 2013. 319 p.
3. Paterson K. Oxford Grammar for EAP: English grammar and practice for Academic Purposes. Oxford: OUP Oxford, 2013. 288 p.
4. Foley, Mark, Hall, Diane. Longman Advanced Learners' Grammar: A Self-Study Reference and Practice Book with Answers. Longman, 2003. – 384 p.
5. Antonia Clare, J. Wilson Speakout. Students' Book. Pearson: Longman, 2022. 3d ed. 176 p.
6. Antonia Clare, J. Wilson Speakout. Workbook. Pearson: Longman, 2022. 3d ed. 95 p.

Посилання на інформаційні ресурси

1. <https://hbr.org/1981/09/managing-human-resources>
2. <https://www.mybeeye.com/blog/7-best-practices-to-manage-your-human-resources>
3. <https://www.collatree.com/5-strategies-to-manage-your-human-resources-efficiently/>
4. <https://www.wikihow.com/Manage-a-Human-Resources-Department>