

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

Кафедра прикладної соціології та соціальних комунікацій

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. декана соціологічного факультету
В'ячеслав НІКУЛІН

« 20 » Світлана 2024 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

Комунікативні технології у менеджменті персоналу

рівень вищої освіти перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

галузь знань 05 - Соціальні та поведінкові науки

спеціальність 054 - Соціологія

освітня програма Соціологія комунікацій, реклами та зв'язків з громадськістю

спеціалізація _____

вид дисципліни _____ за вибором _____

факультет _____ соціологічний _____

2024/ 2025 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою соціологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

«__26__» червня 2024 року, протокол № __9__

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Субота Марина Миколаївна, доцент кафедри прикладної соціології і соціальних комунікацій

Програму схвалено на засіданні кафедри прикладної соціології та соціальних комунікацій соціологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

Протокол від «__07__» __червня__ 2024 року № __11__

Завідувачка кафедри прикладної соціології та соціальних комунікацій



_____(Ірина СОЛДАТЕНКО).

Програму погоджено з гарантом освітньої програми «Соціологія комунікацій, реклами та зв'язків з громадськістю»

Гарант освітньої програми «Соціологія комунікацій, реклами та зв'язків з громадськістю»

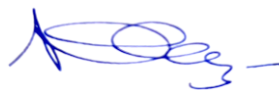


Ірина СОЛДАТЕНКО

Програму погоджено науково-методичною комісією соціологічного факультету

Протокол від «__24__» __червня__ 2023 року № __8__

Голова науково-методичної комісії



(підпис)

_____(Юлія СОРОКА)

(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Комунікативні технології у менеджменті персоналу» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів спеціальності 054 – Соціологія освітньої програми «Соціологія комунікацій, реклами та зв'язків з громадськістю».

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. *Мета викладання навчальної дисципліни:* надання теоретичного знання і певних практичних навичок щодо ефективного комунікативного забезпечення менеджменту персоналу в сучасних організаціях і проектах.

1.2. *Основні завдання вивчення дисципліни:*

- надати теоретичні знання і певні практичні навички щодо ефективного комунікативного забезпечення сучасного менеджменту персоналу;
- познайомити з основами менеджменту персоналу в його комунікативному аспекті; розкрити сутність менеджменту персоналу як сфери практичної діяльності та реалізації комунікативних управлінських технологій;
- розглянути ключові складові комунікативного простору організації та їхнє значення у практиці управління персоналом;
- ознайомити зі способами і технологіями підвищення ефективності роботи персоналу комунікативними засобами;
- розкрити специфіку комунікації, комунікативні технології, прийоми та методи що застосовуються в управлінні персоналом, пов'язаному з посадою та організацією (комунікативне забезпечення основних функцій менеджменту персоналу);
- сформувані деякі навички дослідження комунікативних процесів в організації і навички управління цими процесами.

1.3. *Кількість кредитів* – 4

1.4. *Загальна кількість годин* – 120

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
За вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
	3-й
Семестр	
	6-й
Лекції	
	4 год.
Практичні, семінарські заняття	
	4 год.
Лабораторні заняття	
	0 год.
Самостійна робота	
	112 год.
у тому числі індивідуальні завдання	
	-

1.6. *Заплановані результати навчання.* Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, студенти мають досягти таких результатів навчання:

знати :

- зміст основних категорій, понять, термінів теорії управління людськими ресурсами, а також комунікативного менеджменту;

- ключові складові комунікативного простору організації та їхнє значення у практиці управління персоналом;
- засади, базові принципи побудови системи ефективних комунікацій в організації;
- комунікативні технології, прийоми та методи в управлінні персоналом, пов'язаному з посадою та організацією;
- сучасні інформаційно-комунікативні технології у забезпеченні менеджменту персоналу.

вміти:

- аналізувати загальнотеоретичний і конкретно-прикладний матеріал, робити на базі цього аналізу самостійні висновки, продукувати та обґрунтовувати власну точку зору на проблеми комунікативного забезпечення менеджменту персоналу і способи їхнього вирішення;
- оцінювати ти чи інші комунікативні практики, заходи, технології, системи, що застосовуються у практиці управління персоналом з точки зору їхньої ефективності;
- розробляти загальні та конкретні рекомендації щодо оптимізації комунікативного забезпечення управління людськими ресурсами.

1.6. *Заплановані результати навчання.* Згідно до вимог освітньо-професійної програми, здобувачі повинні набути компетентності та демонструвати такі результати навчання:

Перелік предметних компетентностей здобувача вищої освіти спеціальності 054 – «Соціальні комунікації, реклама та зв'язки з громадськістю»:

Загальні компетентності:

- ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.
- ЗК03. Здатність працювати в команді.
- ЗК04. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК05. Володіння основними методами, способами і засобами одержання, зберігання, переробки інформації, мати навички роботи з комп'ютером.
- ЗК06. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
- ЗК07. Навички міжособистісної взаємодії.
- ЗК08. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК09. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- ЗК10. Здатність генерувати нові ідеї.
- ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

- СК01. Здатність оперувати базовим категоріальним апаратом соціології, реклами та зв'язків з громадськістю.
- СК03. Здатність аналізувати соціальні зміни, що відбуваються в Україні та світі в цілому.
- СК08. Здатність дотримуватися у своїй діяльності норм професійної етики соціолога, фахівця у сфері реклами, зв'язків з громадськістю.
- СК09. Уміння обговорювати професійні проблеми, відстоювати свою точку зору, пояснювати сутність явищ, подій, процесів, робити висновки, давати аргументовані відповіді.
- СК11. Уміння здійснювати рекламні, інформаційні та промо-кампанії та заходи.
- СК12. Здатність брати участь у створенні ефективної комунікаційної інфраструктури організації, забезпеченні внутрішньої і зовнішньої комунікації, в тому числі з державними

установами, громадськими організаціями, комерційними структурами, засобами масової інформації; брати участь у формуванні та підтримці корпоративної культури.

Програмні результати навчання:

- PH01. Використовувати понятійний апарат соціології, реклами, зв'язків з громадськістю в професійній діяльності.
- PH02. Здатність збирати, аналізувати та узагальнювати соціальну інформацію з використанням соціологічних методів.
- PH03. Застосовувати положення соціологічних теорій та концепцій до дослідження соціальних явищ у контексті професійних завдань в сфері соціології, реклами та зв'язків з громадськістю.
- PH04. Пояснювати закономірності та особливості розвитку і функціонування соціальних явищ у контексті професійних завдань в сфері соціології, реклами та зв'язків з громадськістю.
- PH05. Вільно спілкуватися державною та іноземною / іноземними мовами усно і письмово з професійних питань.
- PH06. Ефективно виконувати різні ролі (зокрема організатора, комунікатора, критика, генератора ідей, виконавця тощо) у команді в процесі вирішення фахових задач сфері соціології, реклами та зв'язків з громадськістю, дотримуючись професійних етичних норм.
- PH07. Вміння використовувати інформаційно-комунікаційні технології у процесі пошуку, збору та аналізу соціологічної інформації.
- PH08. Обґрунтувати власну позицію, робити та аргументувати самостійні висновки за результатами досліджень і аналізу професійної літератури.
- PH09. Володіння навичками організаційно-управлінської роботи з малими колективами.
- PH10. Володіння навичками збору соціальної інформації з використанням кількісних та якісних методів.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. СУЧАСНІ ПІДХОДИ ДО УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ

Тема 1. Завдання та основні поняття курсу. Менеджмент персоналу як теорія та сфера практичної управлінської діяльності

Зміст і завдання, організаційно-методичні особливості засвоєння курсу. Поняття, сутність і функції менеджменту персоналу як практичної діяльності. Поняття управління людськими ресурсами (HR). Відмінності в інтерпретації менеджменту персоналу і управління людськими ресурсами (значення комунікативної складової). Поняття комунікаційного менеджменту. Поняття організації, персоналу. Поняття комунікативних технологій у контексті менеджменту персоналу

Тема 2. Становлення і розвиток вчень про роботу з персоналом. Внесок шкіл «людських відносин» і «людської поведінки» в технології роботи з персоналом

Узагальнення поглядів на роботу з персоналом у Стародавньому світі (Вавилон, Єгипет, Стародавня Греція, Рим). Умови становлення роботи з персоналом як наукової теорії. Соціальний експеримент Р. Оуена щодо створення умов для роботи персоналу. Класичні теорії роботи з персоналом: школа наукового управління або наукової організації праці (Ф. Тейлор, Г. Гантт, Ф. Гілберт, Л. Гілберт), адміністративна школа управління (А. Файоль), концепція бюрократичної адміністрації (М. Вебер). Передумови утвердження нового гуманістичного, антропоцентричного підходу до управління персоналом (М. Паркер-Фоллетт). Ключові положення теорії «людських відносин» Е. Мейо. Становлення біхевіаристського напрямку в теорії управління персоналом, його сутнісні аспекти. Необіхевіоризм (К. Арджирис). Процес мотивації як важлива складова управління організаційною поведінкою. Змістовні теорії мотивації (А. Маслоу, Д. Мак-Клелланд, К. Альдерфер, Ф. Герцберг); процесні теорії мотивації: теорії відношень – теорія людського фактору «X & Y» (Д. Макгрегор), концепція мотивації Е. Шейна; «теорія Z» В. Оучі; теорія очікувань (В. Врум), теорія справедливості

(Дж. С. Адамс), комплексна модель мотивації (Л. Портер, Е. Лоулер). Теорії лідерства, типології стилів управління в контексті ефективного менеджменту персоналу (Р. Лайкерт, Р. Блейк і Дж. Мутон).

Тема 3. Сучасні підходи до управління персоналом. Інтегрований менеджмент персоналу (HR)

Кількісна школа роботи з персоналом (П. Блюкет, В. Форестер, Д. Мілер, М. Стар). Системний підхід до роботи з персоналом. Концепція «управління по цілям» (П. Друкер), концепція стратегічного менеджменту (І. Ансофф), модель «Макінсі 7С»). Ситуаційні теорії менеджменту персоналу. Загальні умови розвитку менеджменту персоналу на початку XXI століття.

Складові інтегрованого менеджменту персоналу. Комплексний підхід з автоматизацією потоків HR-даних.

Розділ 2. КОМУНІКАТИВНИЙ ПРОСТІР ОРГАНІЗАЦІЇ ЯК ОБ'ЄКТ УПРАВЛІННЯ В МЕНЕДЖМЕНТІ ПЕРСОНАЛУ

Тема 4. Комунікативний простір організації

Комунікативні процеси в організації та їхнє значення в контексті менеджменту персоналу. Значення зворотного зв'язку. Рівні організаційного внутрішнього та зовнішнього середовища з точки зору протікання комунікативних процесів. Концепція стейкхолд-менеджменту в контексті управління людськими ресурсами. Види комунікацій в організації. Комунікативні мережі в організації та їхнє практичне застосування в управлінні людськими ресурсами.

Тема 5. Міжособистісні формальні і неформальні комунікації в менеджменті персоналу: теорія і практика

Формальні організаційні комунікації (висхідні, низхідні та горизонтальні). Формальні внутрішньорганізаційні практики (наради, брифінги, доповіді, меморандуми, бюлетені, звіти, стратегічні вказівки тощо). Специфіка міжособистісних комунікацій в організації. Еволюція уявлень про роль міжособистісних комунікацій в теорії та практиці менеджменту персоналу. Особливості і форми неформальної комунікації в організації, їх значення для реалізації цілей організаційної діяльності. Внутрішньогрупова динаміка. Організаційна поведінка. Налагодження ефективних міжособистісних комунікацій на різних рівнях організаційної ієрархії: теорія і практика. Міжособистісні комунікації «керівник-підлеглий». Способи впливу в процесі міжособистісної комунікації. Подолання міжособистісних комунікативних бар'єрів у роботі персоналу.

Тема 6. PR-технології в управлінні персоналом

Поняття ефективних комунікацій в менеджменті персоналу. Поняття організаційної (корпоративної) ідентичності та лояльності. Організаційна культура як чинник формування лояльності персоналу. Політика «залучення» та «участі» як складова сучасної концепції управління людськими ресурсами. Способи вимірювання і діагностики лояльності (ідентичності) персоналу. Внутрішній PR і його складові в контексті управління персоналом. Чутки як комунікативний ресурс внутрішнього PR. Завдання комунікативного менеджменту персоналу у формуванні організаційної культури. Некономічні способи мотивації персоналу в комунікаційному менеджменті. Управління комунікаціями при введенні інновацій. Робота з персоналом у кризових ситуаціях. Комунікативні механізми управління конфліктами. Особиста мотивація. Самопізнання і саморозвиток персоналу як результат зовнішньої і внутрішньої комунікаційної стратегії організації.

Тема 7. Інформаційні технології в менеджменті персоналу. Цифровий менеджмент персоналу (цифровий HR)

Поняття, історія розвитку, призначення корпоративних інформаційних систем. Функції, переваги та недоліки інформаційних корпоративних HR-систем. Основні інформаційні HR-

системи. Принципи роботи з діловою інформацією, корпоративні інформаційні системи, бази даних та цифрових технологій менеджменту персоналу. Інтернет-технології та спеціалізоване програмне забезпечення менеджменту персоналу. Особливості, призначення та переваги систем електронного документообігу в організації. Методи і прийоми проектування впровадження інформаційної технології в менеджменті персоналу; особливості управління інформаційною безпекою в менеджменті персоналу.

Перехід на прийняття рішень і доступ до результатів в режимі реального часу, завдяки цифровим технологіям і їхньому повсюдному використанню в HR-процесах. Цифровий HR, який об'єднує соціальні мережі, мобільні додатки, аналітику і хмарні технології. Нові цифрові платформи, додатки і способів надання HR-послуг.;

Розділ 3. КОМУНІКАТИВНІ ТЕХНОЛОГІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСНОВНИХ ФУНКЦІЙ ТА ПРОЦЕСІВ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ

Тема 8. Комунікативні технології забезпечення планування, відбору та найму персоналу

Коротка характеристика основних прикладних функцій менеджменту персоналу: визначення кадрової політики, планування і прогнозування у кадровій роботі, рекрутинг і залучення, маркетинг персоналу, добір, відбір, науково-обґрунтована розстановка кадрів, прийняття на роботу, адаптація, навчання, розвиток робітників, управління кар'єрою, мотивація, компенсація за працю та заохочення, соціальне забезпечення, оцінка результатів діяльності та трудового потенціалу, вивільнення персоналу, контроль, управління комунікаціями та комунікативне забезпечення менеджменту персоналу, управління конфліктами, правове регулювання трудових відносин, налагодження партнерських відносин з професійними союзами та іншими об'єднаннями, планування, підтримка і розвиток організаційної культури. Інформаційно-комунікативне забезпечення планування потреби у персоналі. Визначення критеріїв відбору персоналу. Створення професіограми. Основні джерела і способи залучення персоналу. Поняття HR-бренда. Принципи формування HR-бренда. Основні методи відбору персоналу. Правила підготовки та оцінки резюме. Особливості проведення відбіркового інтерв'ю. Перевірка рекомендацій.

Тема 9. Комунікативне забезпечення: від адаптації до вивільнення персоналу

Комунікативні методики адаптації персоналу. Роль внутрішнього сайту в адаптації персоналу. Значення та основні методики навчання персоналу. Наставництво та коучинг як комунікативні методики в адаптації та навчанні персоналу. Комунікативне забезпечення оцінки персоналу, інформаційне забезпечення при визначенні критеріїв оцінювання. налагодження зворотного зв'язку. Основні підходи до розробки критеріїв оцінювання. Комунікативне забезпечення управління кар'єрою. Комунікативне забезпечення вивільнення персоналу. Методика аутплейсменту. Налагодження партнерських відносин з професійними союзами та іншими об'єднаннями робітників.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. СУЧАСНІ ПІДХОДИ ДО УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ												
Тема 1. Завдання та основні поняття курсу. Менеджмент персоналу як теорія та сфера практичної							13	0,5	0,5	-	-	12

управлінської діяльності												
Тема 2. Становлення і розвиток учень про роботу з персоналом. Внесок шкіл «людських відносин» і «людської поведінки» в технології роботи з персоналом							12	0,5	0,5	-	-	11
Тема 3. Сучасні підходи до управління персоналом. Інтегрований менеджмент персоналу (HR)							13	0,5	0,5	-	-	12
Разом за розділом 1							38	1,5	1,5	-	-	35
Розділ 2. КОМУНІКАТИВНИЙ ПРОСТІР ОРГАНІЗАЦІЇ ЯК ОБ'ЄКТ УПРАВЛІННЯ В МЕНЕДЖМЕНТІ ПЕРСОНАЛУ												
Тема 4. Комунікативний простір організації							12	0,5	0,5	-	-	11
Тема 5. Міжособистісні формальні і неформальні комунікації в менеджменті персоналу: теорія і практика							12	0,5	0,5	-	-	11
Тема 6. PR-технології в управлінні персоналом							14	0,5	0,5	-	-	13
Тема 7. Інформаційні технології в комунікативному забезпеченні менеджменту персоналу							14	0,5	0,5	-	-	13
Разом за розділом 2							52	2	2	-	-	47
Розділ 3. КОМУНІКАТИВНІ ТЕХНОЛОГІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСНОВНИХ ФУНКЦІЙ ТА ПРОЦЕСІВ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ												
Тема 8. Комунікативні технології забезпечення планування, відбору та найму персоналу							16	0,5	0,5	-	-	15
Тема 9. Комунікативне							14	0	0	-	-	14

забезпечення: від адоптації до вивільнення персоналу												
Разом за розділом 3						30	0,5	0,5	-	-	29	
Усього годин						120	4	4	-	-	112	

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Завдання та основні поняття курсу. Менеджмент персоналу як теорія та сфера практичної управлінської діяльності	0,5
2	Тема 2. Становлення і розвиток вчень про роботу з персоналом. Внесок шкіл «людських відносин» і «людської поведінки» в технології роботи з персоналом	0,5
3	Тема 3. Сучасні підходи до управління персоналом. Інтегрований менеджмент персоналу (HR)	0,5
4	Тема 4. Комунікативний простір організації	0,5
5	Тема 5. Міжособистісні формальні і неформальні комунікації в менеджменті персоналу: теорія і практика	0,5
6	Тема 6. PR-технології в управлінні персоналом	0,5
7	Тема 7. Інформаційні технології в комунікативному забезпеченні менеджменту персоналу	0,5
8	Тема 8. Комунікативні технології забезпечення планування, відбору та найму персоналу	0,5
9	Тема 9. Комунікативне забезпечення: від адоптації до вивільнення персоналу	0
	Разом	4

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	Читання, конспектування першоджерел. Підготовка доповідей, що супроводжуються мультимедійною презентацією. Підготовка відповідей на запитання на практичному занятті.	12
2	Читання, конспектування першоджерел. Підготовка відповідей на запитання на практичному занятті. Вирішення HR-кейсу (індивідуальна самостійна робота над практичною проблемною ситуацією).	11
3	Читання, конспектування першоджерел. Підготовка відповідей на запитання на практичному занятті. Самостійний пошук інформації та підготовка аналітичних доповідей.	12
4	Читання, конспектування першоджерел. Підготовка відповідей на запитання на практичному занятті. Вирішення HR-кейсу (командна самостійна робота над практичною проблемною ситуацією).	11
5	Читання, конспектування першоджерел. Підготовка відповідей на запитання на практичному занятті. Вирішення HR-кейсу (індивідуальна самостійна робота над практичною проблемною ситуацією).	11
6	Читання, конспектування першоджерел. Підготовка доповідей.	13
7	Читання, конспектування першоджерел. Підготовка відповідей на запитання на практичному занятті. Підготовка до контрольної роботи.	13
8	Читання, конспектування першоджерел. Підготовка відповідей на запитання на практичному занятті. Підготовка доповідей, що супроводжуються мультимедійною презентацією.	15

9	Читання, конспектування першоджерел. Підготовка відповідей на запитання на практичному занятті.	14
	Разом	112

6. Індивідуальні завдання

Види навчальної діяльності (змішане навчання, лекції, семінарські заняття)

Тема	Класифікація	Попередня підготовка	Подача нової інформації	Тренування	Зворотній зв'язок
Розділ 1. СУЧАСНІ ПІДХОДИ ДО УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ					
Тема 1. Завдання та основні поняття курсу. Менеджмент персоналу як теорія та сфера практичної управлінської діяльності	Вступна лекція, семінар	Ознайомлення або повторення термінології, необхідної для роботи з темою	Мультимедійна презентація в аудиторії та на платформі Classroom (відеоконференція)	Робота з літературою	Обговорення навчального матеріалу
Тема 2. Становлення і розвиток учень про роботу з персоналом. Внесок шкіл «людських відносин» і «людської поведінки» в технології роботи з персоналом	Інформаційна лекція, семінар	Ознайомлення або повторення термінології, необхідної для роботи з темою	Мультимедійна презентація в аудиторії та на платформі Classroom (відеоконференція)	Робота з літературою Робота з кейсами;	Обговорення навчального матеріалу Завдання у Classroom – онлайн-тест
Тема 3. Сучасні підходи до управління персоналом. Інтегрований менеджмент персоналу (HR)	Інформаційна лекція, семінар	Ознайомлення або повторення термінології, необхідної для роботи з темою	Мультимедійна презентація в аудиторії та на платформі Classroom (відеоконференція)	Робота з літературою Робота з кейсами;	Обговорення навчального матеріалу Завдання у Classroom
Розділ 2. КОМУНІКАТИВНИЙ ПРОСТІР ОРГАНІЗАЦІЇ ЯК ОБ'ЄКТ УПРАВЛІННЯ В МЕНЕДЖМЕНТІ ПЕРСОНАЛУ					

Тема 4. Комунікативний простір організації	Інформаційна лекція, семінар	Ознайомлення або повторення термінології, необхідної для роботи з темою	Мультимедійна презентація в аудиторії та на платформі Classroom (відеоконференція)	Робота з літературою Робота з кейсами;	Обговорення навчального матеріалу Завдання у Classroom
Тема 5. Міжособистісні формальні і неформальні комунікації в менеджменті персоналу: теорія і практика	Інформаційна лекція, семінар	Ознайомлення або повторення термінології, необхідної для роботи з темою	Мультимедійна презентація в аудиторії та на платформі Classroom (відеоконференція)	Робота з літературою Робота з кейсами;	Обговорення навчального матеріалу Завдання у Classroom
Тема 6. PR-технології в управлінні персоналом	Інформаційна лекція, семінар	Ознайомлення або повторення термінології, необхідної для роботи з темою	Мультимедійна презентація в аудиторії та на платформі Classroom (відеоконференція)	Робота з літературою Робота з кейсами;	Обговорення навчального матеріалу
Тема 7. Інформаційні технології в комунікативному забезпеченні менеджменту персоналу	Інформаційна лекція, семінар	Ознайомлення або повторення термінології, необхідної для роботи з темою	Мультимедійна презентація в аудиторії та на платформі Classroom (відеоконференція)	Робота з літературою Робота з кейсами;	Обговорення навчального матеріалу Завдання у Classroom
Розділ 3. КОМУНІКАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСНОВНИХ ФУНКЦІЙ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ					
Тема 8. Комунікативні технології забезпечення планування, відбору та	Інформаційна лекція, семінар	Ознайомлення або повторення термінології, необхідної	Мультимедійна презентація в аудиторії та на платформі Classroom	Робота з літературою Робота з кейсами;	Обговорення навчального матеріалу Завдання у Classroom

найму персоналу		для роботи з темою	(відеоконференція)		
Тема 9. Комунікативне забезпечення: від адоптації до вивільнення персоналу	Інформаційна лекція, семінар	Ознайомлення або повторення термінології; необхідної для роботи з темою	Мультимедійна презентація в аудиторії та на платформі Classroom (відеоконференція)	Робота з літературою Робота з кейсами;	Обговорення навчального матеріалу Завдання у Classroom

7. Методи навчання

- **лекції** – розкриваються принципові та найбільш важливі аспекти визначених тем дисципліни із застосуванням мультимедійних засобів навчання. Застосовуються метод активізації навчально-пізнавальної діяльності студента з дисципліни (зокрема аналіз кейсів з історичної та сучасної практики управління людськими ресурсами), метод проблемного викладу матеріалу. частково-пошуковий, або евристичний, метод, які орієнтуються на компетентнісний підхід в навчанні.

– **семінари** з елементами дискусії, ділової гри, командної роботи (робота у групах), індивідуальне і групове вирішення HR-кейсів; підготовка презентаційних матеріалів, виступи, опрацювання навчальної та наукової літератури. Робота направлена на збудження запитаннями інтересу до теми, створення мотивації навчання, розвиток пізнавальної активності, комунікативних умінь та навичок

- **самостійна робота** – поглиблене самостійне здобування знань (конспектування, тезування, анотування, рецензування, тощо), удосконалення вмінь та навичок включає вивчення додаткової літератури та написання доповідей, вирішень практичних ситуацій (HR-кейсів) та аналітичних записок.

8. Методи контролю

Контроль знань з навчальної дисципліни визначає відповідність рівня отриманих студентами знань, вмінь та навичок вимогам нормативних документів з вищої освіти. Навчальним планом та програмою навчальної дисципліни передбачені різні види завдань. За виконання різних видів завдань протягом семестру студенти набирають певну суму балів, яка дозволяє (або не дозволяє) скласти екзамен.

Поточний контроль – усні опитування на лекціях та семінарських заняттях за контрольними та програмними питаннями поточної та попередніх тем; оцінювання ступеню активності студентів та якості їхніх виступів (з мультимедійними презентаціями) та коментарів при проведенні дискусій на семінарських заняттях. Передбачені контрольна робота з теоретичних питань нормативного та проблемного характеру. Самостійні (індивідуальні та групові (командні)) роботи з вирішення HR-кейсів (розгорнутих проблемних ситуацій з практики управління людськими ресурсами із застосуванням комунікативних технологій). *Рубіжний контроль* – контрольна робота за темами розділів. *Підсумковий контроль* – письмовий залік (у форматі тесту).

Форми навчання: **лекції** (розкриваються принципові та найбільш важливі аспекти визначених тем) із застосуванням мультимедійних засобів навчання; інтерактивні **семінари** з елементами теоретичних дискусій, роботою самостійно у групах з вирішення HR-кейсів та із

застосуванням мультимедійних засобів навчання; консультації. Самостійна робота студентів з навчальною літературою, першоджерелами та інтернет-ресурсами.

8. Схема нарахування балів

Приклад для підсумкового семестрового контролю при проведенні семестрового екзамену або залікової роботи

Поточне тестування та самостійна робота									Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Індивідуальне завдання (Реферат, передбачений робочим планом)	Залікова робота	Сума
Розділ 1			Розділ 2				Розділ 3					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9				
4	4	4	5	5	5	5	5	5	18		40	100

T1, T2 ... T9 – теми розділів.

Мінімальна кількість балів для допуску до заліку – 10 балів

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70 – 89	
50 – 69	
1 – 49	не зараховано

Критерії оцінювання навчальних досягнень

Критерії оцінювання самостійних робіт-практичних ситуацій (HR-кейсів) (що вирішуються під час семінарських занять):

- оригінальність, повноцінне та точне розкриття варіантів рішення проблеми – 3 бали;
- оперування категоріальним апаратом та концептуальними положеннями, розглянутому у курсі – 2 бали;

Максимальна оцінка за виконання завдання – 5 балів

(якщо робота виконана невчасно – у приватному коментарі до роботи вкажіть причину запізнення).

Критерії оцінки контрольної роботи:

При оцінюванні враховується: повнота розкриття теми, логічність побудови відповіді, власний аналіз, використання декількох джерел, на які здійснено посилання.

У роботі 3 питання, кожне з яких оцінюється у 6 балів

Максимальна оцінка за виконання завдання – 18 балів.

Відповідь повна, або з однією незначною помилкою (грунтовна, аргументована, логічно побудована, містить посилання на авторитетні джерела та на конкретні приклади)	6-5 балів
Відповідь повна, але з двома-трьома незначними помилками	4-3 бали

(цілomu вірна та повна, але містить окремі неточності або невеликі логічні протиріччя)	
Відповідь не досить повна, та (або) із суттєвими помилками (відповідь в цілому адекватна завданню, але є досить поверхневою та неповною)	2 бали
Відповідь не повна, містить суттєві помилки (відповідь не є адекватною завданню, але демонструє деякі знання матеріалу курсу, окремі згадки про важливі ідеї та концепції)	1 бал
Відповідь майже відсутня та (або) не відповідає запитанню	0 балів

Критерії оцінювання письмової залікової роботи:

Залікова робота проводиться у формі тесту.

1) Максимальна оцінка за виконання завдання – **40 балів** (1 вірна відповідь з тесту – **2 бали**).

9. Рекомендована література

Основна література

1. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навч. посіб. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466 с. URL: http://dglib.nubip.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/6297/3/Balanovska_STUP.pdf
2. Василів Б. В. Інформаційні системи менеджменту персоналу: навч. посіб. Рівне: НУВГП, 2014. 148 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/6010/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%86%D0%A1%20%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%20%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%83%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%83%20%D0%92%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%BB%D1%96%D0%B2.pdf>
3. Гавкалова Н. Л. Організаційно-комунікаційне забезпечення – основа ефективності управлінської діяльності персоналу підприємств [Електронний ресурс]: монографія / Н.Л. Гавкалова, В. В. Гришина. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 191 с. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/28180/1/2021-%D0%93%D0%B0%D0%B2%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%20%D0%9B%2C%20%D0%93%D1%80%D0%B8%D1%88%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D0%92%20%D0%92.pdf>
4. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г.А. Технології управління людськими ресурсами. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/25275/1/TULR_navch_posibn.pdf
5. Колот А. М. Мотивація, стимулювання і оплата персоналу / А. М. Колот. – К.: КНЕУ, 2005. 224 с.
6. Менеджмент персоналу: навч.-методич. посіб. / Дяків О. П., Коцур А. С., Островерхов В. М., Надвичиний С. А., Шкільняк М. М., Шушпанов Д. Г. / за заг. ред. М. М. Шкільняка. Тернопіль. 2022. 280 с.
7. Менеджмент персоналу: навч. посіб. Вид. 2-ге, без змін / В. М. Данюк, В. М. Петюх, С. О. Цимбалюк [та ін.]; за заг. ред. В. М. Данюка, В. М. Летюха. К.: КНЕУ, 2006. 398 с.
8. Управління персоналом: підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.
9. Armstrong S. Armstrong's Handbook of Human Resource Management. Practice. 2014. 440 p. URL: https://e-uczelnia.uek.krakow.pl/pluginfile.php/604792/mod_folder/content/0/Armstrongs%20Handbook%20of%20Human%20Resource%20Management%20Practice_1.pdf

Допоміжна література:

1. Конституція України: Документ № 254к/96-ВР від 28.06.1996 (зі змінами) / <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Кодекс законів про працю України: Закон №322-VII від 10.12.1971 (зі змінами та доповненнями) / <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
3. Про зайнятість населення: Закон України №5067-VI від 5.07. 2012 5 липня 2012 (зі змінами та доповненнями) / <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/506717#Text>
4. Про колективні договори та угоди: Закон України № 3356- XII від 01.07.1993 (зі змінами та доповненнями) / <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>
5. Про оплату праці: Закон України № 108/95-ВР від 24.03.1995 (зі змінами та доповненнями) / <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
6. Про охорону праці: Закон України № 2694- XII від 14.10.1992 (зі змінами та доповненнями) / <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text> Emma Kennedy.
7. How VR is transforming HR / CNN Business [Електронний ресурс]. URL: <https://edition.cnn.com/2019/02/26/tech/vr-transforming-hr-intl-bizevolved/index.html>
8. Nigel Guenole, Chris Lamb, and Sheri Feinzig. Competencies in the AI era. IBM Talent Management Solutions. – 2018. – 6 p. 10.
9. Riya Sand. HR and Cloud Computing: How the Cloud is Transforming HR [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.hrtechnologist.com/articles/digitaltransformation/hr-and-cloud-computing-how-the-cloud-is-transforming-hr/>
10. The future of HR 2019: In the Know or in the No. KPMG International Cooperative, 2018. – 24 p.
11. The new age: artificial intelligence for human resource opportunities and functions. Survey by EY (Ernst & Young LLP). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://www.ey.com/Publication/vwLUAssets/EY-the-new-age-artificial-intelligence-for-human-resource-opportunities-and-functions/\\$FILE/EY-the-new-age-artificial-intelligencefor-human-resource-opportunities-and-functions.pdf](https://www.ey.com/Publication/vwLUAssets/EY-the-new-age-artificial-intelligence-for-human-resource-opportunities-and-functions/$FILE/EY-the-new-age-artificial-intelligencefor-human-resource-opportunities-and-functions.pdf).
12. Балабанова Л. В. Управління персоналом: [підручник] / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. К.: Центр учбової літератури, 2011. 468 с.
13. Виноградський М. Д. Управління персоналом: навч. посіб. / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. 2-ге вид. К.: ЦУЛ, 2009. 500 [4] с.
14. Грішнова О.А. Людський капітал: формування в системі освіти і професійної підготовки: моногр. / Олена Анатоліївна Грішнова. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2001. – 254 с.
15. «Делойт» в Україні працевлаштувався бот-рекрутер [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www2.deloitte.com/ua/uk/pages/press-room/press-release/2018/chatbot-dtalca-at-deloitte-ukraine.htm>
16. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. URL: <https://jobs.ua/dkhp>
17. Зражевська Н. І. Комунікаційні технології: лекції. Черкаси: Брама-Україна, 2010. 224 с. URL: http://eprints.cdu.edu.ua/241/1/%D0%97%D1%80%D0%B0%D0%B6%D0%B5%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0_%D0%9D_%D0%86_%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81_%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D1%96%D0%B9%2C_%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D1%83%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D1%96_%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%97.pdf
18. Крушельницька О. В. Мельничук Д. П. Управління персоналом: навчальний посібник / Крушельницька О. В. Мельничук Д. П. К.: Кондор. – 2003. – 296 с.
19. Кудряченко А.І. Соціальне партнерство: європейський досвід і Україна [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/eb/ep.html>.
20. Леонтенко О. М. Служба управління персоналом: навч. посіб. / О.М. Леонтенко; Держ. вищ. навч. закл. «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». – К. : КНЕУ, 2011. – 477 с.

21. Лиходєдова О. Контролінг персоналу: сутність та особливості на сучасному етапі / Ольга Лиходєдова [Електронний ресурс]. – Режим доступу: econa.at.ua/Vypusk_7/lyhodedova.pdf
22. Менеджмент персоналу: навч. посіб. / В.М. Данюк, В.М. Петюх, С. О. Цимбалюк та ін. / За заг. ред. В.М. Данюка, В.М. Петюха. – К.: КНЕУ, 2004. – 398 с.
23. Ньюстром Джон (John V. Newstrom) Організаційна поведінка. Мотивація персоналу в умовах віддаленої роботи. URL: <https://online.novaposhta.education/blog/motivatsiya-personalu-v-umovahviddalenoj-robot>
24. Збрицька Т., Сорока О. Управління персоналом в епоху цифрової економіки // Економіка та суспільство. 10.32782/2524-0072/2021-31-20. URL: https://www.researchgate.net/publication/355741737_UPRAVLINNA_PERSONALOM_V_EPON_U_CIFROVOI_EKONOMIKI
25. Рудакова С. Г., Щетініна Л. В., Марчук С. В. Кадрове адміністрування: сучасні тенденції та досвід України у використанні програмного забезпечення. Бізнес Інформ. 2016. № 3. С. 250–254.
26. Семенчук О. Алгоритми найму в hr: ефективність і вигода для компаній [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.everest.ua/ai-platform/aibusiness/algoritmi-najmu-v-hr-efektivnist-i-vigoda-dlya-kompanij/>
27. Середа Г. В. Гейміфікація в менеджменті персоналу: зарубіжний та український досвід. Економіка і організація управління. 2017. Вип. 4. С. 216–223. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/eiou_2017_4_22.
28. Уманський О. М. Соціально-трудові відносини: навч. посіб. / О.М. Уманський, В. Г. Сумцов, В. Д. Гордієнко. Луганськ: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2003. 480 с.
29. Цифровий HR: платформи, люди та робота <https://www2.deloitte.com/ua/uk/pages/human-capital/articles/human-capital-trends-2017-7th-trend.html>
30. Цифрові компетенції як умова формування якості людського капіталу: аналіт. зап. / [В. С. Куйбіда, О. М. Петроє, Л. І. Федулова, Г. О. Андрощук]. – Київ: НАДУ Крушельницька О. В. Мельничук Д. П. Управління персоналом: навчальний посібник / Крушельницька О. В. Мельничук Д. П. К.: Кондор. 2003. 296 с.
31. Як полегшити життя HR-ам: цифрова трансформація пошуку персоналу [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://prohr.rabota.ua/yak-polegshiti-zhittya-hram-tsifrova-transformatsiya-poshuku-personalu/>

Наукова періодика

1. Hogg G., Carter S., Dunne A. Investing in People: Internal Marketing and Corporate Culture / Gillian Hogg, Sara Carter & Anne Dunne // Journal of Marketing Management, 1998. 14: 8. – Рр. 879-895.
2. Боковець В. В., Кульганік О. М., Апостолова В. Мотивація персоналу як важливий інструмент ефективної діяльності підприємства // Вісник Хмельницького національного університету. 2021. № 5. Том 1. С. 294-297. URL: <http://journals.khnu.km.ua/vestnik/wp-content/uploads/2021/12/2021-5t151.pdf>.
3. Бутенко Д. С. Мотиваційний менеджмент у підприємницькій діяльності // Економіка і суспільство. 2019. №20. С. 142-148. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/>
4. Волянська-Савчук Л. В. Сучасне поняття системи управління персоналом / Л. В. Волянська-Савчук // Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер. : Економічні науки. – 2014. – Вип. 7(2). – С. 149–153
5. Гурченков О.П. Формування системи управління персоналом та оцінка її ефективності / О. П. Гурченков, Н. В. Гусаріна // Економіка: реалії часу. – 2013. –№ 2. – С. 60–72.
6. Дашко, І. М. Нові технології роботи з персоналом в епоху цифрової економіки // Підприємництво та інновації. 10.37320/2415-3583 2021. С. 35-42. URL:

https://www.researchgate.net/publication/358547903_NOVI_TEHNOLOGII_ROBOTI_Z_PERSONALOM_V_EPONU_CIFROVOI_EKONOMIKI

7. Донець Л. Формування кадрової стратегії в загальній системі управління персоналом підприємства / Л. Донець, Т.Лиходєдова // Науковий вісник. – 2014. – № 1 – С. 45–55.
8. Жуковська В. М. Цифрові технології в управлінні персоналом: сутність, тенденції, розвиток / В. М. Жуковська // Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. № 2. 2017. с. 13-17.
9. Канцур І. Г., Кононова О. Є., Хмарська І. А. Управління персоналом в умовах цифрової економіки. Економіка та держава. 2022. № 2. С. 103–108. URL: <http://www.economy.in.ua/?op=1&z=5131&i=16>
10. Кобеля З. І., Тодорюк С. І. Диджиталізація HR: майбутнє кадрового адміністрування. Бізнес Інформ. 2022. №1. С. 397–402. URL: <https://doi.org/10.32983/2222-4459-2022-1-397-402>
11. Кожан Т.О. Фактори формування рольових компетенцій менеджера з персоналу // Т. О. Кожан [Електронний ресурс]. – Режим доступу: stvua.com/wpcontent/uploads/2015/10/kogan.doc
12. Коцалап С. О. Аналіз проблем плинності кадрів на підприємствах різних сфер діяльності] / С. О. Коцалап, В. Ю. Уласевич // Энергосбережение. Энергетика. Энергоаудит. – 2013. – № 8. – С. 67–71. Захарова О. Привабливий бренд роботодавця: умови створення та інструменти оцінки / О.Захарова // Україна: аспекти праці. – 2015. – № 4. – С. 18–23.
13. Крукевич Н. М. Сучасний стан та проблеми тайм-менеджменту на підприємствах в Україні в умовах економічної кризи / Н. М. Крукевич // Актуальні проблеми наукового й освітнього простору в умовах поглиблення Євроінтеграційних процесів. – Мукачево, 2015. – Т2. – С. 266–268
14. Крутогорова С. Посадові інструкції: їхнє значення в регулюванні трудових відносин / С. Крутогорова // Праця і зарплата. –2007. –№ 23. – черв.
15. Кузь Т. І. Підприємство (фірма): сутність і умови функціонування в Україні / Т. І. Кузь [Електронний ресурс]. URL: <http://intkonf.org/kuz-ti-pidpriemstvofirma-sutnist-i-umovi-funktsionuva-nnya-v-ukrayini/>
16. Кустрич Л. О., Кустрич В. І. Інновації в системі управління персоналом. Економіка та держава. 2022. № 4. С. 34–38. URL: <http://www.economy.in.ua/?op=1&z=5163&i=5>
17. Лелі Ю. Г. Аналіз існуючих автоматизованих систем управління персоналом на українських підприємствах / Ю. Г. Лелі // Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. – 2015. – № 2. – С. 49–52.
18. Лугова В. М., Чуркін А. О. Напрями діагностики мотивації управлінського персоналу відповідно до сучасних теорій мотивації. Бізнес Інформ. 2022. №1. С. 390-397 7. URL: <https://oaji.net/pdf.html?n=2022/727-1654454960.pdf>
19. Мирошниченко Ю. В. Підвищення ефективності системи управління персоналом вітчизняних підприємств / Ю.В. Мирошниченко, Т.С.Молчанова // Проблеми і перспективи розвитку підприємництва. – 2015. – № 4. – С. 45–50.
20. Осіпова А. Ю. Особливості моніторингу показників ефективності використання персоналу підприємства у механізмі управління / А. Ю. Осіпова // Формування ринкових відносин в Україні. 2015. № 7/8. С. 135–141.
21. Писаревська Г.І. Тенденції розвитку використання digital технологій в управлінні персоналом // Науковий вісник Херсонського державного університету Випуск 41. 2021. С. 54-60. URL: <http://ejournal.kspu.edu/index.php/ej/article/view/705/692>
22. Хмелевський С. М. Основні характеристики та необхідні вимоги до професії HR-менеджера / С. М. Хмелевський, О.Г. Веремієнко [Електронний ресурс]. – Режим доступу:global-national.in.ua/archive/20-2017/128.pdf
23. Шишкін В. О. Проблема плинності кадрів на підприємстві та шляхи її вирішення / В. О. Шишкін, Н. В. Лозова // Інвестиції: практика та досвід. – 2009. – № 12. – С. 47–48.
- 24.

10. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. HeadHunter (hh.ua).
2. Новинний портал України Delo.ua – <https://delo.ua/>
3. <https://www2.deloitte.com/ua/uk.html> – сайт компанії «Делойт» в Україні (звіти про HR-тренди)
4. <http://www.hr-ua.com/> – Електронний портал «HR-UA: Управління персоналом в Україні»
5. <http://www.management.com.ua/> – Інтернет-портал для управлінців «Менеджмент.com.ua» ініціативної групи консультантів компанії Strategic Consulting Group (SCG)
6. <https://hrliga.com/index.php> – Спільнота кадровиків і фахівців з управління персоналом
7. <https://mediapro.ua/catalog/kadri-ta-personal> – Група компаній Medipro. Кадровікам і ейчарам
8. <https://www.kadrovik.ua/> – Журнал «Довідник кадровика» (на сьогодні виходить під назвою «КАДРОВИК.UA»)
9. <https://onlinelibrary.wiley.com/journal/1099050x> – Human Resource Management – premier academic journal
10. <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08> – Кодекс законів про працю України. <http://www.osvita.org.ua/mba/> – Бізнес-освіта (МВА) // Українській освітній портал
11. <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi> – База даних «Законодавство України», офіційний веб-сайт Верховної Ради України.
12. <https://www.work.ua> – сайт work.ua (аналітика, статті)