

Концепция словаря «МЕНЕДЖМЕНТ И ЭКОНОМИКА ТРУДА»

Основу данного словаря составили термины из двух больших областей: *управление персоналом* и *экономика труда*. Причиной такого объединения стала значительная близость лексики, обслуживающей эти две отрасли. Многое из того, что касается взаимодействия работника и организации (например, оплата труда) относится к обоим указанным областям, и представление этих двух направлений в одном (едином) словаре кажется наиболее эффективным.

Управление персоналом (помета *упр.*)

Управление персоналом (английские названия: *personnel management* или *human resource management*; другие русские названия: управление человеческими ресурсами, кадровый менеджмент) — это важная теоретическая дисциплина, а также практическая деятельность, связанная с планированием, набором, обучением и мотивацией персонала организации. Строго говоря, пометой *упр.* в серии словарей *Economicus* обозначаются все термины, связанные с *управлением организацией* (в том числе управление производством, управление запасами, управление качеством и т. д.), но лексический состав этих дисциплин этих обширен и они будут отражены в отдельном словаре. В данный том включено лишь управление персоналом и небольшая часть понятий общего менеджмента, которая тесно связана этой дисциплиной.

Если перечислить более подробно основные области, которые вошли в данный словарь, мы получим следующий список: 1) *научные школы* менеджмента, *концепции* и *подходы* к управлению, а также *имена* их авторов; 2) названия основных *структурных подразделений* организации, временных коллективов, комиссий и т. п.; 3) основные типы *управляющих* и основные типы *подчиненных*; 4) *оплата труда* и *социальное обеспечение* (пособия по болезни, пенсии, страховые программы и т. д.); 5) основные термины *управления* (власть, полномочия, делегирование, приказ, подчинение и т. д.); 6) *квалификация* и *личные качества* работника; 7) *обучение* работников (академическое образование, повышение квалификации, обучение на производстве и т. д.); 8) *планирование рабочей силы* (штатное расписание, рабочие места, смены и т. д.); 9) *мотивация* персонала (мотивы поведения работника, виды стимулирования и т. д.); 10) *поиск* и *подбор* персонала (рекрутинговые агентства, собеседования и т. д.); 11) *отпуск* и *увольнение* (включая различные виды

неявок на работу и т. д.). В словарь включены некоторые названия отдельных профессий или групп профессий, связанных с управлением персоналом, из американских классификаций Standard Occupational Classification System и Dictionary of Occupational Titles.

Экономика труда (помета эк. тр.)

Экономика труда (*labour economics*) представляет собой теоретическую дисциплину, занимающуюся изучением рынка труда. В отличие от менеджмента, эта дисциплина является сугубо научной и не лежит в основе какой-либо практической деятельности (если не считать государственное регулирование рынка труда). Экономика труда методологически растет из микроэкономики, но в отличие от последней изучает рынок труда не только более подробно, но еще и с учетом правовых, социальных и прочих факторов. В словарь включены следующие области экономики труда: 1) рынок труда и его устройство; 2) предложение труда; 3) человеческий капитал; 4) различия в заработной плате, дифференциация доходов; 5) дискриминация на рынке труда; 6) коллективные договоры и профсоюзы; 7) занятость и безработица.

Кроме этого в словарь включено трудовое право основных англоязычных стран, а также некоторые фрагменты статистики, имеющие отношение к экономике труда: 1) основы демографической статистики; 2) статистика рынка труда.

Смежные значения

Поскольку значительное количество терминов данного словаря употребляются не только в области менеджмента и экономики труда, мы дополнительно включали в соответствующие статьи и значения из смежных отраслей. Мы считаем, что пользователь должен знать об их существовании и при необходимости уметь отличать управленческую терминологию от финансовой или правовой. Аналогичного правила мы придерживались в отношении некоторых аббревиатур.