

# 《管理学》考试大纲

## 一、课程编号：

## 二、课程类别：工商管理专业“专升本”课程。

## 三、编写说明

1. 本考核大纲参考邢以群的教材《管理学》进行编写。
2. 本考核大纲适用于工商管理专业“专升本”考试。

## 四、课程考核的要求与知识点

### 第一篇 基础篇

#### 第一章 管理与管理学

1. 识记：管理的概念；管理的职能。
2. 理解：管理产生的原因；管理的功能；衡量管理好坏的标准；管理学的特点。
3. 运用：分析科学管理在现代管理中的运用。

#### 第二章 组织及其绩效影响因素

1. 识记：组织的概念；组织环境的概念；一般环境因素；任务环境因素；组织文化。
2. 理解：组织与环境之间的相互关系；各种环境分析方法；组织文化的特点。
3. 运用：能够理论联系实际，应用各种环境分析方法分析组织环境。

#### 第三章 管理者

1. 识记：管理者的含义；管理者的分类；管理者的职权；管理者的基本技能。
2. 理解：不同层次管理者的职责和作用；管理者的角色；影响管理者职权大小的因素。



3. 运用：不同层次管理者在组织中应扮演的角色和应掌握的技能。

## 第四章 管理思想的演变

1. 识记：企业再造理论的含义；学习型组织的含义。
2. 理解：早期研究者；西方主要管理流派及其代表人物与主要观点；泰勒的科学管理原理；法约尔的一般管理理论；韦伯的官僚组织理论；霍桑实验；人际关系学说；中国管理思想的发展；管理新理论。
3. 运用：如何建立具有中国特色的现代化管理思想体系。

## 第二篇 计划篇

### 第五章 目标及其确定

1. 识记：组织目标的含义；组织宗旨的含义；目标管理的含义。
2. 理解：组织目标的特点；组织目标的类型；组织目标的作用；目标管理的基本思想和程序。
3. 运用：结合实际运用目标管理方法解决管理中的实际问题。

### 第六章 计划及其制订

1. 识记：计划的含义；计划的内容；计划的类型；计划的作用。
2. 理解：计划制定方法；计划制定过程；时间管理。
3. 运用：结合实际运用时间管理思想解决管理中的实际问题。

### 第七章 决策及其过程

1. 识记：决策的定义；决策的类型；理性决策过程。
2. 理解：科学决策理论的基本观点；决策的意义与作用；决策方法。
3. 运用：结合实际分析和探讨如何提高决策的科学性。



## 第三篇 组织篇

### 第八章 组织结构的设计

1. 识记：组织工作；组织结构；组织设计；管理层次；管理幅度；常见的组织结构形式。
2. 理解：组织结构设计；岗位职责设计。
3. 运用：理论结合实际对组织结构形式与管理层次做出分析判断。

### 第九章 人员的配备

1. 识记：人员配备的含义；人员配备的基本要求；绩效考核的方式方法；员工培训的方式。
2. 理解：人员配备的工作内容；人员配备的基本原则；人力资源规划；内外招聘两种方式各自的优缺点。
3. 运用：如何运用绩效考核方法对组织人员绩效进行有效的考核。

### 第十章 权力的分配

1. 识记：权力；直线权力；参谋权力；职能权力；授权；集权与分权。
2. 理解：权力的来源；直线权力、参谋权力与职能权力三者之间的关系；授权的基本原则；影响集权与分权的主要客观因素。
3. 运用：运用所学知识解决中国企业管理中集权与分权的问题。

## 第四篇 领导篇

### 第十一章 领导理论

1. 识记：工作行为的概念；影响个体工作行为的因素；群体的定义和特征；领导的含义；管理者的领导影响力的来源；威信的含义；三种领导理论的类型。
2. 理解：领导的实质与作用；领导与管理的区别；领导者与管理者的区别；影响一个人威信高低的主要因素；管理者施加影响的方法；各种领导理论的基本观点。



3. **运用**：掌握几种典型的领导理论的基本观点，并能运用于对实际中常见领导问题的分析。

## 第十二章 沟通方法

1. **识记**：沟通的含义；沟通的条件；沟通的过程；沟通的方式。
2. **理解**：人际沟通中的主要障碍；改善人际沟通的方法；组织沟通类型与形式；信息沟通网络；组织沟通的主要障碍。
3. **运用**：分析管理沟通案例中的主要沟通障碍及其解决办法。

## 第十三章 激励原理

1. **识记**：激励的含义；激励过程；关于人性的四种理论模式；激励理论的三种基本类型及每种类型所包含的具体的代表性理论名称。
2. **理解**：需要、动机和行为的关系；激励的基本方法；各种激励理论的基本观点及其对实际管理工作的启示。
3. **运用**：运用马斯洛需求层次理论、双因素理论、期望理论分析案例。

## 第五篇 控制篇

### 第十四章 控制基础

1. **识记**：控制的含义；控制类型。
2. **理解**：控制的作用；控制系统的构成；控制过程与原则；常见的控制方式；控制的各种类型及其适用场合。
3. **运用**：理论结合实际对控制工作各环节的内容和要求进行分析。

## 第六篇 创新篇

### 第十五章 管理创新

1. **识记**：创新的含义；管理创新的概念。
2. **理解**：管理创新的特点；管理创新的分类；管理创新三种模式各自的优缺





点；管理创新的基本原则；管理创新思维方法；管理创新技法。

3. 运用：理论结合实际对管理创新进行分析。

## 五、课程考核实施要求

### 1. 考核方式

闭卷考试。考试时间为 150 分钟，满分为 200 分。

### 2. 考试命题

(1) 本大纲命题内容涵盖了教材的主要内容。

(2) 不同能力层次试题的比例为：识记类约占 25%，理解类约占 35%，运用类约占 40%。

(3) 不同难易度试题的比例为：较易占 30%，中等占 55%，较难占 15%。

(4) 试题类型有名词解释题、选择题、填空题、判断题、简答题、案例分析题等六种形式，其分值分布如下表：

试 题	题号	题型	分值
	一	名词解释题	40
	二	选择题	40
	三	填空题	20
	四	判断题	20
	五	简答题	40
	六	案例分析题	40
	合计		200

### 3. 课程考核成绩评定

考试卷面成绩即为本课程成绩。

## 六、教材及参考书

### 1. 教材

邢以群. 管理学（第 4 版）[M]. 杭州：浙江大学出版社, 2016.



## 2. 参考书目

- ①管理学编写组. 管理学[M]. 北京: 高等教育出版社, 2019.
- ②周三多主编. 管理学[M]. 北京: 高等教育出版社, 2014.
- ③杨文士等编著. 管理学原理(第4版)[M]. 北京: 中国人民大学出版社, 2014.
- ④斯蒂芬·P·罗宾斯编著. 管理学(第11版)[M]. 北京: 中国人民大学出版社, 2012.

