

上海第二工业大学专升本专业综合考试大纲

公共管理类

考试时间 2 小时，满分 150 分。主要内容包括以下四个部分。

第一部分 管理总论

一、管理、管理者和管理学

【要求】 准确理解管理的定义和管理的基本职能，了解管理学的研究内容、性质和特点，掌握管理的定义和管理者的分类。

1. 管理是依据事物发展的客观规律，通过综合运用人力资源和其他资源以有效地实现组织目标的过程。

2. 管理包括计划、组织、领导、控制四大基本职能。

3. 管理者是在组织中从事管理工作，指挥他人完成具体任务的人。依据其在组织中地位的不同可分为高层管理者、中层管理者、基层管理者。不同层次的管理者在组织中承担着不同的职责。

4. 管理是科学性和艺术性的有机结合，是一门实践性很强的综合性学科。

二、管理思想史

【要求】 了解管理思想发展过程中的重要时间、重要著作主要学派的观点、杰出代表及其主要贡献，了解各发展阶段管理思想的特点。

1. 管理思想的发展经历了三不同的阶段：科学管理思想阶段，行为科学思想阶段，现代管理思想阶段。不同的发展阶段呈现出不同的特点。

2. 各阶段的主要人物泰罗、法约尔、韦伯，马斯洛、赫茨伯格、巴纳德、西蒙等他们在自己的著作中提出了各种管理观点并从不同方面丰富了管理思想。

三、管理与环境

【要求】 了解组织环境的分类和具体构成要素。

1. 组织环境因素按其对组织作用方式的不同，可分为一般环境因素和任务环境因素。

2. 一般环境因素包括经济因素、政治因素、技术因素、社会因素。

3. 任务环境因素包括资源供应者、服务对象（顾客）、竞争者、政府管理部门及其政策、社会特殊利益代表组织等。

4. 各环境因素对管理者的管理行为有不同的影响。

第二部分 计划篇

一、组织目标

【要求】 理解组织目标的定义、特点和作用，以及组织目标的确定过程，了解目标管理的基本思想及其过程。

1. 组织目标是指一个组织未来一段时间内要实现的目的，它是管理者和组织中一切成员的行动指南，是组织决策、效率评价、协调和考核的基本依据。

2. 组织目标具有差异性、多元性、层次性和时间性。

3. 组织目标的确定大致可分三步：内外部环境的分析，总体目标的确定、总体目标的分解和协调。

4. 目标管理是通过目标来进行管理。它强调管理应以目标为中心以目标网络为基础和以人为中心。

5. 目标管理包括目标的确定、目标的贯彻和目标的考核三个阶段。

二、计划概论

【要求】准确地理解计划和计划工作的含义，理解计划的目的是和计划工作的重要性，了解计划的基本构成要素及其制订过程，能区分计划的各种类型，熟练掌握基本计划的方法。

1. 计划是对未来活动的事前预测、安排和应变处理。它是管理者合理利用资源、协调和组织各方面力量以实现组织目标的重要手段。

2. 一项完整的计划包括实施条件、目标、目的、途径、责任、范围、时间、资源、应变措施等内容。

3. 计划的制订主要包括机会的估量、目标的明确、方案的提出、责任的明确、进度表的制订、资源的配置、计划的审定等步骤。

4. 计划可按照时间、职能、表现形式、性质等进行分类。

5. 计划工作是指对现在及过去的有关信息进行分析对可能的未来发展进行评估，以确定组织能达到其目标的行动方针的过程。计划工作包括调查预测、目标确定、计划制订、贯彻落实、监督检查和修正等。

6. 计划工作在整个管理活动中处于首要的地位，它着力于资源的合理配置具有普遍性。

三、决策

【要求】准确理解科学决策的含义，了解决策的基本程序，熟练掌握决策的分类和常用的决策方法。

1. 决策是指人们为了达到某一目的而从若干个可行方案中选择一个满意方案的分析判断过程。

2. 理性的决策过程包括以下几个步骤：分析与判断问题、决定决策目标、拟定可供选择的行动方案、分析评估行动方案、选择满意方案以及实施、监督与反馈。

3. 决策可按决策的重要性、问题的不同性质、决策的条件等进行分类。

第三部分 组织篇

一、组织概论

【要求】准确理解组织的含义，了解组织管理的任务和内容，了解各种组织理论的要点。

1. 组织是人们为了实现共同目标而形成的一个系统集会。

2. 组织管理的任务是：通过设计和维护组织内结构和相互之间的关系，使组织中的各个部门和各个成员协调一致地开展工作从而保证组织目标的实现。

3. 组织管理的内容包括：组织设计、组织协调和组织变革。

二、组织结构

【要求】理解部门化的含义和意义，能区分各种部门化的类型；能掌握和运用管理幅度的各种因素；确实了解各种组织结构形式的优缺点。

1. 部门化就是把整个组织划分为若干个管理单位，它是建立组织结构的首要环节或基本途径，搞好部门化具有十分重要的意义。

2. 常见的部门化类型有：人数部门化、职能部门化、产品部门化、顾客部门化、地区部门化、工艺过程部门化、综合部门化等。

3. 管理幅度是指在正常情况下，一个管理者所能直接管辖的下级人员的人数。影响管理幅度的最主要因素是管理者的能力、下级人员的素质、工作的性质等。

4. 常见的组织结构形式有：直线制、职能制、直线一职能制、矩阵制等。各种组织结构形式各具特色，各有优缺点。

三、组织关系

【要求】准确理解权力的含义和权力的有效性；了解权力的委任过程；理解授权的益处，

了解授权的含义和正确授权的基本原则；准确理解集权与分权的相对性及影响集权与分权的主要因素；准确理解直线权力和参谋权力的含义以及两者之间的关系。

1. 权力是指为了达到组织目标而拥有的开展活动或指挥他人行动的权利。权力的运用必须与组织目标的实现相一致，并发挥有助于组织目标实现的作用。

2. 权力的委任过程由职责的分派、权力的委任、责任的确定和权力的监控四个方面组成。

3. 授权是指授权者授予被授权者一定的权力，使其在一定的监控之下拥有相当的自主权而行动的过程。它有很多益处。

4. 正确授权的基本原则包括：明确目标、权责相当、责任的绝对性、命令的统一性。正确选择下级、加强监督控制等。

5. 集权与分权对于组织来说都是必要的。

一定的集权是保证组织行动的统一性、维持组织整体性所必须的，而要发挥组织的整体效率，就必须进行分工因而又要求有一定程度的分权。

6. 影响集权与分权的主要因素包括：组织规模的大小、决策问题的重要性、下级管理人员的素质、组织环境的变化程度、控制技术的先进程度等。

7. 直接权力是上级直接指挥下级工作的权力，表现为上下级之间的命令权力关系；参谋权力是指某人或某部门向直线人员提供咨询或建议的权力。直线权力和参谋权力的关系应是：参谋建议、直线指挥。

第四部分 领导篇

一、激励理论

【要求】了解需要、动机、朽为和激励的含义及其相互关系；了解各激励理论的提出者，掌握典型激励理论的基本内容。并能运用于实际问题的分机

1. 需要、动机和行为有着深刻的含义。需要是形成动机的基础，是行为产生的根本原因，动机是行为产生的直接原因，是内在需要和外刺激相互作用的结果。

2. 激励是指激发和鼓励人朝着所期望的目标采取行动的过程，是人的需要、动机、行为和目标相互联系、相互作用、彼此制约的过程。

3. 激励理论有内容型激励理论和过程型激励理论两大类。典型的激励理论有：马斯洛的需要层次理论、赫茨伯格的双因素理论、弗鲁姆的期望理论、亚当斯的公平理论。

二、领导行为

【要求】埋怨领导的含义，了解领导者的职责；了解领导影响力（极力与权威）的来源、构成及其主要影响因素，掌握典型的领导理论的基本观点，并能运用于实际问题的分析。

1. 领导是指带领和指导群众实现共同目标的各种活动的总的过程。领导的职责主要体现在两个方面：指导和服务。

2. 领导的影响力一是来源于领导者的地位势力，称为权力影响力；二是来得于下属服从的意愿，称为非权力影响力。

3. 权力包括支配权、处罚权、奖励权，对其起影响作用的主要有传统观念、职位和资历等因素。

4. 非权力影响力包括专长和品质的影响力，对其起影响作用的主要有领导人的品格、才能、知识、感情等因素。

5. 领导理论有领导品质理论、领导行为理论和领导权变理论三大类。典型的领导理论包括：XY理论、勒温理论、四分图理论、管理方格理论、费特勒理论、权变领导模式理论等。

【考试题型】本考试的题型分为：单选题、多项选择题、简答题、案例分析题

参考教材：

- 1.周三多，陈传明：《管理学》，高等教育出版社，2011年12月
- 2.娄成武、魏淑艳：《现代管理学原理》（第三版），中国人民大学出版社2012年1月
- 3.斯蒂芬·P·罗宾斯：《管理学》（第七版），中国人民大学出版社，2008年3月