

管理学-考试大纲

参考书：周三多，陈传明，刘子馨，贾良定，编著：《管理学——原理与方法》（第七版）。复旦大学出版社， 2018 年。

考试时间：2 小时（满分 100 分）

一、考试目的与要求：

管理是科学，是一门提高工作效率的科学；管理是艺术， 是一门激发进取创新的艺术。管理是科学和艺术的统一， 管理是一把追求卓越目标的金钥匙！

管理实践就同人类的历史一样悠久，可以追溯到几千年以前。但是，管理学作为一门年轻的学科，在 19 世纪末期才开始形成。从泰罗、法约尔等追求管理的理性和精确，到行为科学，再至组织文化……使管理学实现了学科体系的逐步完善。管理学 100 多年的发展历史，显示出其内在逻辑的演进和管理实践的必然。在 20 世纪，管理学科又取得了快速发展，各种学术观点层出不穷，管理理论丛林在继续滋生、蔓延和成长。

管理学以各种社会组织中管理活动过程的普遍规律性为研究对象，以各种管理工作中普遍适用的原理和方法为研究内容。通过《管理学》的学习和考试，要求考生对《管理学》的基本理论、基本知识有一个全面的掌握，熟记管理学的基本概念，能够关注和把握管理理论发展的基本脉络。从历史发展的角度把握管理学课程的研究对象，用动态的眼光审视管理理论的发展与创新，努力提高观察、分析和解决问题的综合管理能力。

二、考试内容

第一章 管理与管理学

1. 人类的管理活动

人类管理活动的特点，管理的必要性，管理的概念

2. 管理的职能与性质

管理的职能，管理的自然属性，管理的社会属性

3. 管理者的角色与技能

4. 管理学的对象与方法

管理学的研究对象，管理学的研究方法

复习重点：

- 管理概念的不同释义，及考生对管理概念内涵的深入理解；
- 管理基本属性或属性的基本内容；
- 管理职能体系。

第二章 管理思想的发展

1. 中国传统管理思想

中国传统管理思想形成的社会文化背景，中国传统管理思想要点

2. 西方传统管理思想

西方早期管理思想的产生，科学管理理论的产生与发展

3. 西方现代管理思想的发展

行为科学学派（梅奥与霍桑试验、需要层次理论、双因素理论、X理论、Y理论、超Y理论、Z理论），管理科学学派、决策理论学派，对现代管理理论的再思考

4. 中国现代管理思想的发展

复习重点：

- 我国传统管理思想的要点及其形成的社会文化背景；
- 泰罗科学管理及法约尔行政管理理论的主要观点；
- 人际关系学说及行为科学理论的主要内容。

第三章 管理的基本原理

1. 管理原理的特征

管理原理的主要特征，研究管理原理的意义

2. 系统原理

系统的概念，系统的特征，系统原理要点

3. 人本原理

4. 责任原理

5. 效益原理

效益的概念，效益的评价，效益的追求

6. 适度原理

复习重点：

- 管理原理的特征及管理原理的要点；
- 人本原理的要点，并深入说明管理为什么是为人服务的，其核心是使人性得到最完美的发展；
- 责任原理中的责权利三角定理。

第四章 管理道德与社会责任

1. 企业管理为什么需要伦理道德

2. 几种相关的道德观

3. 道德管理的特征和影响管理道德的因素

4. 改善企业道德行为的途径

5. 企业的社会责任

第五章 管理的基本方法

1. 管理的方法论

2. 管理的法律方法

3. 管理的行政方法

4. 管理的经济方法

5. 管理的教育方法

7. 管理的技术方法

复习重点：

- 管理方法的重要性及管理哲学的内涵；
- 管理的法律方法、行政方法的特点与作用，经济方法的特点，教育方法的内容。

第六章 决策

1. 决策的定义、原则与依据
2. 决策的类型与特点
3. 决策的理论
4. 决策的过程与影响因素
5. 决策的方法

集体决策方法；有关活动方向的决策方法 波士顿法；有关活动方案的决策方法 确定型决策方法（量本利法）、风险型决策方法（决策树法）、不确定型决策方法（小中取大法、大中取大法、最小最大后悔值法）

复习重点：

- 决策的定义、过程与影响因素；
- 经营单位组合分析法，确定型决策中的盈亏平衡分析法及应用；
- 各种决策方法的计算。

第七章 计划与计划工作

1. 计划的概念及其性质
2. 计划的类型
3. 计划编制过程

复习重点：

- 计划的概念与性质；
- 计划的类型。

第八章 计划的实施

1. 目标管理
2. 滚动计划法

复习重点：

- 目标管理与滚动计划法；

第九章 组织设计

1. 组织设计概述

基本问题，管理幅度与管理层次，组织结构的基本形态，影响管理幅度的因素，组织设计的任务；组织设计的原则，因事设人与因人设事结合原则、权责对等原则、命令统一原则

2. 组织设计的影响因素分析

环境、战略、技术、企业发展阶段、规模；

3. 部门化

直线职能制、事业部制、模拟事业部制、矩阵组织、虚拟组织

4. 集权与分权

权力的性质与特征、集权与分权的相对性、组织中的集权倾向、分权及其实现途径

复习重点：

- 组织设计原则及影响因素的主要内容；
- 部门化的产生及组织设计中经常运用的部门划分标准；
- 集权与分权的含义及两者在组织结构设计中的合理组合。

第十章 人员配备

1. 人员配备的任务、程序和原则

2. 管理人员的选聘

管理人员需要量的确定，管理人员的来源（外部招聘、内部提升），管理人员选聘的标准

3. 管理人员的考评

4. 管理人员的培训

第十一章 组织力量的整合

1. 正式组织与非正式组织

正式组织的活动与非正式组织的产生，非正式组织的影响，积极发挥非正式组织的作用

2. 直线与参谋

直线、参谋及相互关系，直线与参谋的矛盾，正确发挥参谋作用

3. 委员会

运用委员会的理由，委员会的局限性，提高委员会的工作效率

复习重点：

- 非正式组织的产生、影响及作用；
- 委员会必要及其局限性的主要内容。

第十二章 组织变革与组织文化

1. 组织变革的一般规律

2. 管理组织变革

3. 组织文化及其发展

复习重点：

- 组织文化的内涵及基本构成要素；
- 塑造组织文化的主要途径。

第十三章 领导与领导者

1. 领导的性质和作用

领导的含义、领导的作用

2. 理想的领导与领导集体

领导者的素质及条件、经济全球化对企业领导提出的新要求、领导集体的构成

3. 领导方式及其理论

领导方式的基本类型、领导方式的连续统一体理论、管理方格理论、权变理论

4. 领导艺术

做领导的本职工作、善于同下属交谈、争取众人的信任和友谊

复习重点：

- 领导与管理的区别及领导者的素质和条件；
- 领导方式的连续统一理论、管理方格理论和权变理论的主要观点。

第十四章 激励

1. 激励的性质
2. 激励理论
公平理论，强化理论，激励模式
3. 激励实务
常用激励方法，火炉效应

复习重点：

- 马斯洛的需要层次理论、弗鲁姆的期望理论、亚当斯的公平理论和斯金纳的强化理论的主要观点；
- 如何激发员工内在的工作热情。

第十五章 沟通

1. 组织中的沟通
沟通过程，沟通类别，非正式沟通及其管理，企业中的沟通网络
2. 沟通的障碍及其克服
有效沟通的障碍（个人因素、人际因素、结构因素、技术因素），沟通障碍的克服
3. 冲突与谈判
冲突的起源，冲突的处理，谈判
教学方法与教学手段

复习重点：

- 有效沟通的障碍及其克服；
- 引起冲突的人们之间差异的主要表现。

第十六章 控制与控制过程

1. 控制及其分类
2. 控制的要求

复习重点：

控制的概念及其分类

第十八章 管理的创新职能

1. 创新及其作用
2. 创新职能的基本内容
3. 创新的过程和组织

复习重点：

- 创新职能的基本内容；
- 创新的过程与组织。