

管理学考试说明

I. 考试性质

普通高等学校本科插班生招生考试是由专科毕业生参加的选拔性考试。高等学校根据考生的成绩,按已确定的招生计划,择优录取。因此,本科插班生考试应有较高的信度、较高的效度、必要的区分度和适当的难度。

II. 考试内容和要求

一、考试基本要求

要求考生理解和掌握管理学的基本概念、基本原理和基本方法,能运用管理学知识进行案例分析,具备分析问题和解决问题的能力。

二、考核知识点及考核要求

本大纲的考核要求分为“识记”“领会”“应用”三个层次,具体含义是:

识记:能解释有关的概念、知识的含义,并能正确认识和表述。

领会:在识记的基础上,能全面把握基本概念、基本原理、基本方法,能掌握有关概念、原理、方法的区别与联系。

应用:在理解的基础上,能运用基本概念、基本原理、基本方法分析和解决有关的理论问题和实际问题。

第一部分 总 论

一、考核知识点

(一) 管理与管理学

1. 管理的定义。
2. 管理学的研究对象。
3. 管理学的特性。
4. 管理的性质。
5. 管理的职能。
6. 管理者的角色。
7. 管理者的技能。

(二) 管理理论的形成与发展

1. 中外早期管理思想。
2. 古典管理理论。

3. 行为管理理论。

4. 现代管理理论。

(三) 管理道德与企业社会责任

1. 管理与伦理道德。

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。

(四) 全球化与管理

1. 全球化内涵。

2. 全球化与管理者。

3. 全球化与管理职能。

(五) 信息与信息化管理

1. 信息及其特征。

2. 信息管理工作。

3. 信息化管理。

二、考核要求

(一) 管理与管理学

1. 识记

(1) 管理的概念。

(2) 技术技能。

(3) 人际技能。

(4) 概念技能。

2. 领会

(1) 管理学的研究对象。

(2) 管理学的特性。

(3) 管理二重性。

(4) 各种管理职能间的相互关系。

(5) 管理的科学性与艺术性。

(6) 管理者的角色。

(7) 管理者的技能。

(二) 管理理论的形成与发展

1. 识记

(1) 行为科学。

(2) 学习型组织。

(3) 核心资源。

(4) 核心能力。

2. 领会

(1) 中外早期管理思想。

(2) 亚当·斯密的劳动分工观点和经济人观点。

- (3) 泰罗科学管理理论要点。
- (4) 亨利·法约尔一般管理（组织管理）理论要点。
- (5) 马克斯·韦伯行政组织管理理论要点。
- (6) 人际关系学说要点。

(7) 现代管理理论主要学派（数量管理理论、系统管理理论、权变管理理论、全面质量管理理论、学习型组织理论、核心能力理论）的基本观点。

（三）管理道德与企业社会责任

1. 识记

- (1) 伦理道德的概念。
- (2) 功利主义、权力至上、公平公正、社会契约、推己及人等道德观的含义。
- (3) 社会责任的概念。

2. 领会

- (1) 伦理道德的管理学意义。
- (2) 道德管理的特征。
- (3) 道德发展阶段。
- (4) 影响管理道德的因素。
- (5) 改善企业道德行为的途径。
- (6) 企业的价值观。
- (7) 企业社会责任的体现。
- (8) 企业承担社会责任的依据。

3. 应用

能运用道德观与社会责任观分析问题。

（四）全球化与管理

1. 识记

全球化管理的概念。

2. 领会

- (1) 全球化的内涵。
- (2) 全球化管理的环境因素。
- (3) 全球化管理者的关键能力。
- (4) 全球化经营的进入方式。
- (5) 全球化经营的组织模式。
- (6) 全球化经营的领导风格。
- (7) 全球化经营的管理控制。

（五）信息与信息化管理

1. 识记

信息的定义。

2. 领会

- (1) 信息数据的关系。
- (2) 有用信息的特征。
- (3) 信息管理过程。

- (4) 信息系统的要素。
- (5) 企业信息化管理的发展。

第二部分 决策与计划

一、考核知识点

(一) 决策与决策方法

- 1. 决策与决策理论。
- 2. 决策的分类。
- 3. 决策的过程。
- 4. 决策的影响因素。
- 5. 决策方法。

(二) 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。

(三) 战略性计划与计划实施

- 1. 战略环境分析。
- 2. 战略的类型。
- 3. 战略的制定方法。
- 4. 计划的组织实施。

二、考核要求

(一) 决策与决策方法

1. 识记

- (1) 决策的概念。
- (2) 确定型决策、不确定型决策、风险型决策的概念。
- (3) 战略决策、战术决策与业务决策的概念。
- (4) 程序化决策与非程序化决策。

2. 领会

- (1) 决策的原则。
- (2) 决策的依据。
- (3) 古典决策理论与行为决策理论。
- (4) 决策的分类(战略决策、战术决策与业务决策,个人决策与集体决策,程序化决策与非程序化决策,确定型决策、风险型决策与非确定型决策)。
- (5) 决策的过程。
- (6) 决策的影响因素。
- (7) 决策的基本方法(定性决策方法和定量决策方法中的确定型决策、风险型决策与非确定型决策的方法)。
- (8) “头脑风暴法”的四项原则。
- (9) 德尔菲技术的步骤。

3. 应用

能结合实际进行简单定量决策分析。

(二) 计划与计划工作

1. 识记

- (1) 计划的概念。
- (2) 战略性计划与战术性计划。
- (3) 指导性计划与具体计划。
- (4) 战略的概念。
- (5) 程序的概念。
- (6) 规则的概念。

2. 领会

- (1) 计划的内容。
- (2) 计划与决策的关系。
- (3) 计划的性质。
- (4) 计划的类型。
- (5) 计划的层次体系。
- (6) 计划的重要性。
- (7) 计划编制过程。

3. 应用

能结合实际编制计划。

(三) 战略性计划与计划实施

1. 识记

- (1) 战略性计划的概念。
- (2) 成本领先、特色优势、目标集聚战略的定义。
- (3) 目标管理的定义。
- (4) 滚动计划法的定义。
- (5) 网络图。

2. 领会

- (1) 战略环境分析的内容。
- (2) 战略的类型。
- (3) 战略的作用。
- (4) 战略制定的波士顿矩阵法、SWOT 综合分析法。
- (5) 目标管理的基本思想。
- (6) 目标的性质。
- (7) 目标管理的过程。
- (8) 目标管理的特点。
- (9) 滚动计划法的基本思想。

3. 应用

能运用基本理论、基本方法分析和解决问题。

第三部分 组 织

一、考核知识点

(一) 组织设计

1. 组织与组织设计。
2. 组织的部门化。
3. 组织的层级化。
4. 组织结构的典型形式。

(二) 人力资源管理

1. 人力资源管理概述。
2. 人力资源计划。
3. 员工的招聘与解聘。
4. 员工的培训。
5. 绩效评估。

(三) 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。

二、考核要求

(一) 组织设计

1. 识记

- (1) 组织的概念、组织设计的概念。
- (2) 组织的概念。
- (3) 职能部门化、产品或服务部门化、地域部门化、顾客部门化、流程部门化的含义。
- (4) 管理幅度的含义。
- (5) 职权的定义。
- (6) 直线职权、参谋职权、职能职权的定义。
- (7) 集权、分权的定义。
- (8) 授权的定义。

2. 领会

- (1) 组织设计的工作内容。
- (2) 组织设计的目的。
- (3) 组织设计的任务和原则。
- (4) 组织的特性。
- (5) 组织设计的影响因素。
- (6) 组织部门化的基本原则。
- (7) 组织部门化的基本形式及特征比较。
- (8) 矩阵型组织结构的优缺点。
- (9) 动态网络型组织结构的优缺点。
- (10) 管理幅度与组织层级的关系。

- (11) 扁平式组织结构与锥形式（瘦长型）组织结构的优缺点。
- (12) 管理幅度设计的影响因素。
- (13) 职权的形式。
- (14) 判断一个组织分权程度的标准。
- (15) 影响组织分权程度的主要因素。
- (16) 组织层级化设计中的授权。
- (17) 组织结构的典型形式（直线制、职能制、直线—职能制、事业部制、二维矩阵制、网络组织、控股型组织）及其优缺点。

3. 应用

能结合实际进行组织设计。

(二) 人力资源管理

1. 识记

- (1) 员工招聘的概念。
- (2) 培训的概念。
- (3) 绩效评估的概念。

2. 领会

- (1) 人力资源的特点。
- (2) 人力资源管理的基本内容。
- (3) 人力资源计划的任务。
- (4) 人力资源计划的过程。
- (5) 人力资源计划编制的原则。
- (6) 组织需要招聘员工的几种情况。
- (7) 管理人员招聘的一般要求。
- (8) 外部招聘与内部提升的优缺点。
- (9) 企业选择招聘方式时应注意的因素。
- (10) 员工招聘的作用、程序与方法。
- (11) 员工解聘的几种主要方案。
- (12) 员工培训的目标与方法。
- (13) 管理人员培训的方法。
- (14) 绩效评估的作用。
- (15) 绩效评估的步骤。
- (16) 绩效评估的方法。

(三) 组织变革与组织文化

1. 识记

- (1) 组织变革的含义。
- (2) 压力的概念。
- (3) 组织冲突的概念。
- (4) 组织文化的概念。

2. 领会

- (1) 组织变革的动因。

- (2) 组织变革的类型和目标。
- (3) 组织变革的内容。
- (4) 组织变革的过程与程序。
- (5) 组织变革的阻力。
- (6) 消除组织变革阻力的管理对策。
- (7) 压力的起因及其特征。
- (8) 组织冲突及其管理。
- (9) 组织文化的特征。
- (10) 组织文化的结构及内容。
- (11) 组织文化的功能。
- (12) 组织文化的塑造途径。

3. 应用

能运用基本理论、基本方法分析和解决问题。

第四部分 领 导

一、考核知识点

(一) 领导概论

1. 领导的内涵。
2. 领导风格类型。
3. 领导理论。

(二) 激励

1. 激励原理。
2. 激励的需要理论。
3. 激励的过程理论。
4. 激励实务。

(三) 沟通

1. 沟通的原理。
2. 组织沟通。
3. 沟通管理。
4. 组织冲突与谈判。

二、考核要求

(一) 领导概论

1. 识记

- (1) 领导的含义。
- (2) 领导权力的概念。
- (3) 领导风格的主要类型（集权式领导者、民主式领导者、魅力型领导者、变革型领导者、事务型领导者、战略型领导者）。

2. 领会

- (1) 领导与管理的关系。
- (2) 领导者必须具备的要素。

- (3) 领导的作用。
- (4) 领导权力的来源。
- (5) 领导风格划分的依据及其类型。
- (6) 现代领导者应具备的素质。
- (7) 领导理论（领导特性论、领导行为论、领导情景论）。

3. 应用

能用领导理论分析问题。

(二) 激励

1. 识记

- (1) 激励的概念。
- (2) 保健因素、激励因素。
- (3) 正强化、负强化。

2. 领会

- (1) 激励的三个关键因素。
- (2) 激励的对象。
- (3) 激励与行为。
- (4) 激励、效价和期望值之间的相互关系。
- (5) 激励产生的内因和外因。
- (6) 激励的心理过程。
- (7) 激励的需要理论（需要层次论、双因素理论、成就需要论、X理论和Y理论）。
- (8) 激励的过程理论（公平理论、期望理论、激励的强化理论）。
- (9) 激励实务。

3. 应用

激励理论和方法的应用。

(三) 沟通

1. 识记

- (1) 沟通的含义。
- (2) 正式沟通、非正式沟通。
- (3) 上行沟通、下行沟通、平行沟通。
- (4) 单向沟通、双向沟通。
- (5) 团队沟通。

2. 领会

- (1) 沟通的作用。
- (2) 沟通的实现的主要目的。
- (3) 沟通的过程。
- (4) 沟通的类别。
- (5) 组织沟通。
- (6) 沟通管理。
- (7) 组织内冲突的原因。
- (8) 有效谈判的实现。

3. 应用

有效沟通的障碍；有效沟通的实现；冲突的管理。

第五部分 控 制

一、考核知识点

(一) 控制与控制过程

1. 控制的内涵。
2. 控制过程。
3. 有效控制。
4. 危机与管理控制。

(二) 控制方法

1. 预算控制。
2. 生产控制。
3. 财务控制方法。
4. 综合控制方法。

二、考核要求

(一) 控制与控制过程

1. 识记

- (1) 控制的概念。
- (2) 前馈控制、同期控制、反馈控制的概念。
- (3) 标准的概念。
- (4) 统计性标准的含义。
- (5) 危机的概念。

2. 领会

- (1) 控制的对象。
- (2) 控制的作用。
- (3) 控制的必要性。
- (4) 控制的基本原理。
- (5) 控制类型（程序控制、跟踪控制、自适应控制、最佳控制，前馈控制、同期控制、反馈控制，正式组织控制、非正式组织控制、自我控制）。
- (6) 控制过程的主要环节及其工作内容。
- (7) 影响企业经营成果的主要因素。
- (8) 制定和实施纠偏措施过程中要注意的问题。
- (9) 有效控制的特征。
- (10) 危机的特征。
- (11) 危机的类型。
- (12) 危机的控制。

(二) 控制方法

1. 识记

- (1) 预算控制的概念。

- (2) 全面预算的概念。
- (3) 库存控制的概念。
- (4) 标杆控制的概念。
- (5) 平衡积分卡。

2. 领会

- (1) 预算的编制。
- (2) 预算的种类。
- (3) 预算的作用。
- (4) 预算的局限性。
- (5) 生产控制的内容。
- (6) 经济订货批量模型。
- (7) 质量管理和控制的三个阶段。
- (8) 财务控制的方法。
- (9) 综合控制的方法（标杆控制、平衡积分卡控制）。

3. 应用

控制原理与方法的简单应用。

III. 考试形式及试卷结构

一、考试形式

闭卷，笔试，考试时间为 120 分钟，试卷满分为 100 分。

二、试卷内容比例

总论部分占 20%，决策与计划部分占 25%，组织部分占 20%，领导部分占 20%，控制部分占 15%。

三、试卷题型比例

选择题占 45%，非选择题占 55%。

四、试题难度比例

容易题占 30%，中等难度题占 50%，难题占 20%。

IV. 参考书目

1. 周三多主编：《管理学》（第四版），北京：高等教育出版社，2014 年。
2. 蔡茂生、黄秋文主编：《管理学基础》（第二版），广州：广东高等教育出版社，2011 年。

V. 题型示例

一、单项选择题（每小题只有一个选项符合题目要求）

1. 在管理史上，被称为“科学管理之父”的是
A. 泰罗 B. 法约尔 C. 西蒙 D. 孔茨

2. 直线制组织结构比较适合于

- A. 中等规模的组织
- C. 规模较大的组织

- B. 规模较小的组织
- D. 规模巨大的组织

二、多项选择题（每小题有两个或两个以上选项符合题目要求，未选、错选、多选或少选均无分）

1. 根据对未来的把握程度，可以把决策分为

- A. 程序化决策
- C. 风险型决策

- B. 确定型决策
- D. 非确定型决策

2. 管理的基本职能包括

- A. 计划
- C. 领导

- B. 组织
- D. 控制

三、名词解释

- 1. 学习型组织。
- 2. 目标管理。

四、简答题

- 1. 简述组织文化的结构与内容。
- 2. 如何进行有效激励？

五、论述题

你认为向上沟通的障碍主要有哪些？请联系实际说明如何才能克服这些障碍。

六、案例分析题

某公司经过多年的努力，已经发展成为一个拥有多家子公司和研究机构的大型企业。公司的产品也已涉及电子、机械、化工、轻工等多个行业，但公司在管理组织上，却仍然还是沿用过去实行的集权的直线职能制。最近，公司领导越来越清楚地认识到这种状况如不改变，将严重影响公司的进一步发展，为此决定进行改革。

请利用组织结构及组织设计的有关理论，说明该公司应该采取的组织结构形式类型及原因。