**《管理学》考试大纲**

1. **考试性质**

普通高等学校函授/自考本科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，德、智、体全面衡量，择优录取。因此，函授本科考试应有较高的信度、效度、必要的区分度和适当的难度。

适用专业对象：适用经济学、金融学、国际贸易专业（本科）

1. **考试内容**

**一、考试基本要求**

考生应掌握管理的基本特征及规律，系统掌握管理学的基本原理、基本体系和方法，把握管理职能对于各种组织的重要作用，运用全面的、发展的、系统的观点以及所学管理理论，去观察和分析现实的管理问题，正确把握管理活动内在规律，能具体理解认识管理的基本原理、概念、目的、性质、内容、结构、方法，同时善于理论联系实际，能够将所学知识运用到实践中去，具备分析问题和解决问题的基本素质。

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、理论、政策的含义，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、基本理论、基本方法、基本规则、主要政策，能掌握有关概念、理论、方法、规则、政策的区别与联系。

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

三、教材

《管理学》：管理学编写组编（马克思主义理论研究和建设工程重点教材），高等教育出版社，2019.1

1. 考试形式及试卷结构

一、题型

(一)客观题

1.单选题

2.判断题

（二）主观题

1.名词解释

2.简答题

3.论述题

二、时间

考试时间90分钟

三、评分

满分100分

四、考试形式

闭卷，计算机化考试

1. **大纲内容**

**第一篇 总论**

第一章 管理的内涵与本质

一、考核知识点

1.管理的内涵与本质

2.管理的基本原理与方法

3.管理活动的时代背景

二、考核要求

1.识记：（1）管理的概念与本质

（2）管理的职能

（3）管理的研究对象

2.领会：（1）管理的基本原理

（2）管理的基本方法和基本工具

3.应用：

第二章 管理理论的历史演变

一、考核知识点

1. 古典管理理论

2. 现代管理流派

3. 当代管理理论

二、考核要求

1.识记：（1）组织趋同的概念

（2）组织合法性的概念

（3）企业再造的概念

2.领会：（1）古典管理学派的代表人物、代表作、基本观点、先进性和局限性

（2）现代管理各流派的代表人物、基本观点、先进性和局限性

3.应用：

**第二篇 决策**

第三章 决策与决策过程

一、考核知识点

1. 决策及其任务

2. 决策的类型与特征

3. 决策过程与影响因素

二、考核要求

1.识记：（1）决策的概念

（2）决策的特征

（3）决策过程模型

（4）决策的影响因素

2.领会：（1）决策与计划的关系

（2）决策的功能和任务

（3）决策准则

3.应用：根据不同的标准做出不同决策（决策类型）

第四章 环境分析与理性决策

一、考核知识点

1.组织的内外部环境要素

2.理性决策与非理性决策

3.决策方法

二、考核要求

1.识记：（1）一般环境的构成

（2）具体环境的构成

（3）组织内部环境的构成

（4）理性决策、非理性决策和行为决策

（5）决策背景的分析步骤

（6）活动方案生成方法

（7）活动方案评价方法

2.领会：（1）组织与环境的关系

（2）工具理性与价值理性之间的关系

（3）不确定性评估模型

3.应用：（1）环境分析的主要方法（PEST、SWOT等）

（2）决策树工具对活动方案做出评价

第五章 决策的实施与调整

一、考核知识点

1.实施决策的计划制定

2.推进计划的流程与方法

3.决策追踪与调整

二、考核要求

1.识记：（1）计划的定义、内涵和作用

（2）计划分类标准和类型

（3）计划的编制过程

（4）计划的编制方法

（5）预算管理的内涵、类型与方法

2.领会：（1）计划与决策的关系

（2）目标管理的基本观点、特点、过程

（3）PDCA循环的内涵和实施步骤

（4）决策追踪与调整的意义、原则和程序

3.应用：鱼刺图、雷达图和趋势图等决策追踪与调整方法

**第三篇 组织**

第六章 组织设计

一、考核知识点

1.组织设计的任务与影响因素

2.组织结构

3.组织整合

二、考核要求

1.识记：（1）组织设计的定义和任务

（2）组织设计的原则和影响因素

（3）组织结构的定义

（4）组织结构的内容

（5）组织结构的形式

（6）正式组织和非正式组织的定义

（7）层级整合的定义

（8）职权的来源与形式

（9）集权、分权与授权的含义

2.领会：（1）机械式组织和有机式组织的特点与适用条件

（2）组织结构的演变趋势

（3）正式组织与非正式组织的区别与整合

（4）管理幅度设计的影响因素

（5）组织中影响分权程度的因素

（6）有效授权的影响因素与授权的原则

（7）直线与参谋的关系

3.应用：组织整合的内容

第七章 人员配备

一、考核知识点

1.人员配备的任务、程序和原则

2.人员配备的工作内容

3.人员选聘

4.人事考评

5.人员的培训与发展

二、考核要求

1.识记：（1）人员配备的任务

（2）人员配备的工作内容

（3）人员的来源

（4）人事考评的功能

（5）人事考评的方法与工作程序

（6）人员培训的功能和任务

2.领会：（1）人员配备的原则

（2）人员选聘的途径与方法

（3）人员录用的方式及注意事项

（4）人员培训的方法

3.应用：人员考评的要素

第八章 组织文化

一、考核知识点

1.组织文化的概念与分类

2.组织文化的特征和影响因素

3.组织文化的构成与功能

4.组织文化的塑造

二、考核要求

1.识记：（1）组织文化的含义和分类

（2）组织文化的特征

（3）组织文化的影响因素

2.领会：（1）组织文化的构成

（2）组织文化的功能和反功能

（3）组织文化的塑造过程

3.应用：

**第四篇 领导**

第九章 领导的一般理论

一、考核知识点

1.领导的内涵与特征

2.领导者特质与行为

3.领导与被领导者

4.领导与情境

二、考核要求

1.识记：（1）领导的定义

（2）领导权力的来源

2.领会：（1）领导与管理之间的关系

（2）领导三要素

（3）领导特质理论与行为理论

（4）领导者团队理论

（5）情境领导模型

（6）领导—成员交换理论

（7）领导者角色理论

（8）权变领导理论

（9）路径—目标领导理论

3.应用：文化背景与领导

第十章 激励

一、考核知识点

1.激励基础

2.激励理论

3.激励方法

二、考核要求

1.识记：（1）激励的定义

（2）动机性行为的特点

2.领会：（1）不同人性假设及其特点

（2）激励机理

（3）当下主要的激励理论的内容和基本观点

（4）常用的激励方法

3.应用：不同激励方法在管理实践中的优缺点

第十一章 沟通

一、考核知识点

1.沟通的定义与沟通类型

2.沟通障碍及其克服

3.冲突与管理

二、考核要求

1.识记：（1）沟通的定义及功能

（2）沟通过程

（3）沟通类型与渠道

（4）有效沟通的标准

（5）影响有效沟通的因素

（6）冲突的概念及特征

2.领会：（1）正式沟通与非正式沟通

（2）克服沟通障碍的技巧

（3）冲突的来源与类型

（4）冲突管理的策略

3.应用：冲突对组织的影响以及如何高效进行沟通

**第五篇 控制**

第十二章 控制的类型与过程

一、考核知识点

1.控制的内涵与原则

2.控制的类型

3.控制的过程

二、考核要求

1.识记：（1）控制的定义与内涵

（2）控制的原则

2.领会：（1）控制的类型与特点

（2）控制的过程

3.应用：

第十三章 控制的方法与技术

一、考核知识点

1.层级控制、市场控制与团体控制

2.质量控制的方法

3.管理控制的信息技术

二、考核要求

1.识记：（1）层级控制与常见层级控制的方法

（2）市场控制及其动因、原则和层级

（3）团体控制及其动因与实施

2.领会：（1）全面质量管理方法

（2）六西格玛管理方法

（3）现代控制的信息技术方法

（4）柔性作业系统

3.应用：

第十四章 风险控制与危机管理

一、考核知识点

1. 风险识别与分析

2. 风险评估与控制

3. 危机管理

二、考核要求

1.识记：（1）风险的界定与分类

（2）风险管理的定义及目标

（3）风险识别的定义及其过程

（4）风险评估及其原则

（5）控制风险的策略

（6）危机与风险的联系与区别以及危机的特征

2.领会：（1）风险识别的方法

（2）风险评估的方法

（3）危机预警、反应和恢复的基本流程

3.应用：

第六篇 创新

第十五章 创新原理

一、考核知识点

1.组织管理的创新职能

2.管理创新的类型与基本内容

3.创新过程及其管理

二、考核要求

1.识记：（1）管理创新的类型

（2）创新动力来源

2.领会：管理创新的定义和内涵

3.应用：

第十六章 组织创新

一、考核知识点

1.组织变革与创新

2.组织结构创新

3.创新与学习型组织

二、考核要求

1.识记：（1）勒温的组织变革模式

（2）组织变革的四条路径

（3）知识创新的模式和过程

（4）组织结构创新的三种主要形式

（5）学习型组织的五项修炼

2.领会：（1）组织变革的障碍