

行政管理专业《管理学》考试大纲

一、考试科目名称

管理学

二、考试方式

闭卷、笔试

三、考试时间

120 分钟

四、试卷结构

总分 150 分

五、参考书目

《管理学》，陈传明主编，高等教育出版社，2019.1

六、考试基本要求

《管理学》（专升本）考试，是按照全日制普通高校行政管理专业该课程的要求进行的选拔性考试。命题的总的指导思想是全面考查学生对本课程的基本知识和主要知识点学习、理解和掌握的情况。考生应按本大纲的要求，理解管理的内涵和中外管理的主要思想，了解管理的决策、组织、领导、控制和创新等五大职能，掌握管理的基本概念、基本原理和基本方法，能够运用管理学知识分析问题和解决问题。

七、考试范围

第一章 管理与管理学

掌握管理的内涵，管理的基本原理，管理的基本方法，管理的职能，管理者的角色。理解管理产生的原因，管理的

本质，管理的职能，管理者应扮演的角色。熟悉管理的原理与基本方法。

第二章 管理思想的发展

掌握西方古典管理理论、现代管理理论、当代管理理论的主要内容、特点、作用及代表人物。理解中国传统管理的思想，西方管理的主要思想。掌握泰罗的科学管理，法约尔的 14 条管理原则，韦伯的科层制等等。

第三章 决策与决策过程

掌握决策的概念，决策的类型及特征、决策的影响因素。熟悉决策的过程。

第四章 环境分析与理性决策

掌握理性决策与非理性决策的概念，常见的决策方法。理解组织的内外部环境要素，理性决策与非理性决策。理解决策的方法。

第五章 决策的实施与调整

掌握计划的概念与类型，目标管理理论，决策追踪与调整内容。理解计划的流程与编制方法。

第六章 组织设计

掌握组织设计的概念、任务，组织的类型及特征，集权、分权与授权的涵义。理解组织结构的特点及优缺点。熟悉组织的设计与整合。

第七章 人员配备

掌握人员配备的概念和原则，人事考评的涵义、方法，人员培训的主要方法。理解人员选聘的途径与方法。

第八章 组织文化

掌握组织文化的概念，文化的类型与特征，组织文化的构成与功能。熟悉组织文化塑造的方法。

第九章 领导的一般理论

掌握领导的概念，领导、领导与被领导者、领导与情境、领导与文化背景主要理论。理解领导的方式与方法。

第十章 激励

掌握激励的概念、激励过程，激励的几种主要理论。理解人性的认知，激励的常用方法。

第十一章 沟通

掌握沟通的概念，沟通的类型及特征，沟通的障碍及克服方法。理解沟通的方法和冲突特征。

第十二章 控制的类型与过程

掌握控制的概念，控制的类型及特征。理解控制的原则，控制的类型及特征。熟悉控制的过程。

第十三章 控制的方法与技术

掌握层级控制、市场控制与团体控制的概念，质量控制的方法。理解管理控制的信息技术。熟悉控制的方法与技术。

第十四章 风险控制与危机控制

掌握风险及危机管理的概念。理解风险对企业经营的影响，风险和危机之间的联系和区别。熟悉风险评估与危机管理的方法。

第十五章 创新原理

掌握创新的概念及内涵，管理创新的类型与内容。理解

组织管理的创新职能，创新过程及其管理。

第十六章 组织创新

掌握组织变革与创新的概念及内涵，学习型组织的要点。
理解组织结构创新。