**2021年普通高等教育“专升本”招生考试**

**《管理学基础》考试大纲**

**一、考试目标与要求**

1.参考教材：冯占春,吕军,主编--《管理学基础》(第2版).北京: 人民卫生出版社,2013年8月。

2.考试基本要求

该课程课程的基本考试要求是，了解管理实践和管理思想的演变，掌握西方管理理论发展的基本线条和趋势，熟悉以职能为框架的各管理理论的概念、原理、程序、方法等基本内容；同时，能运用所了解和掌握的管理的基本概念、基本原理和基本方法，去分析和解决实际管理中的一些问题。

**二、考试范围与要求**

考试主要考核学生有关《管理学原理》的基础知识、分析能力、论述能力、综合能力等。

  **第一章 管理及管理学**

 考核知识点

　　1.管理的概念

　　2.管理的职能

　　3.管理者的分类、职责和技能要求

　　4.管理理论的发展阶段及各阶段代表性人物和事件。

　　考核要求

　　管理的概念(掌握);管理的职能(掌握);管理的二重性(熟悉);管理的要素(熟悉);管理者的分类、职责和技能要求(掌握);管理理论的发展阶段及各阶段代表性人物和事件(掌握);管理学的研究方法(了解)。

　**第二章 管理思想的发展**

　　考核知识点

　　1.科学管理理论及一般管理理论的要点

　　2.对古典管理理论的评价

　　3.人际关系学说的要点

　　4.决策理论学派的主要观点。

　　考核要求

　　中国及西方古代的管理思想(了解);泰勒的科学管理理论、法约尔的一般管理理论的要点(掌握);韦伯的行政组织理论(了解);对古典管理理论的评价(掌握);人际关系学说的要点(掌握);行为科学的发展、麦格雷戈的人性假设理论和激励理论概述(熟悉);当代管理理论的新发展(了解);决策理论学派的主要观点(掌握)。

　**第三章 管理基本原理及方法**

　　考核知识点

　　1.管理原理的概念

　　2.系统的概念及系统原理的主要观点

　　3.整分合原理的三个环节

　　4.能级原理的概念

　　5.如何合理运用行政方法

　　考核要求

　　管理原理的概念(掌握);系统的概念及系统原理的主要观点(掌握);整分合 原理的基本内容(掌握);人本原理的要点(熟悉);反馈原理的要点(熟悉);封闭原理的概念(了解);弹性原理的概念(了解);能级原理的概念(掌握);如何合理运用行政方法(掌握);经济方法的合理运用(熟悉)。

　　**第五章 预测与决策**

　　考核知识点

　　1.预测的定义和基本原则

　　2.决策的定义和原则

　　3.决策的程序。

　　考核要求

预测的定义和基本原则(掌握);预测的程序(熟悉);决策的定义和原则(掌握);决策的类型和模式(了解);决策的程序(掌握)。

　　**第六章 计划**

　　考核知识点

　　1.计划的概念和内容

　　2.计划工作的原则

　　3.计划的编制过程

　　考核要求

　　计划的概念和内容(掌握);计划的作用(熟悉);计划的类型(了解);计划工作 的原则(掌握);计划的编制过程(掌握);计划的编制方法(了解)。

　　**第七章 目标及目标管理**

　　考核知识点

　　1.目标的属性

　　2.目标管理的概念

　　3.目标管理的过程

　　考核要求

　　目标的属性(掌握);目标的作用(熟悉);目标的类型(了解);目标管理的概念(掌握);目标管理的特点(熟悉);目标管理的过程(掌握)。

　　**第八章 组织**

　　考核知识点

　　1.组织的概念

　　2.组织工作的原则

　　3.组织结构设计的步骤

　　4.授权的概念及有效授权的原则

　　考核要求

　　组织的概念(掌握);组织的作用(熟悉);组织工作的原则(掌握);组织结构的类型(了解);组织结构设计的步骤(掌握);职权的种类(熟悉);集权与分权(了解);授权的概念及有效授权的原则(掌握)。

　　**第十一章 领导**

　　考核知识点

　　1.领导的定义及构成要素

　　2.费德勒权变理论及生命周期理论

　　3.领导者素质

　　考核要求

　　领导的定义及构成要素(掌握);领导权力(熟悉);领导者与管理者的区别(熟悉);领导方式(了解);领导行为论(熟悉);费德勒权变理论及生命周期理论(掌握);领导者素质(掌握)。

　　**第十二章 激励**

　　考核知识点

　　1.激励的定义(管理视角)

　　2.需要层次论和双因素理论

　　3.期望理论

　　4.激励的原则

　　考核要求

激励的定义(掌握);激励的过程与功能(熟悉);需要层次论和双因素理论(掌握);成就需要理论(熟悉);期望理论(掌握);综合激励模型(了解);行为改造型激励理论(熟悉);激励的原则(掌握)。

　　**第十三章 管理沟通**

　　考核知识点

　　1.沟通的定义

　　2.沟通在管理中的作用

　　3.有效沟通的技巧

　　考核要求

沟通的定义(掌握);沟通的过程(熟悉);沟通在管理中的作用(掌握);沟通的类型(了解);有效沟通的标准(熟悉);有效沟通的技巧(掌握)。

　　**第十四章 控制**

　　考核知识点

　　1.控制的定义

　　2.控制的类型

　　3.控制工作的过程

　　4.有效控制的原则

　　考核要求

　　控制的定义(掌握);控制的特点(熟悉);控制的类型(掌握);控制工作的过程(掌握);有效控制的原则(掌握);控制的方法(了解)。

　**第十五章 质量与质量控制**

　　考核知识点

　　1.质量管理的定义

　　2.PDCA循环的四个阶段和八个步骤

　　3.全面质量管理的原则

　　考核要求

 质量的含义(熟悉);质量管理的定义(掌握);全面质量管理的定义(熟悉); PDCA循环的四个阶段和八个步骤(掌握);全面质量管理的原则(掌握);质量控制的方法(了解)。

**三、补充说明**

1.考试时间：120分钟；

2.试卷总分：150分；

3.考试方式：闭卷，笔试；

4.题型结构：名词解释，单项选择，简答题，问答题等。