**安徽外国语学院2020年专升本考试**

**《管理学原理》课程考试大纲**

**一、总纲**

普通专升本考试是专科层次学生进入本科层次阶段学习的选拔考试，考试对象包括安徽省省属普通高校（以及经过批准举办普通高等职业教育的成人高等院校）的应届全日制普通高职（专科）毕业生及安徽省高校毕业的具有普通高职（专科）学历的退役士兵。

安徽外国语学院2020年专升本考试实行“2门公共课（各150分）+2门专业课（各150分）”的入学测试方式， 2门公共课为“大学语文+英语”， 2门专业课为高职（专科）阶段所学专业课程。其中公共课实行联考，统一命题、统一考试时间、统一评分标准。专业课由安徽外国语学院自主命题并组织考试。

《安徽外国语学院2020年专升本考试——管理学原理课程大纲》（以下简称《考试大纲》）是各管理类专业《管理学原理》课程命题的规范性文件和标准，是考试评价、复习备考的依据。

《考试大纲》依据安徽外国语学院管理类专业对新入学学生专业基础知识的要求及《安徽省2020年普通高校专升本考试招生工作操作办法》、《安徽省专升本考试大纲编写指引》等文件制定。

《考试大纲》的编写依据是安徽外国语学院2020届管理类专科专业的基础课程《管理学原理》授课教材，考试内容主要是考查考生对管理学中基本概念、基本原理的掌握情况以及运用基础理论解决问题的应用能力。

《考试大纲》解释权归安徽外国语学院教务处。

**二、学科考查内容纲要**

**（一）考核目标与要求**

1、参考书目： 《管理学基础》（第2版）陈文汉主编，中国人民大学出版社，2016年。

2、考核目标：主要考查考生对管理学的基本概念、基本理论及方法的掌握与应用能力。

**（二）《管理学原理》课程考试范围与要求**

**第1章 管理概述**

1.1 管理与管理系统

掌握管理的概念；理解“管理既是一门科学，又是一门艺术”。

1.2 管理者与管理的职能

了解亨利·明茨伯格提出的“管理者扮演的十种角色”和管理者的类型；理解卡兹提出的“管理者应具备的三项技能”的内涵；掌握管理的职能。

1.3 管理学的特点和研究方法

掌握管理学的研究方法。

**第2章 管理理论和流派**

2.1 早期管理思想

理解亚当·斯密的劳动分工理论；理解“经济人”的观点。

2.2 古典管理理论

熟悉泰勒的工作定额原理与标准化原理；理解法约尔提出的“管理十四条原则” 。

2.3 行为科学理论

 理解梅奥提出的“企业员工是社会人，而不是经济人”的观点。

2.4 现代管理理论

了解组织生命周期理论、学习型组织理论和核心竞争力理论。

**第3章 管理伦理和社会责任**

3.1 组织的伦理

理解功利观、权利观、公平理论观和综合社会契约理论观的内涵；掌握影响管理伦理的因素；掌握对企业员工进行伦理管理的措施。

3.2 社会责任

能够结合时事，分析企业承担社会责任的利弊以及企业如何承担社会责任。

**第4章 计划**

4.1 计划概述

掌握计划的概念；了解计划与决策之间的关系；掌握计划的内容（5W1H）；理解计划的作用。

4.2 计划的类型、层次与流程

熟悉计划的类型；掌握计划的编制流程。

4.3 计划编制的方法

理解滚动计划法的适合情况及特点。

4.4 计划制订中应注意的问题

理解计划工作的相关原则。

**第5章 决策**

5.1 决策的定义、原则与依据

掌握决策的含义；理解“决策遵循的是满意原则，而不是最优原则”；了解决策的依据。

5.2 决策的类型

熟悉决策的类型；理解集体决策与个人决策的利弊。

5.3 决策的理论

了解古典决策理论与行为决策理论的特点比较。

5.4 决策的过程

掌握决策的过程。

5.5 决策的方法

理解头脑风暴法和德尔菲法；能够运用定量决策方法进行计算，解决实际问题。

**第6章 组织**

6.1 组织概述

掌握组织的含义；掌握组织工作的基本程序。

6.2 组织结构设计

理解U型组织结构与M型组织结构的特点；了解组织结构的发展趋势。

6.3 职位设计与人员配置

了解人员配置的过程。

6.4 组织的部门划分

理解职能部门化的内涵；熟悉组织部门化的类型。

6.5 组织中的权力关系

掌握影响集权与分权的因素；理解分权与授权的区别。

6.6 常见的组织结构形式

熟悉常见的组织结构形式。

6.7 组织变革与组织发展

了解组织变革的内容；掌握组织变革的过程。

6.8 组织文化

掌握组织文化的概念；熟悉组织文化的内容、功能。

**第7章 领导**

7.1 领导与领导者

掌握领导的含义；理解领导者与管理者的区别；掌握领导影响力的构成。

7.2 领导特质理论

了解领导者们常具备的特质。

7.3 领导行为理论

了解专制型、民主型和放任型三种不同的领导风格；掌握连续统一体理论。

7.4 权变理论

理解情境领导理论。

**第8章 激励**

8.1 激励概述

掌握激励的含义；了解四种人性假设的内涵。

8.2 激励理论的发展

掌握马斯洛需求层次理论的内涵；理解期望理论、强化理论、公平理论；能结合实际，提出有效激励的措施。

8.3 激励的方法与艺术

**第9章 沟通**

9.1 沟通概述

掌握沟通的概念；熟悉沟通的过程；

9.2 沟通的方式

掌握各类语言沟通的优缺点；理解各种非语言沟通的方式。

9.3 组织沟通系统和网络

理解正式沟通与非正式沟通的优缺点。

9.4 沟通的障碍与克服方法

掌握有效沟通的障碍；掌握改善沟通的策略。

9.5 管理冲突的解决

了解管理冲突的解决方法和技能

9.6 跨文化沟通

理解有效跨文化沟通的方法。

**第10章 控制**

10.1 控制概述

掌握控制的概念；理解控制与计划之间的关系；

10.2 控制的过程

掌握控制的过程。

10.3 控制的类型

熟悉事前控制、事中控制和事后控制的优缺点。

10.4 控制的方法

了解控制的方法。

**三、补充说明**

**（一）考试形式：闭卷**

**（二）试卷、题型、分值结构**

|  |  |
| --- | --- |
| **题 型** | **总 分** |
| **一、单选题** | 10分 |
| **二、判断题** | 10分 |
| **三、名词解释** | 20分 |
| **四、简答题** | 50分 |
| **五、论述题** | 30分 |
| **六、案例分析题** | 30分 |
| **总 分** | 150分 |