商学院初试考试大纲

|  |
| --- |
| **专业代码： 120201****专业名称：会计学** |
| **科目代码：806****科目名称：微观经济学与管理学** |
| 第一部分 考试目标 |
| 管理学课程考试目标： 本课程的考试目标旨在考察学生对管理学基本概念和基本内容的掌握程度，理解管理理论演进的过程，重点考察考生对决策、组织、领导、控制和创新管理职能的所涉及内涵和方法的掌握程度。考察学生对管理的普遍规律、重要观点、基本原则和基本过程的理解应用程度。考察学生对综合实际问题分析能力，对组织内外部环境的判断能力，对组织战略、目标、决策的理解与把握能力。理解组织文化和组织行为的关系，懂得如何有效推动组织变革。熟悉领导者与组织内部运行的关系，能够运用领导理论对个体进行激励。能够运用控制理论分析现实问题。 |
| 第二部分 试卷结构  |
| 试卷结构1. 名词解释
2. 简答题
3. 论述题
4. 案例分析

包括但不限于上述题型。 |
| 第三部分 考查内容（供参考）  |
| **第二部分 管理学（占总分60%）****第一章 管理与管理学**1.了解管理的含义2.理解管理的性质和管理的基本职能3.熟练掌握管理者的分类、角色、技能**第二章 管理思想的发展**1.熟练掌握古典管理理论的内容特点和作用及代表人物2.熟练掌握行为科学管理理论的主要内容、特点、作用及代表人物。3.理解管理科学学派和决策理论学派的主要内容、特点、作用及代表人物。**第三章 管理的基本原理**1. 了解管理管理的特征和意义2. 熟练掌握管理四大基本原理，理解每一原理的特征、实质以及评价。**第四章 管理道德与社会责任**1.了解道德及道德的相关概念2.了解影响管理者道德素质的因素3.了解提高员工道德素质的途径4.掌握企业的社会责任。**第五章 管理的基本方法**1.了解管理的五种基本方法的实质、特点和作用以及如何运用2.基本掌握管理的经济方法**第六章 决 策**1.掌握决策的定义、原则与依据2.理解决策在类型与特点3.熟练掌握决策方法**第七章 计划工作**1.理解计划的概念、计划的构成要素、计划的性质、计划的分类标准2.熟练掌握计划编制方法和过程3.了解计划与决策的逻辑关系，长期计划与短期计划、各种职能计划、战略性计划与战术性计划、具体性计划与指导性计划、程序性计划与非程序性计划之间的关系，计划层级体系，计划编制过程的内在逻辑**第八章 计划的组织实施**1.理解目标管理的基本思想、实施步骤以及目标的性质2.了解滚动计划法及网络计划技术的基本内涵3.了解战略性计划转化为战术性计划方法**第九章 组织设计**1.掌握组织的定义、组织的一般环境、组织的分类和功能2.理解组织设计的必要性，组织设计的步骤、设计的原则3.了解权变式组织设计与传统的组织设计的不同之处4.熟练掌握组织结构的定义和基本特征5.熟练掌握管理幅度和管理层次内涵及其之间的关系6.了解职权的定义、来源、种类，权力的定义、来源和种类，授权的定义、过程与原则，通过区分层级结构与有机结构可以得出的不同结构类型。**第十章 人员配备**1.了解人员配备的任务、过程，人员配备的一般原则2.了解员工招聘的标准和来源、人员培训的目标和内容3．理解绩效评估的定义和作用，职业计划与发展的意义以及阶段性特点。**第十一章 组织力量的整合**1. 熟练掌握正式组织和非正式组织的作用和相互影响
2. 了解直线与参谋的概念及作用
3. 理解委员会的局限性。

**第十二章 组织变革与组织文化**1. 了解组织变革的外部动因和内部动因
2. 了解组织变革的四种基本类型和三个基本目标
3. 了解组织变革中有关压力、变革阻力、组织冲突的定义和基本特征
4. 熟练掌握组织文化的概念、特征和基本结构。

**第十三章 领导与领导者**1.了解领导的性质、作用和领导者的素质2.了解权力与领导的关系3.理解领导者的基本分类，领导方式的基本类型4.熟练掌握几种人性假设理论；5.熟练掌握领导方式行为理论，领导方式情景理论和权变理论。**第十四章 激励**1. 了解激励的性质、艺术和激励的机制
2. 了解需要、动机和行为的概念
3. 熟练掌握激励的理论及其应用

**第十五章 沟通**1.了解沟通的概念、过程和类别，沟通在领导职能中的作用2.了解组织中沟通、组织间沟通3.熟练掌握有效沟通的障碍以及实现有效沟通的方法4.理解冲突及其产生原因、管理冲突的方法、谈判以及谈判的有效性5.熟练掌握人际沟通的技能**第十六章 管理信息**1.了解管理信息的定义及其特征2.理解管理信息系统的开发步骤。3.了解大数据时代的管理挑战与机遇4.了解基于云计算的信息管理**第十七章 控制与控制过程** 1.了解控制的必要性、性质、类型以及控制的工作2.理解控制理论的基本内容3.熟练掌握控制的过程**第十八章 控制方法** 1.了解预算的编制、预算的种类，预算的作用和缺点，对供应商的控制，经营审计的内涵2.熟练掌握控制方法的种类，几种重要的比率**第十九章 管理的创新职能**1.理解维持与创新的概念、创新的类型及其基本特征和创新的过程2.了解创新与维持的职能能及相互关系3.了解目标创新、技术创新、制度创新、组织创新等基本概念，创新活动的内容及其组织**第二十章 企业技术创新**1.理解熟悉技术创新内涵和贡献2.熟练掌握技术创新的源泉3.了解技术创新战略及其选择**第二十一章 企业组织创新**1.理解企业制度创新的内涵、组织结构化影响因素2.了解资本逻辑的企业制度、知识逻辑的企业制度的基本概念3.了解层级组织、网络化层级组织的基本概念4.了解企业文化、一元企业文化以及多元企业文化的基本概念5.理解知识经济可能给企业制度结构、层级组织以及企业文化带来何种影响 |