

浙江大学管理学考试大纲 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/109/2021_2022__E6_B5_99_E6_B1_9F_E5_A4_A7_E5_c72_109525.htm

一、性质 公共管理硕士（mpa）专业学位联考是全国统一的选拔性考试。为了科学、公平、准确、规范地测试考生的管理学基本知识以及运用有关基本知识分析和解决管理问题的能力，特制定管理学考试大纲。管理学考试大纲的制定以确保公共管理硕士入学考试的信度和效果为目的，既充分反映公共管理专业的特点，又和当代的管理实践紧密结合，以有利于选拔实践经验丰富的优秀中青年干部入学，培养高素质的专业化国家公共事务和行政管理干部队伍。

二、考试要求 要求考生初步但较为全面地掌握管理学的基本概念、基本理论与基本技能，熟悉管理学中的著名人物与命题，具备较强的分析与解决公共管理实际问题的能力。

三、考试内容 考试范围为管理学的基础知识，即作为公共管理与工商管理基础的一般管理学，涉及面较广，但不要求很深。要求考生掌握大纲中规定的内容，并在理解的基础上加以灵活运用。我们主要测试考生运用管理知识发现问题、分析问题和解决问题的一般能力。管理知识包括上述管理基础知识，也包括其他相关尚且知识。管理知识运用能力包括综合运用能力与专项运用能力。

四、考试形式与试卷结构 考试形式为闭卷，笔试。考试时间为3小时。试卷满分为100分。问卷及题型结构如下：（一）内容结构：管理基本知识：50分实际问题分析：50分（二）题型结构 简述题（每小题4分，共20分）选择题（每小题1分，共40分）案例题（每小题2分，共30分）分析题（共10分）第一章

管理和管理学 第一节 管理 一、管理的含义 管理的定义及六点含义。 二、管理的特性 管理具有两重性，目标性，组织性，创新性。 三、管理的职能 管理的基本职能：计划职能，组织职能，领导职能，控制职能。 四、管理的类型 公共领域和非公共领域是社会生活的两大基本领域，按照这两大领域及其主体组织形式，我们把现代社会的管理划分为公共管理和工商管理两大类型。公共管理的特点及与工商管理的区别。

第二节 管理学 一、管理学的内容和学科特征 管理学是研究管理现象及其发展规律的科学。管理的一般规律和公共管理的特有规律。管理学的学科特征：交叉学科、应用学科、发展学科。 二、管理学的历史发展 管理科学发展的三个阶段及其代表人物和学派。管理学的发展特点。 三、管理学的研究方法 马克思主义的唯物辩证法。历史中的研究方法，比较研究方法，定性和定量研究方法。跨学科的研究方法。

第二章 决策 第一节 决策概述 一、决策的含义和特征 对决策的多种解释。理查德施奈德的决策定义。决策的特征：预见性，选择性。主观性。 二、决策的内容 决策内容可简化为两个方面的选择：目标选择和方案选择。 三、决策的分类与基本原则 开关式决策与旋钮式决策，程序性决策与非程序性决策，战略决策与战术决策，单目标决策与多目标决策，确定型决策、风险型决策与非确定型决策，个人决策与群体决策，激进型决策与保守型决策，原始决策与追踪决策。决策的基本原则包括：信息原则，目标原则，预测原则，客观原则，系统原则，智囊原则，优化原则，动态原则，效益原则，可行原则。 四、决策的一般步骤 即决策过程或决策程序：问题发现，问题确认，建立议程，确立目标，拟定备选方案，备选方案的评

估，行动方案的选择。五、决策的价值前提与事实前提 价值判断在决策中的作用。价值目标与决策目标的关系。事实前提的特点：客观性、可检验性、变动性。事实前提与价值前提的区别。六、决策方法 组合排列法，方面排除法，对演法，决策树法，非确定型决策的原则性方法。第二节 预测与决策 一、预测的含义 预测就是立足过去与现在，预料和推测事物发展的未来。预测与决策的关系。预测的三种重要类型。预测的程序包括准备、实施、评价、提交四个阶段。二、预测方法 专家会议法，德尔菲法，时间序列法，回归分析法，趋势外推论、马尔可夫模型。第三节 计划与决策 一、计划的含义 计划就是对行动的预先设计，它是在决策目标的指导下，以预测工作为基础，对实现目标的途径作出具体安排的一项活动。计划与决策的关系。计划的内容是多方面的，可以概括为5w1h法。二、计划的功能 保证决策目标的实现，有利于各种资源的合理配置，预防意外情况对行动造成的干扰，为实施控制提供依据。与计划的功能相联系的是计划的部门职能，具体有四项。第四节 决策与心理 一、心理效应及其对决策质量的影响 光环效应，首因效应，近因效应，从众效应，定型效应，反衬效应，乐队效应，黄灯效应，新闻效应，颂歌效应，当局者迷，旁观者迷等12种。二、决策中的心理压力 心理压力的表现形式。心理压力的持续时间。影响心理压力的因素。逆反心理。第五节 群体决策 一、群体决策的含义及其利由 群体决策包括领导群体决策和群体参与决策两种形式，二者有共同的特征。二、参与决策的特征 参与决策有利于提高决策的有效性，促进决策的合法性，是领导可供选择的方式之一。但也只有在一定的条件下才能产生积极的效

果。三、群体决策的择案规则 一票否决，多数原则，孔多塞标准，博尔达计数，赞成投票制，淘汰投票制，正负表决法，等级决定原则。第六节 决策思维 一、经验思维与逻辑思维 经验思维的特点与适用范围。逻辑思维的特点与实质。二、直觉思维与系统思维 直觉思维与系统思维各自的特点。三、创新思维 创新思维的特点和具体方法，包括头脑风暴法，哥顿法、零起点方法，挑错法。第七节 决策理论 一、理性主义 从最优到满意 纯粹理性，满意理论。二、渐进主义 林布隆在批判传统理性模型的基础上提出了渐进模型。渐进模型的特点。三、小组意识理论 后尼斯提出的一种关于群体不良决策的理论模型。小组意识表现的特征及预防措施。四、对养度论 博弈理论的含义及理论内容、例证分析。博弈理论在决策领域的影响。第三章 组织 第一节 组织概述 一、组织的含义 组织与管理的相关性。组织的特点：目标的一致性，原则的统一性，资源的有机结合性，活动的协作性，结构的系统性。二、组织的类型 分类的根据。公共组织和非公共组织，正式组织和非正式组织。不同类型组织的特点。第二节 组织设计 一、组织设计的含义 组织设计的基本要求和原则。组织设计应考虑的因素包括：组织环境、组织战略、技术、组织发展的阶段。二、组织设计的内容 管理幅度和管理层次设计。组织职能设计：组织职能设计对组织的结构构成具有基础性的意义，组织职能设计主要包含的任务。组织部门设计：按照职能设计组织的部门，按照区域设计组织的部门，按照行业和产品设计组织的部门，按照服务对象设计组织的部门，按照特定组织的重要性设计组织的不同部门。组织职位设计：组织职位设计的基本任务要求，组织职位设计的方法。组

组织职权设计：组织职权的特点，组织职权设计的特定原则。

第三节 组织结构 一、组织结构的基本形式 直线制组织结构，职能制组织结构，事业部制组织结构，矩阵制组织结构。二、组织结构的整合 非正式组织和正式组织相配合。集权和分权的合理配置。授权的类型。委员会是组织职能要求的一种特殊机构设置。

第四节 组织文化 一、组织文化的含义 组织文化的含义与基本特点。二、组织文化的类型 有影响的组织文化的12种类型：人文关怀型，高度归属型，相互同意型，传统习惯型，依赖型，规避型，反对型，权力取向型，内部竞争型，力求至善型，成就取向型，自我实现型。三、组织文化的功能 组织文化的四种主要功能。

第四章 领导 第一节 领导与领导者 一、领导职能 领导是引导和影响人们为实现组织和群体目标而作出努力与贡献的过程。领导的实质是追随与服从。领导的构成。领导艺术的特征及其与权术的区别。二、权力的构成 职务权力和个人权力。领导者的基础性权力。正确用权的基本原则。三、领导者素质 领导者素质的含义及特征。管理史上有代表性的素质理论。公共管理部门领导者的基本素质结构。

第二节 人性假设和领导理论 一、人性假设理论 x理论—y理论。有关人类特性的四种假设：理性经济人假设，社会人假设，自我实现人假设，复杂人假设。二、领导行为和领导风格理论 领导行为的结构维度和关怀维度。管理方格论：专制型、民主型和自由放任型三种基本领导风格。李克特的四种领导体制：专权独裁式，开明专制式，协商式，参与式。领导风格连续统一体理论。三、领导权变理论 菲德勒权变理论。赫塞和布兰查德的情境领导理论。罗伯特·豪斯的途径—目标理论。维克多·弗罗姆和菲利普·耶顿的

领导者参与模型；史蒂文。克尔和约翰。杰迈尔的领导替代理论。

第三节 沟通

一、沟通的特点与功能

沟通是意义的传递与理解。沟通的特点包括语言沟通和非语言沟通。沟通的主要功能：控制，激励，情绪表达，信息。沟通与领导的关系。当前迅速发展的电子沟通。

二、沟通过程与流向

沟通过程及影响沟通的因素。横向沟通与纵向沟通。沟通中的焦虑与过滤。

三、沟通网络

正式沟通与非正式沟通的特点。正式沟通的五种形态：链式沟通，环式沟通，y式沟通，轮式沟通，全通道式沟通。沟通媒介的丰富性。小道消息的特点、功能及管理方法。

四、善于倾听

讲话和倾听是沟通中一个问题的两个方面。听和倾听的区别。倾听的指南和检验倾听的试验规则。托尼。亚历山德拉关于听众的分类。

第四节 激励

一、激励的含义

激励是说明一种精神力量或状态。工作中的激励，即管理学中的激励概念。激励含义中的三个关键因素。激励理论可以从不同的角度划分，如划分为早潮激励理论和当代激励理论；需要理论和激励理论等。

二、需要理论

马斯洛的需要层次论。赫茨伯格的双因素理论。麦克莱兰的三种需要理论。

三、激励理论

维克多。弗罗姆的期望理论。亚当斯的公平理论。斯金纳的强化理论。激励理论运用中应注意的问题。

第五章 控制

第一节 控制的含义与类型

一、控制的含义

控制是要确保组织的所有活动与组织的目标和计划相一致，从而使得活动更加有效的管理活动。控制的目的。控制与计划的关系。经典控制模型。控制的三项功能。

二、控制的类型

事前控制、现场（过程）控制和事后控制。直接控制和间接控制。任务控制、管理控制和战略控制。

三、有效控制的要求

适时控制。适度控制。客观控制。弹性控制。第二

节 控制的标准及制定方法 一、标准及其形式 制定标准是进行控制的基础。标准的表现形式很多，大致分为定性标准和定量标准两大类。定量标准又可细分为：实物量标准，货币标准，时间标准，综合标准等。 二、制定控制标准依据的原则 反映计划要求的原则，控制关键点原则，体现控制趋势的原则，组织适宜性原则，控制的例外原则。 三、控制标准的制定方法 确定控制对象，选择控制重点，制定标准的方法。常用的制定标准的方法有三种：统计方法，经验评估法，工程标准法。 第三节 衡量实际工作 一、对照与衡量 标准是衡量业绩的工具，衡量绩效的关键是及时获取有关工作成果的真实信息。有效衡量的基本要求。 二、衡量的方法 一般是通过口头汇报、书面汇报、直接观察三种方法取得信息，以此衡量实际工作业绩。 三、建立管理信息系统 管理信息按照组织运营的不同层次可分为计划信息、控制信息、作业信息。管理信息系统的主要功能。 第四节 鉴定偏差与矫正原因 一、偏差的性质与原因 偏差可以分为有利偏差和不利偏差。产生实际与标准的偏差一般有四类原因。 二、控制偏差的手段与方法 控制手段主要有：人员配备控制，实施评价控制，正式组织结构控制，政策与法规控制，财务控制，自适应控制。 三、控制偏差的方法 控制偏差的方法有三种：财务、人员、综合控制。 四、纠偏措施选择和实施过程中应注意的问题 优选方案，充分考虑原先计划实施的影响，进行纠偏时要努力争取多数人的支持。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com