

天津2009年自考现代企业管理（二）考试大纲自考 PDF转换  
可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/641/2021\\_2022\\_\\_E5\\_A4\\_A9\\_E6\\_B4\\_A52009\\_c67\\_641109.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/641/2021_2022__E5_A4_A9_E6_B4_A52009_c67_641109.htm)

课程名称：现代企业管理（二）

课程代码：0703 第一部分 课程性质与目标 一、课程的性质与特点 现代企业管理（二）是全国高等教育自学考试非管理科学与工程类专业毕业生报考管理工程专业（本科），必须加考的课程之一。是为培养和检验自学应考者管理工程的基础理论、基本知识、基本技能而设置的专业基础课程之一。

现代企业管理（二）是在现代企业管理（一）的基础上，从有关人力资源管理和财务管理方面，体现管理工程所应具备的基础理论、基本知识和基本技能的要求。故截取《人力资源管理》和《企业管理概论》部分章节组成现代企业管理（二）课程。在学习和考试命题中，均应体现本课程的性质和特点。二、课程目标与基本要求 设置本课程的目的要求是：

使自学应考者比较广泛、系统地理解现代企业管理的基本理论和基本知识，培养和提高正确分析和解决现代企业管理中基本问题的能力；使自学应试者比较全面地理解人力资源管理和财务管理的基本理论、基本知识和基本方法，为学好管理工程专业其它课程奠定基础，毕业后能较好地适应从事管理工程工作的需要。三、与本专业其它课程的关系 与组织行为学课程关系比较密切。第二部分 考核内容与考核目标

百考试题自考站，你的自考专家！第一篇 人力资源管理 第一章 绪论 一、学习的目的与要求 本章学习的目的，在于了解从传统人事管理到人力资源管理的转变，认识人力资源的特点和作用，掌握人力资源管理的基本原理。二、考核知识点与考

核目标（一）从传统人事管理到人力资源管理（次重点）识记：（1）传统人事管理的含义；（2）传统人事管理的职能；（3）传统人事管理产生的历史条件；理解：（1）对“事”的理解；（2）人与事的关系；（3）传统人事管理的特点；（4）人力资源管理与传统人事管理的区别。（5）三种人性假设及与之相对应的人事管理阶段。（二）人力资源特点及其作用（次重点）识记：（1）人力资源的含义；（2）人力资源的特点；（3）高素质人力资源的概念。理解：（1）人力资源在社会财富创造中的决定性作用；（2）高素质人力资源在人类社会中的独特作用。（三）人力资源管理的基本原理（重点）识记：（1）投资增值原理的含义；（2）互补合力原理的含义；（3）激励的概念；（4）激励强化原理的含义；（5）个体差异原理的含义；（6）能级层次原理的含义及实现能级对应的几点要求；（7）动态适应原理的含义。理解：（1）人力资源管理规律的形成及其与人力资源管理基本原理的关系；（2）人力资源增值的概念；（3）劳动者劳动能力的提高需靠两方面的投资；（4）个体间互补包括四个方面的内容；（5）个体能力差异的两个方面；（6）从三个层次和两个方面看人力资源供求关系。

第二章 人力资源开发 一、学习的目的与要求 本章学习的目的，在于了解人力资源开发战略，掌握人力资源开发的三个方面：教育性开发、政策性开发和使用性开发。二、考核知识点与考核目标（一）人力资源开发战略（重点）识记：（1）人力资源开发的概念；（2）人力资源开发的目标；（3）人的才能组成。理解：（1）人力资源开发概念的含义；（2）人力资源开发双重目标的关系；（3）从主体来看，我国人力

资源开发包括五个层次。（二）人力资源的教育性开发（次重点）识记：（1）人力资源教育性开发的概念；（2）学校教育的特点；（3）教育性开发的类型；理解：（1）人力资源教育性开发概念的理解；（2）我国当前及今后一段时期内，基础性教育开发应抓的重点工作；（3）我国的职业教育体系、内容和特点；（4）深化改革高等教育体制，注重各类人才培养。（三）人力资源的政策性开发（次重点）识记：人力资源政策性开发的概念及其涵义。理解：（1）人力资源政策性开发的主要功能；（2）影响我国人力资源开发的政策及其主要内容；（四）人力资源的使用性开发（次重点）识记：人力资源使用与开发的关系。理解：人力资源的使用性开发的主要内容。

### 第三章 人力资源规划

#### 一、学习的目的与要求

本章学习的目的，在于了解人力资源规划的含义和功能，认识影响人力资源需求的因素，掌握人力资源需求和供给的预测方法以及编制人力资源规划的方法。

#### 二、考核知识点与考核目标

（一）人力资源规划的含义与功能（重点）识记：（1）人力资源规划的定义及其含义；（2）人力资源规划的主要内容；（3）人力资源规划的功能。（二）人力资源需求预测（次重点）识记：（1）影响人力资源需求的因素；（2）回归分析的含义。理解：（1）经验预测法；（2）德尔菲法；（3）趋势分析法。（三）人力资源供给预测（重点）识记：（1）组织内部人力资源供给预测的常用方法；（2）组织外部人力资源供给预测应考虑的主要因素和依据。理解：（1）管理人员接续规划；（2）马尔可夫分析方法；（3）档案资料分析。（四）人力资源规划程序（一般）理解：人力资源规划程序。应用：依据人力资源规划

步骤编制企业人力资源规划。第四章 人员招募与选任 一、学习目的和要求 本章学习的目的，在于了解企业人力资源部门如何进行人员招募和人员甄选工作，掌握现代人员素质测评技术，认识我国的劳动合同制和聘任制的内容、必要性和实施条件。 二、考核知识点与考核目标 （一）人员招募（重点） 识记：（1）人员招募的概念；（2）人员招募的两种形式；（3）人员招募的方法。 理解：（1）内部晋升的优缺点；（2）外部征聘的优缺点；（3）内部招募和外部征聘的途径；（4）评价招募方法的指标体系。 应用：企业人力资源部门如何进行人员招募工作。 （二）人员甄选（重点） 识记：（1）甄选的概念；（2）甄选的原则；（3）人员甄选的程序。 理解：（1）人员甄选的重要意义；（2）人员甄选的淘汰法和多重相关法。 应用：企业人力资源部门如何进行人员甄选工作。 （三）现代人员素质测评技术（重点） 识记：（1）素质的含义；（2）素质测评的概念。（3）心理测验的含义；（4）心理测验的种类；（5）心理测验的方法技术。 理解：（1）现代人员素质测评技术的优越性。（2）知识测评的方法；（3）技能测评的方法；（4）品德测评的形式（卡特尔16因素个性问卷）；（5）气质类型及其特征；（6）气质测评中间卷测验法。 应用：（1）现代企业人力资源部门为什么要在人员甄选中运用人员素质测评技术；（2）心理测验的方法和技术。 （四）劳动合同制和干部聘任制（重点） 识记：（1）劳动合同制的内容；（2）干部聘任制的内容。 理解：（1）我国企业任用制度及其弊端；（2）劳动合同制和干部聘任制的优越性；（3）劳动合同制和干部聘任制实施的内部条件和外部条件。 应用：在社会主义市场经

济条件下，要建立人力资源的市场调节机制，改革企业原任用制度，实行劳动合同制和干部聘任制的必要性。

### 第五章 人员培训

#### 一、学习目的和要求

本章学习的目的，在于理解人员培训的意义，了解人员培训的原则和形式，掌握人员培训管理及人员培训的方法。

#### 二、考核知识点与考核目标

(一) 人员培训的意义(一般) 识记：人员培训的含义。理解：(1) 人员培训与常规学校教育的区别；(2) 人员培训的意义。

(二) 人员培训的原则和形式(重点) 识记：人员培训的原则 理解：人员培训的形式多种多样，按不同的标准可划分为不同的类型，常见的一些培训形式。

(三) 人员培训的管理(次重点) 识记：企业人员培训管理的五个过程。理解：(1) 人员培训应视为系统工程；(2) 培训需要的确定应通过三个方面的分析；(3) 培训目标的三种类型；(4) 针对事业单位职员和国家公务员的特点，其培训管理需注意的问题。(5) 培训经费使用的合理、经济与教学方法的关系；(6) 通常采用的三种教学方法。应用：企业人员培训的管理

(四) 人员培训的方法(重点) 理解：(1) 人员培训的一般方法及其需注意的问题。(2) 现代培训方法的特点；(3) TA训练法的目的、内容和主要方式以及基本特点；(4) MG法中的“关心员工”与“关心业绩”二维坐标图及五种典型类型；(5) 对潜能的认识及其表现形式；(6) 潜意识的运作特性；(7) 潜能开发的一般方法；(8) 三种潜能开发课程的特点及内容。应用：人员培训的一般方法

### 第六章 绩效考核

#### 一、学习目的和要求

本章学习的目的，在于认识绩效考核的意义，了解绩效考核的原则和特点，掌握绩效考核的种类、程序和方法，了解绩效考核的限制方式。

#### 二、考核知

识点与考核目标（一）绩效考核的意义（重点）识记：（1）绩效考核制度的共同特征；（2）考核的含义。理解：（1）绩效考核的来源及发展；（2）绩效考核的根本目标及其实现；（3）绩效考核的功能。（4）绩效考核的原则；（5）绩效考核的特点。（二）绩效考核的种类和程序（重点）识记：绩效考核的横向程序和纵向程序。理解：绩效考核的种类。（三）绩效考核的方法的选择（重点）理解：（1）分级法的含义和种类；（2）量表考核法的三种形式；（3）关键事件法的含义及应注意的问题；（4）行为锚定评分法的含义及优点；（5）领导行为效能测定法的对象及CPM领导行为评价量表的两个方面；（6）因素评定法含义、具体做法及评定角度。应用：在理解的基础上学会应用上述绩效考核方法。（四）绩效考核的限制方法（一般）识记：绩效考核限制方法的含义及目的。理解：同分限制法、常态分配法和群体绩效限制法。应用：在理解的基础上应用上述绩效考核的限制方法。

第七章 人员激励 一、学习目的和要求 本章学习的目的，在于了解人员激励的含义、特点、功能及其类型和机制，掌握人员激励的原则和方式，掌握提高员工工作生活质量的手段。

二、考核知识点与考核目标（一）人员激励的含义，特征及功能（重点）识记：（1）激励的含义；（2）人员激励的概念。理解：（1）激励的特点；（2）人员激励的功能。（二）人员激励的类型和机制（一般）识记：（1）正激励和负激励的概念；（2）内激励和外激励的概念。（3）激励机制的含义；（4）三种激励机制。理解：（1）按不同的标准，可以将激励分成不同的类型；（2）物质激励和精神激励及其关系；（3）内激励和外激励的形式

；（4）三种激励时机及其适用范围和优缺点；（5）激励频率的概念及其与激励效果的关系；（6）激励频率的选择；（7）激励程序的选择要遵循的原则。（三）人员激励的原则与方式（重点）识记：（1）目标激励的概念；（2）奖励和惩罚的概念；（3）奖励和惩罚的形式；（4）考评的概念；（5）领导行为激励的概念。理解：（1）人员激励需遵循的原则；（2）采用目标激励应注意的问题；（3）奖励和惩罚作用机制的不同；（4）考评的作用；（5）竞赛和评比的作用；（6）榜样激励中应注意的问题。应用：常用的一些激励方式。（四）提高工作生活质量，维持组织的生机和活力（一般）识记：（1）工作生活质量的观念；（2）工作生活质量措施影响生产率的三个途径；（3）企业奖酬的构成；（4）组织归属感的概念；（5）构成职工组织归属感的四个方面；（6）职业生涯设计的概念；（7）良好的职业生涯设计应具备的特点；理解：（1）工作生活质量观念的发展；（2）物质手段的宗旨；（3）目标管理的过程及其优缺点；（4）影响职工组织归属感的因素；（5）个人性结果变量的分类；（6）制定职业生涯设计应遵循的原则。应用：常用的提高工作生活质量的手段。

第二篇 企业管理概论 第八章 企业资金筹集 一、学习的目的与要求 本章学习的目的，在于对企业的资金筹集有一个基本认识 and 了解。要求理解和掌握企业筹集资金的要求、筹集资金的渠道和方式、资金时间价值、风险报酬、资金成本等。

二、考核知识点与考核目标（一）企业筹集资金的要求（一般）识记：企业筹集资金的含义。理解：企业筹集资金的要求。（二）企业筹集资金的渠道和方式（重点）识记：企业筹集资金的渠道。理解：企业

筹集资金的方式。（三）资金时间价值（重点）识记：资金时间价值的含义。理解：资金时间价值的计算方法。（四）风险报酬（重点）识记：风险报酬的含义。理解：投资收益率内容。应用：风险收益率与投资组合风险报酬率的计算方法。（五）资金成本（重点）识记：资金成本的含义。理解：资金成本的作用。应用：（1）现有资金来源的资金成本与综合资金成本的计算方法；（2）最优资金结构的选择方法。

### 第九章 流动资产、固定资产与其他长期资产管理

#### 一、学习的目的与要求

本章学习的目的，在于对企业流动资产、固定资产、无形资产、递延资产、其他资产以及长期投资的管理有一个基本的认识 and 了解。要求理解和掌握企业流动资产的概念、组成、特点，流动资产管理的要求和内容；固定资产的概念、特点，固定资产管理的要求，固定资产折旧管理和日常管理；无形资产、递延资产、其他资产、长期投资的概念和管理内容。

#### 二、考核知识点与考核目标

##### （一）流动资产的管理（重点）

识记：（1）流动资产的概念和组成；（2）货币资金管理的要求；（3）应收帐款管理的意义；（4）存货管理的意义。理解：（1）流动资产的特点；（2）流动资产管理的要求和内容；（3）货币资金计划的内容；（4）应收帐款计划的主要内容；（5）信用政策的内容；（6）应收帐款日常管理的内容；（7）存货控制的目的、要求和方法；（8）存货占用资金水平的确定。

##### （二）固定资产的概念和特点（重点）

识记：（1）固定资产的概念；（2）固定资产折旧的概念；（3）固定资产分口分级管理。理解：（1）固定资产的特点；（2）固定资产管理的要求；（3）固定资产折旧的计算方法；（4）财务部门对固定资产应做的几



项工作。（三）无形资产、递延资产、其他资产管理（次重点）识记：（1）无形资产的概念；（2）递延资产的概念；（3）其他资产的概念。理解：（1）无形资产入帐价值的确定；（2）无形资产的摊销期和摊销方法；（3）开办费与以经营租赁方式租入的固定资产改良支出等费用的摊销方法；（4）其他资产的处理。（四）长期投资（次重点）识记：长期投资的含义。理解：企业对外投资计价原则与有关资产增值的处理。

### 第十章 成本和费用管理

#### 一、学习的目的与要求

本章学习的目的，在于对企业的成本和费用管理有一个基本的认识 and 了解。要求理解和掌握企业成本和费用的概念、内容、分类；成本和费用管理的基本要求；成本和费用的预测与计划；成本和费用的控制。

#### 二、考核知识点与考核目标

##### （一）成本和费用的内容与分类（次重点）

识记：成本和费用的概念和作用。理解：成本和费用的内容和分类。

##### （二）成本和费用管理的基本要求（一般）

理解：成本和费用管理的要求。

##### （三）成本和费用的预测和计划（重点）

识记：成本计划的作用。理解：成本计划编制的要求。应用：（1）成本和费用预测的方法；（2）成本计划的内容和编制方法。

##### （四）成本和费用的控制（重点）

识记：成本和费用控制的作用。理解：（1）成本和费用控制的步骤和组织要求；（2）产品生产成本控制的主要工作；（3）期间费用控制的主要工作。

### 第十一章 利润管理与财务分析

#### 一、学习的目的与要求

本章学习的目的，在于对企业的利润管理与财务分析有一个基本认识 and 了解。要求理解和掌握利润管理中的利润构成、利润计划、利润控制、利润分配等内容，以及财务分析中的偿还能力、营运能力、获利能力等分析方法。

#### 二、考核

知识点与考核目标 (一) 利润管理 (重点) 识记：利润的构成。理解：(1) 利润计划和利润控制；(2) 利润分配的原则、程序和利润分配计划。应用：利润预测的量本利分析法。

(二) 财务分析 (重点) 理解：(1) 偿还能力分析；(2) 营运能力分析；(3) 盈利能力分析。第三部分有关说明与实施要求

### 一、考核目标的能力层次表述

本大纲在考核目标中，按照“识记”、“理解”、“应用”三个能力层次规定其应达到的能力层次要求。各能力层次为递进等级关系；后者必须建立在前者的基础上，其含义是：

识记：能知道有关的名词、概念、知识的含义，并能正确认识和表述，是低层次的要求。

理解：在识记的基础上，能全面把握基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关概念、原理、方法的区别与联系，是较高层次的要求。

应用：在理解的基础上；能运用基本概念、基本原理、基本方法分析和解决有关的理论问题和实际问题。“应用”一般分为“简单应用”和“综合应用”，其中“简单应用”指在理解基础上能用学过的一两个知识点分析和解决简单的问题；“综合应用”指在简单应用的基础上能用学过的多个知识点综合分析和解决比较复杂的问题，是最高层次的要求。

### 二、指定教材

《人力资源管理》陆国泰 高等教育出版社 2000年版  
《企业管理概论》谭道明 武汉大学出版社 1999年版

### 三、自学方法指导

- 1、在开始阅读指定教材某一章之前，先翻阅大纲中有关这一章的考核知识点及对知识点的能力层次要求和考核目标，以便在阅读教材时做到心中有数，有的放矢。
- 2、阅读教材时，要逐段细读，逐句推敲，集中精力，吃透每一个知识点，对基本概念必须深刻理解，对基本理论必须彻底弄清，对基本方法必须牢

固掌握。3、在自学过程中，既要思考问题，也要做好阅读笔记，把教材中的基本概念、原理、方法等加以整理，这可从中加深对问题的认知、理解和记忆，以利于突出重点，并涵盖整个内容，可以不断提高自学能力。4、完成书后作业和适当的辅导练习是理解、消化和巩固所学知识，培养分析问题、解决问题及提高能力的重要环节，在做练习之前，应认真阅读教材，按考核目标所要求的不同层次，掌握教材内容，在练习过程中对所学知识进行合理的回顾与发挥，注重理论联系实际和具体问题具体分析，解题时应注意培养逻辑性，针对问题围绕相关知识点进行层次（步骤）分明的论述或推导，明确各层次（步骤）间的逻辑关系。

#### 四、对社会助学的要求

- 1、应熟知考试大纲对课程提出的总要求和各章的知识点。
- 2、应掌握各知识点要求达到的能力层次，并深刻理解对各知识点的考核目标。
- 3、辅导时，应以考试大纲为依据，指定的教材为基础，不要随意增删内容，以免与大纲脱节。
- 4、辅导时，应对学习方法进行指导，宜提倡“认真阅读教材，刻苦钻研教材，主动争取帮助，依靠自己学通”的方法。
- 5、辅导时，要注意突出重点、，对考生提出的问题，不要有问即答，要积极启发引导。
- 6、注意对应考者能力的培养，特别是自学能力的培养，要引导考生逐步学会独立学习，在自学过程中善于提出问题，分析问题，做出判断，解决问题。
- 7、要使考生了解试题的难易与能力层次高低两者不完全是一回事，在各个能力层次中会存在着不同难度的试题。
- 8、助学学时：本课程共6学分，建议总课时不少于108学时，其中助学课时分配如下：第一篇：人力资源管理章次内容学时第一章绪论8第二章人力资源开发8第三章人力

资源规划8第四章人员招募与选任10第五章人员培训10第六章绩效考核10第七章人员激励10第八章企业资金筹集10第九章流动资产、固定资产与其他长期资产管理10第十章利润管理与财务分析10第十一章生产过程组织8 总结6合计108

五、关于命题考试的若干规定（包括能力层次比例、难易度比例、内存程度比例、题型、考试方法和考试时间等）

- 1、本大纲各章所提到的内容和考核目标都是考试内容。试题覆盖到章，适当突出重点。
- 2、试卷中对不同能力层次的试题比例大致是：识记30%，理解50%，应用20%。
- 3、试题难易程度应合理：易、较易、较难、难的比例为2：3：3：2。
- 4、每份试卷中，各类考核点所占比例约为：重点占65%，次重点占25%，一般占10%。
- 5、试题类型一般分为：单项选择题、多项选择题、名词解释题、简答题、计算题、论述题。
- 6、考试采用闭卷笔试，考试时间150分钟，采用百分制评分，60分合格。

六、题型示例（样题）

- 1、单项选择题（在备选答案中有一个是正确的，将其选出并把它的标号写在题后括号内。）  
筹集资金的来源与通道称为（ ）。 A.资金渠道 B.筹资渠道 C.筹资方式 D.企业融资  
组织之所以要制定人力资源规划，最根本的原因是（ ）。 A.人力资源规划有助于组织控制人员规模 B.组织可通过制定人力资源规划来决定人员的升降 C.人力资源规划可以使组织更好地适应环境的变化 D.计划是管理的基本职能 E.降低人力成本
- 2、多项选择题（在备选答案中有二个至五个是正确的，将其全部选出并把它们的标号写在题后的括号内。错选或偏选均不给分。）  
流动资产管理的內容主要包括（ ） A.货币资金管理 B.应收帐款管理 C.存货管理 D.固定资产管理 E.成本管理  
从性质上划分，人员激励的类

型有 ( ) A.内激励 B.正激励 C.外激励 D.负激励 E.精神激励

3、名词解释题 流动资产 人力资源

4、简答题 为什么要对成本和费用进行全面管理？ 简述知识和技能的关系，它包括哪些主要内容？

5、计算题 某企业向银行贷款100万元，贷款期10年，利率为 $i=10\%$ ，企业决定从下列还款方式中选择其一，问哪种还款方式最好？

- 1) 10年末一次还清。
- 2) 每年还息，到期还本。
- 3) 每年末还息，再还相等的本金。

6、论述题 试论我国企业怎样才能提高资金筹集的综合经济效益。 试论劳动合同制和干部聘任制的共同优点。

百考试题收集整理 编辑推荐：2009年7月各地自考通知单查询汇总 09年下半年各省市自考报名时间 全国各省市09年4月自考成绩查询 更多请访问百考试题天津自考站 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](http://www.100test.com)