

高纲 4378

江苏省高等教育自学考试大纲

27870 管理学基础

南京农业大学编（2024 年）

I 课程性质与课程目标

一、课程性质和特点

《管理学基础》课程是江苏省高等教育自学考试现代农业经济管理专业（专科）的一门重要的专业基础课程，其任务是培养考生学习管理的基本知识，熟悉管理学的有关概念，理解并掌握管理科学的理论知识体系以及基本方法，一方面为其他管理类课程奠定知识基础，另一方面可以提高考生分析与解决管理实践中存在问题的能力。

二、课程目标

本课程是一门理论与实践紧密结合，且理论性与应用性都极强的课程。本课程以管理过程为主线，介绍管理学的基本理论、方法与基本职能，旨在引导考生运用管理学的相关知识分析一些管理现象，提高其发现问题、分析问题解决问题的能力。学习目的分为知识目标、技能目标和能力目标三个层次，具体如下：

1. 知识目标：初步了解和掌握每一章节中的基本概念和基本知识。
2. 技能目标：理解和掌握每一章节中的基本理论和方法。
3. 能力目标：学会分析思考和解决每一章节相关的具体问题。

三、与相关课程的联系与区别

《管理学基础》是管理类专业的一门专业基础课程，也是《农业经济与管理》《企业经营管理》《创业教育》等课程的重要前序课程。

四、课程的重点和难点

本课程的重点：管理的职能与性质、管理者的角色与技能、泰罗的科学管理理论、法约尔的组织管理理论、马斯洛需求层次理论、双因素理论、影响管理道德的因素、影响组织设计的重要因素、维系正式组织与非正式组织的不同要素、组织变革的一般规律、领导的作用、连续统一体理论、权变理论、期望理论、公平理论、强化理论、沟通的重要性、控制工作的主要内容、控制过程、创新职能的基本内容、技术创新的内涵、资本逻辑正在转向知识逻辑、智能制造系统的管理特点。

本课程的难点：管理学的研究方法、西方管理思想与管理理论之间的关系、伦理道德的管理学意义、组织设计中的要素以及要素之间的相互关系、如何发

挥非正式组织的积极作用与直线与参谋的相互关系以及可能的矛盾、组织冲突及其管理、领导与领导者的关系、冲突与谈判的概念联系、目标控制、创新与维持的内在关系、技术创新与管理创新的内在关系、知识经济与企业文化创新、智能制造系统的管理特点。

II 考核目标

本大纲在考核目标中，按照识记、领会、简单应用和综合应用四个层次规定其应达到的能力层次要求。四个能力层次是递进关系，各能力层次的含义是：

识记：要求考生能够识别和记忆本课程中有关管理学基本概念与理论知识的主要内容，并能够根据考核的不同要求，做正确的表述、选择和判断。

领会：要求考生能够领悟和理解本课程中有关管理学概念及理论的内涵及外延，理解相关管理学知识的区别和联系。

简单应用：要求考生能够根据已知的管理学原理与方法，对管理领域的有关问题进行分析 and 论证，得出正确的结论或做出正确的判断。

综合应用：要求考生能够根据已知的管理学原理与方法，对管理领域的有关问题进行综合的分析、论证，或者进行比较，并得出解决实际问题的综合方案。

III 课程内容与考核要求

第一章 管理与管理学

一、学习目的与要求

在领会人类活动特点和管理必要性的基础上，理解管理定义及其内涵。领会管理职能是管理学理论的核心框架。理解管理的自然属性与社会属性的双重性质。理解管理活动的管理者角色与技能内容。领会管理学基本研究方法。

二、考核知识点与考核要求

（一）人类的管理活动

识记：①人类活动的特点。

领会：①管理的必要性；②管理的定义。

（二）管理的职能与性质

领会：①管理的职能。

简单应用：①管理的自然属性；②管理的社会属性。

（三）管理者的角色与技能

识记：①管理者面临的新时代。

领会：①管理者的角色；②管理者的技能。

（四）管理学的对象与方法

识记：①管理学的研究对象。

综合应用：①管理学的研究方法。

三、本章重点和难点

本章重点：①管理的职能与性质；②管理者的角色与技能。

本章难点：①管理学的研究方法。

第二章 管理思想的发展

一、学习目的与要求

了解中国传统管理思想及其相关文化背景，以及现代管理思想发展历程。

重点关注西方近现代管理思想成果内容。

二、考核知识点与考核要求

（一）中国传统管理思想

识记：①中国传统管理思想形成的社会文化背景。

领会：①中国传统管理思想要点。

（二）西方传统管理思想

识记：①西方早期管理思想的产生。

领会：①科学管理理论的产生与发展。

（三）西方现代管理思想的发展

简单应用：①行为科学学派；②管理科学学派；③决策理论学派；④经验主义学派；⑤企业再造理论。

（四）中国现代管理思想的发展

识记：①中国现代管理思想形成的历史背景；②社会主义经济管理体制改革。

领会：①中国现代管理思想发展的新阶段。

三、本章重点和难点

本章重点：①泰罗的科学管理理论；②法约尔的组织管理理论；③人群关系论；④马斯洛需求层次理论；⑤双因素理论；⑥X理论；⑦Y理论；⑧Z理论。

本章难点：①西方管理活动、管理思想和管理理论之间的关系。

第三章 管理的基本原理

一、学习目的与要求

理解管理学基本原理在管理实践中的意义。

二、考核知识点与考核要求

（一）管理原理的特征

领会：①管理原理的主要特征；②研究管理原理的意义。

（二）系统原理

领会：①系统的概念。

简单应用：①系统的特征。

综合应用：①系统原理要点。

（三）人本原理

识记：①职工是企业的主体；②有效管理的关键是职工参与。

领会：①现代管理的核心是使人走向完美；②管理是为人服务的。

（四）责任原理

识记：①明确每个人的责任；②奖惩要分明、公正、及时。

领会：①职位设计和权限委授要合理。

（五）效益原理

识记：①效益的评价；②效益的追求。

领会：①效益的概念。

（六）适度原理

识记：①适应管理的缘由；②适度原理的启示。

领会：①适应原理的内涵。

三、本章重点和难点

本章重点：①原理中的基本概念。

本章难点：①各项原理中所揭示的存在于管理活动中的内在关系。

第四章 管理道德与社会责任

一、学习目的与要求

领会企业管理与伦理道德的关系，知晓不同道德观以及影响道德的因素，明确企业管理的价值观和社会责任。

二、考核知识点与考核要求

（一）企业管理为什么需要伦理道德

识记：①伦理道德与经济运行。

领会：①伦理、道德的文化真义及其管理学诠释；②伦理道德的管理学意义。

（二）几种相关的道德观

识记：①功利主义道德观；②权利至上道德观；③公平公正道德观；④社会契约道德观；⑤推己及人道德观。

（三）道德管理的特征和影响管理道德的因素

识记：①道德管理的特征。

领会：①影响管理道德的因素。

（四）改善企业道德行为的途径

识记：①挑选高道德素质的员工；②建立道德守则和决策规则；③在道德方面领导员工；④设定工作目标；⑤对员工进行道德教育；⑥对绩效进行全面评价；⑦进行独立的社会审计；⑧提供正式的保护机制。

（五）企业的社会责任

识记：①企业社会责任的体现。

领会：①企业与现代社会的联系；②企业的价值观。

三、本章重点和难点

本章重点：①影响管理道德的因素；②企业价值观的发展。

本章难点：①伦理道德的管理学意义。

第五章 管理的基本方法

一、学习目的与要求

领会各类方法的特点和运用的指导原则。

二、考核知识点与考核要求

（一）管理的方法论

识记：①管理方法的分类。

领会：①管理方法的重要性。

综合应用：①管理哲学。

（二）管理的法律方法

识记：①法律方法的特点与作用。

领会：①法律方法的内容与实质。

简单应用：①法律方法的正确运用。

（三）管理的行政方法

识记：①行政方法的特点与作用。

领会：①行政方法的内容与实质。

简单应用：①行政方法的正确运用。

（四）管理的经济方法

识记：①经济方法的特点。

领会：①经济方法的内容与实质。

简单应用：①经济方法的正确运用。

（五）管理的教育方法

识记：①教育方法的特点。

领会：①教育方法的实质和任务。

简单应用：①教育方法应用的方式。

（六）管理的技术方法

识记：①技术方法的特点与作用。

领会：①技术方法的内容与实质。

简单应用：①技术方法的正确运用。

三、本章重点和难点

本章重点：①各类方法的基本概念。

本章难点：①各类方法正确运用的指导原则。

第六章 决策

一、学习目的与要求

领会和理解决策是管理工作的本质特征，管理的各项职能都离不开决策。

二、考核知识点与考核要求

（一）决策的定义、原则与依据

识记：①决策的依据。

领会：①决策的定义；②决策的原则。

（二）决策的类型与特点

识记：①决策的类型。

领会：①决策的特点。

（三）决策的理论

领会：①回溯决策理论。

简单应用：①古典决策理论；②行为决策理论。

（四）决策的过程与影响因素

领会：①决策的影响因素。

综合应用：①决策的过程。

（五）决策的方法

综合应用：①集体决策方法；②有关活动方向的决策方法；③有关活动方案
的决策方法。

三、本章重点和难点

本章重点：①不同决策理论的主要内容。

本章难点：①决策的各种方法。

第七章 计划与计划工作

一、学习目的与要求

领会决策是计划的前提，计划过程是决策的组织落实过程，计划是决策的逻辑延续。

二、考核知识点与考核要求

（一）计划的概念及其性质

识记：①计划与决策。

领会：①计划的概念；②计划的性质。

（二）计划的类型

识记：①长期计划与短期计划；②业务计划、财务计划和人事计划。

领会：①战略性计划与战术性计划；②具体性计划与指导性计划。

简单应用：①程序性计划与非程序性计划。

（三）计划编制过程

综合应用：①计划编制过程。

三、本章重点和难点

本章重点：①计划的基本概念；②各种形式的计划的基本概念。

本章难点：①各种形式的计划之间的关系。

第八章 计划的实施

一、学习目的与要求

领会计划实施主要方法的概念和对其基本思想的理解。

二、考核知识点与考核要求

（一）目标管理

领会：①目标管理的基本思想；②目标的性质。

综合应用：①目标管理的过程。

（二）滚动计划法

识记：①滚动计划法的评价。

领会：①滚动计划法的基本思想。

（三）网络计划技术

识记：①网络图；②网络计划技术的评价。

综合应用：①网络计划技术的基本步骤。

（四）业务流程再造

识记：①业务流程再造的五个关键阶段。

领会：①业务流程再造的概念。

三、本章重点和难点

本章重点：①业务流程再造的概念。

本章难点：①对业务流程再造这一概念的深刻理解。

第九章 组织设计

一、学习目的与要求

领会组织设计中的要素以及要素之间的相互关系，理解影响组织设计的重要因素。

二、考核知识点与考核要求

（一）组织设计概述

识记：①组织结构的基本形态。

领会：①影响管理幅度的因素。

综合应用：①组织设计的原则。

（二）组织设计的影响因素分析

领会：①外部环境对企业组织设计的影响；②经营战略对企业组织设计的影响；③技术及其变化对企业组织设计的影响；④企业发展阶段对企业组织设计的影响；⑤企业规模对企业组织设计的影响。

（三）部门化

识记：①职能部门化；②产品部门化；③区域部门化。

领会：①综合标准与矩阵组织。

（四）集权与分权

识记：①组织中的集权倾向。

领会：①权力的性质与特征；②集权与分权的相对性。

综合应用：①分权及其实现途径。

三、本章重点和难点

本章重点：①影响组织设计的重要因素。

本章难点：①组织设计中的要素以及要素之间的相互关系。

第十章 人员配备

一、学习目的与要求

从对管理人员的选聘、考评与培训的理论视角来理解人员配备的任务、程序和原则。

二、考核知识点与考核要求

（一）人员配备的任务、程序和原则

识记：①人员配备的任务；②人员配备的程序。

领会：①人员配备的原则。

（二）管理人员的选聘

识记：①管理人员的来源；②管理人员选聘的标准。

领会：①管理人员需要量的确定。

简单应用：①管理人员选聘的程序与方法。

（三）管理人员的考评

识记：①管理人员考评的内容。

领会：①管理人员考评的目的和作用。

简单应用：①管理人员考评的工作程序与方法。

（四）管理人员的培训

识记：①管理人员培训的目标；②管理人员的培训方法。

领会：①培训与管理队伍的稳定。

三、本章重点和难点

本章重点：①人员配备的原则与程序。

本章难点：①管理人员需要量的确定。

第十一章 组织力量的整合

一、学习目的与要求

理解组织中存在非正式组织的现象、直线与参谋两类管理工作关系，领会委员会制度对于改变以上关系中存在的矛盾冲突、以支持组织力量的整合是有意义的。

二、考核知识点与考核要求

（一）正式组织与非正式组织

识记：①正式组织的活动与非正式组织的产生。

领会：①非正式组织的影响。

简单应用：①积极发挥非正式组织的作用。

（二）直线与参谋

领会：①直线、参谋及其相互关系；②直线与参谋的矛盾。

简单应用：①正确发挥参谋的作用。

（三）委员会

领会：①运用委员会的理由；②委员会的局限性。

简单应用：①提高委员会的工作效率。

三、本章重点和难点

本章重点：①维系正式组织与非正式组织的不同要素。

本章难点：①如何发挥非正式组织的积极作用与直线与参谋的相互关系以及可能的矛盾。

第十二章 组织变革与组织文化

一、学习目的与要求

认知和理解组织文化建设是推动组织变革的主要力量。

二、考核知识点与考核要求

（一）组织变革的一般规律

识记：①组织变革的类型和目标；②组织变革的内容。

领会：①组织变革的动因。

（二）管理组织变革

简单应用：①组织变革的过程与程序。

综合应用：①组织变革的阻力及其管理；②组织变革的压力及其管理；③组织冲突及其管理。

（三）组织文化及其发展

领会：①组织文化的概念及其特征；②组织文化的结构与内容。

综合应用：①组织文化的功能与塑造。

三、本章重点和难点

本章重点：①组织变革的一般规律。

本章难点：①组织冲突及其管理。

第十三章 领导与领导者

一、学习目的与要求

理解社会发展对领导者提出的更多更高的标准和要求。

二、考核知识点与考核要求

（一）领导的性质和作用

领会：①领导的含义；②领导的作用。

（二）理想的领导者与领导集体

识记：①领导者的素质及条件；②经济全球化对企业领导者提出的新要求；
③领导集体的构成。

（三）领导方式及其理论

识记：①领导方式的基本类型。

领会：①领导方式的连续统一体理论；②管理方格理论。

综合应用：①权变理论。

（四）领导艺术

识记：①做领导的本职工作；②善于同下属交谈，倾听下属的意见；③争取众人的信任和合作；④做自己时间的主人。

三、本章重点和难点

本章重点：①领导的作用；②连续统一体理论；③管理方格理论；④权变理论。

本章难点：①领导与领导者的关系。

第十四章 激励

一、学习目的与要求

理解人的需求、动机、行为之间的内在关系；理解人的价值取向与需求之间的内在关系；理解激励者与被激励者之间的相互关系。

二、考核知识点与考核要求

（一）激励的性质

领会：①激励与行为；②内因与外因。

（二）激励理论

领会：①激励模式。

综合应用：①需要层次理论；②期望理论；③公平理论；④强化理论。

（三）激励实务

简单应用：①委以恰当工作，激发职工内在的工作热情；②正确评价工作成果，合理给予报酬，形成良性循环；③掌握批评武器，化消极为积极；④加强教育培训，提高职工素质，增强进取精神。

三、本章重点和难点

本章重点：①期望理论的理论要素；②公平理论的理论要素；③强化理论的理论要素。

本章难点：①激励过程中的主要概念。

第十五章 沟通

一、学习目的与要求

认识并理解沟通的作用与重要性，识别沟通障碍，确立沟通原则。

二、考核知识点与考核要求

（一）组织中的沟通

识记：①沟通过程；②沟通的类别；③沟通网络。

领会：①沟通的重要性。

简单应用：①非正式沟通及其管理。

（二）沟通的障碍及其克服

识记：①有效沟通的障碍。

简单应用：①如何克服沟通中的障碍。

（三）冲突与谈判

领会：①冲突的起源。

简单应用：①谈判。

综合应用：①冲突处理。

三、本章重点和难点

本章重点：①沟通的基本概念；②沟通的重要性。

本章难点：①冲突与谈判的概念联系。

第十六章 控制与控制过程

一、学习目的与要求

理解控制与实现目标之间的关系。

二、考核知识点与考核要求

（一）控制及其分类

识记：①控制的类型。

领会：①控制的必要性。

（二）控制的要求

识记：①适时控制；②适度控制；③客观控制；④弹性控制。

（三）控制过程

识记：①确立标准；②衡量成效；③纠正偏差。

（四）危机与管理控制

识记：①危机的类型。

领会：①危机的特征。

简单应用：①危机的控制。

三、本章重点和难点

本章重点：①控制工作的主要内容；②控制过程。

本章难点：①目标控制。

第十七章 控制方法

一、学习目的与要求

理解现代控制方法。

二、考核知识点与考核要求

（一）预算控制

识记：①预算的内容。

领会：①预算的形式；②预算的作用及其局限性。

（二）非预算控制

简单应用：①比率分析；②审计控制；③损益控制。

（三）成本控制

识记：①成本控制的作用。

领会：①成本控制的基础。

简单应用：①成本控制的步骤。

（四）其他控制方法

简单应用：①标杆管理。

综合应用：①平衡计分卡。

三、本章重点和难点

本章重点：①预算的内容。

本章难点：①成本控制。

第十八章 管理的创新职能

一、学习目的与要求

深入理解创新与维持的内在关系。

二、考核知识点与考核要求

（一）创新及其作用

识记：①创新的类别与特征。

领会：①作为管理基本职能的创新。

综合应用：①维持与创新的关系及其作用。

（二）创新职能的基本内容

领会：①目标创新；②技术创新；③制度创新；④组织机构和结构的创新；⑤环境创新。

（三）创新过程和组织

简单应用：①创新活动的组织。

综合应用：①创新的过程。

三、本章重点和难点

本章重点：①创新职能的基本内容。

本章难点：①创新与维持的内在关系。

第十九章 企业技术创新

一、学习目的与要求

深入理解技术创新与管理创新的内在关系。

二、考核知识点与考核要求

（一）技术创新的内涵和贡献

识记：①技术创新的贡献。

领会：①创新与技术创新；②技术创新的内涵。

（二）技术创新的源泉

领会：①技术创新的七种来源。

（三）技术创新的战略及其选择

简单应用：①创新基础的选择；②创新对象的选择；③创新水平的选择；
④创新方式的选择。

三、本章重点和难点

本章重点：①技术创新的内涵；②技术创新的七种来源。

本章难点：①技术创新与管理创新的内在关系。

第二十章 企业组织创新

一、学习目的与要求

领会知识经济对组织创新的要求。

二、考核知识点与考核要求

（一）企业制度创新

领会：①工业社会的企业制度结构特征及其原因；②知识经济条件下的企业制度创新。

（二）企业层级结构创新

领会：①工业社会的企业层级结构及其特征；②知识经济与企业层级结构的改造。

（三）企业文化创新

领会：①工业社会中企业文化的功能与特点；②知识经济与企业文化创新。

三、本章重点和难点

本章重点：①资本逻辑正在转向知识逻辑。

本章难点：①知识经济与企业文化创新。

结束语 展望智能时代的管理

一、学习目的与要求

理解智能制造系统的管理特点，掌握智能化时代管理的关键措施。

二、考核知识点与考核要求

（一）智能化时代已经来了

识记：①人工智能的发展路径；②我国智能化发展的新进展；③人民生活方式和工作方式的新变化。

（二）智能制造系统分析

识记：①智能制造系统组成；②智能制造系统的业态模式。

领会：①智能制造系统的管理特点。

（三）智能化时代管理的关键措施

简单应用：①必须掌握人工智能思维模式；②必须把业务流程数据化，并形成持续、有效的数据链；③严格要求人工智能模型“避恶向善”，确保网络安全；④必须大胆鼓励智能化创新；⑤必须大力培养员工的人机融合技能。

三、本章重点和难点

本章重点和难点：①智能制造系统的管理特点。

IV 关于大纲的说明与考核实施要求

一、自学考试大纲的目的和作用

课程自学考试大纲是根据专业考试计划的要求，结合自学考试的特点而确定。其目的是对个人自学、社会助学和课程考试命题进行指导和规定。

课程自学考试大纲明确了课程学习的内容以及深广度，规定了课程自学考试的范围和标准。因此，它是编写自学考试教材和辅导书的依据，是社会助学组织进行自学辅导的依据，是考生学习教材、掌握课程内容知识范围和程度的依据，也是进行自学考试命题的依据。

二、课程自学考试大纲与教材的关系

课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据，教材是学习掌握课程知识的基本内容与范围，教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。课程内容在教材中可以体现一定的深度或难度，但在大纲中对考核的要求一定要适当。

大纲与教材所体现的课程内容应基本一致；大纲里面的课程内容和考核知识点，教材里一般也要有。反过来教材里有的内容，大纲里就不一定体现。

三、关于自学教材

本课程使用教材为：《管理学—原理与方法》（第八版），周三多、陈传明等编著，复旦大学出版社，2023 年。

四、关于自学要求和自学方法的指导

本大纲的课程基本要求是依据专业考试计划和专业培养目标而确定的。课程基本要求还明确了课程的基本内容，以及对基本内容掌握的程度。基本要求中的知识点构成了课程内容的主体部分。因此，课程基本内容掌握程度、课程考核知识点是高等教育自学考试考核的主要内容。

为有效地指导个人自学和社会助学，本大纲已指明了课程的重点和难点，在章节的基本要求中一般也指明了章节内容的重点和难点。

五、应考指导

1. 如何学习

周全的计划和组织是学习成功的法宝。具体要做到以下几点：①在学习时，一定要跟紧课程并完成作业。②为了在考试中做出满意的回答，必须对所学课程的内容有很好的理解。③可以使用“行动计划表”来监控学习的进展。④阅读课本时最好做读书笔记，如有需要重点主要的内容，可以用彩笔来标注。如：红色代表重点；绿色代表需要深入研究的领域；黄色代表可以运用在工作之中的知识点。还可以在空白处记录相关网站、文章等。

2. 如何考试

一是卷面要整洁。评分教师只能为他能看懂的内容打分，而书写工整、段落与间距合理、卷面赏心悦目有助于教师评分。二是在答题时，要回答所问的问题，而不能随意地回答，要避免超过问题的范围。

六、对社会助学的要求

1. 社会助学者应根据本大纲规定的课程内容和考核要求，认真钻研指定教材，明确本课程与其他课程不同的特点和学习要求，对考生进行切实有效的辅导，引导他们防止自学中可能出现的各种偏向，把握社会助学的正确导向。

2. 正确处理基础知识和应用能力的关系，努力引导考生将识记、领会与应用联系起来，有条件的应适当组织考生开展科学研究实践，学会把基础知识和理论转化为应用能力，在全面辅导的基础上，着重培养和提高考生提出问题、分析问题和解决问题的能力。

3. 要正确处理重点和一般的关系。课程内容有重点与一般之分，但考试内容是全面的。社会助学者应指导考生全面系统地学习教材，掌握全部考试内容和考核知识点，在此基础上突出重点。总之，要把重点学习与兼顾一般相结合，防止孤立地抓重点，甚至猜题、押题。

七、对考核内容的说明

1. 本课程要求考生学习和掌握的知识点内容都作为考核的内容。课程中各章的内容均由若干知识点组成，在自学考试中成为考核知识点。因此，课程自学考试大纲中所规定的考试内容是以分解为考核知识点的方式给出的。由于各知识点在课程中的地位、作用以及知识自身的特点不同，自学考试将对各知识点分别按四个能力层次确定其考核要求。

2. 在考试之日起 6 个月前，由全国人民代表大会和国务院颁布或修订的法律、法规都将列入相应课程的考试范围。凡大纲、教材内容与现行法律、法规不符的，应以现行法律法规为准。命题时也会对我国经济建设和科技文化发展的重大方针政策的变化予以体现。

八、关于考试命题的若干规定

1. 本课程的命题考试，应根据本大纲所规定的课程内容和考核要求来确定考试范围和考核要求，不能任意扩大或缩小考试范围，提高或降低考核要求。考试命题要覆盖到各章，并适当突出重点章节，体现本课程的内容重点。

2. 本课程在试卷中对不同能力层次要求的分数比例大致为：识记占 30%，领会占 30%，简单应用占 20%，综合应用占 20%。

3. 本大纲各章所规定的课程内容、知识点及知识点下的知识细目，都属于考核的内容。考试命题既要覆盖到章，又要避免面面俱到。要注意突出课程的重点、章节的重点，加大重点内容的覆盖度。

4. 命题不应有超出大纲中考核知识点范围的题，考核要求不得高于大纲中所规定的相应的最高能力层次要求。命题应着重考核考生对基本概念、基本知识和基本理论是否了解或掌握，对基本方法是否会用或熟练运用。不应出与基本要求不符的偏题或怪题。

5. 要合理安排试题的难易程度，试题的难度可分为：易、较易、较难和难四个等级。每份试卷中不同难度试题的分数比例一般为：2:3:3:2。

必须注意试题的难易程度与能力层次有一定的联系，但二者不是等同的概念。在各个能力层次中对于不同的考生都存在着不同的难度，请考生切勿混淆。

6. 考试方式为闭卷、笔试，考试时间为 150 分钟。评分采用百分制，60 分为及格。考生只准携带 0.5 毫米黑色墨水的签字笔、铅笔、圆规、直尺、三角板、橡皮等必需的文具用品，不可携带计算器。

7. 本课程考试试卷中可能采用的题型有：单项选择题、多项选择题、填空题、判断改错题、名词解释、简答题、论述题等。

附录 题型举例

一、单项选择题

1. 法约尔认为，管理的基本职能包括计划、组织、指挥、协调和（ ）

A. 领导 B. 决策 C. 沟通 D. 控制

参考答案：D

二、多项选择题

1. 从环境因素的可控程度，可把决策分为（ ）

A. 程序化决策 B. 确定型决策 C. 风险型决策
D. 不确定型决策 E. 战略决策

参考答案：BCD

三、填空题

1. 决策权在组织系统中较低管理层次的程度上分散称为_____。

参考答案：分权

四、判断改错题

1. 破坏性冲突是指组织成员从组织利益角度出发，对组织中存在的不合理之处所提出的意见。

参考答案：X。“破坏性冲突”改为“建设性冲突”。

五、名词解释

1. 组织变革

参考答案：是指组织根据内外环境的变化，及时对组织中的要素进行结构性变革，以适应未来组织发展的要求。

六、简答题

1. 简述提高委员会工作效率的方法。

参考答案：

- (1) 审慎使用委员会的工作形式。
- (2) 选择合适的委员会成员。
- (3) 确定适当的委员会规模。
- (4) 发挥委员会主席的作用。
- (5) 考核委员会的工作。

七、论述题

1. 试述智能化时代管理的关键措施。

参考答案：

- (1) 必须掌握人工智能思维模式。
- (2) 必须把业务流程数据化，并形成持续、有效的数据链。
- (3) 严格要求人工智能模型“避恶向善”，确保网络系统安全。
- (4) 必须大胆鼓励智能化创新。
- (5) 必须大力培养员工的人机融合技能。

具体展开论述。