

高纲 4302

江苏省高等教育自学考试大纲

07103 现代企业管理方法

南京航空航天大学编（2024 年）

I 课程性质与课程目标

一、课程性质和特点

《现代企业管理方法》是江苏省高等教育自学考试工业工程专业（专升本）考试计划中的一门重要课程，也可以用作其他非管理类专业的选修课程。本门课程体系结构比较成熟、规范，揭示了现代企业管理活动的一般规律。

二、课程目标

通过本课程的学习，使考生在比较系统地了解、掌握管理学的基本概念和基本原理的基础上，对现代企业制度、企业文化、战略管理、营销管理、生产管理、财务管理、人力资源管理等基本理论和知识有一个初步的认识和理解，能够运用基本理论和方法，分析企业的运行和成长过程中出现的各种现象和问题，并增强考生学习、探究、应用管理学知识的兴趣和能力，为其毕业后从事相关工作奠定坚实的理论基础。

三、与相关课程的联系与区别

本课程以《概率论与数理统计（工）》《运筹学与系统分析》《工程经济》等课程为先修课。

四、课程的重点和难点

本课程的重点主要包括第一篇中的企业管理概论、管理理论的形成与演变、管理的基本功能，第二篇中的战略管理，第三篇中的生产计划、生产组织与控制、财务管理、人力资源管理等。本课程的难点在于第三篇企业专项管理中用到的各种方法和工具。

II 考核目标

本大纲在考核目标中，按照识记、领会和应用三个层次规定其应达到的能力层次要求。三个能力层次是递升的关系，后者必须建立在前者的基础上。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现代企业管理的相关理论、概念、方法、应用等，并能够根据考核的不同要求，做出正确的表述、选择和判断。

领会：要求考生能够领悟和理解本课程中有关概念、方法的内涵及外延，能够鉴别关于概念和方法中不甚精准的说法，掌握相关知识的联系与差异，并能根

据考核要求的不同层级对相关概念和方法进行分析,做出正确的判断、解释和说明。

应用:要求考生理论联系实际,对本课程中的各种理论和方法做到融会贯通,能够灵活运用所学的原理和方法,对企业内部的一些专项管理内容进行分析,得出正确的结论或做出正确的判断,或运用本课程中的特定知识点,对一些具体内容进行计算等。

III 课程内容与考核要求

第一篇 企业管理基本理论

第一章 企业管理概论

一、学习目的与要求

通过本章内容的学习,了解和掌握企业管理的基本理论,包括企业及企业管理的概念、企业功能、企业系统、企业类型、企业目标与责任、企业管理的基本原理等,为以后各章的学习奠定基础。

二、考核知识点与考核要求

1. 企业的概念与特征

识记:①企业的概念;②现代企业具有的系统特征;③企业系统的基本资源要素。

领会:①企业应具备的条件;②现代企业的特征;③企业的功能。

2. 管理与企业管理

识记:①管理的概念;②管理的主体、客体 and 对象;③管理的二重性;④企业管理的概念、目的。

领会:①各种不同的管理定义;②企业管理的科学性和艺术性;③企业管理的发展;④企业管理的特征。

3. 现代企业组织类型

领会:①各种不同分类依据及类型。

4. 企业的目标与责任

识记:①企业目标的概念;②企业责任的概念。

领会：①企业目标的类型；②企业目标的内容；③企业责任的内容。

5. 企业管理的基本原理

识记：①企业管理的基本原理（八项）；②系统的概念与特点。

领会：①企业管理系统的特点；②分工原理的涵义和分工的好处；③弹性原理的概念及应用；④效益原理的涵义；⑤激励原理的概念和激励模式；⑥动态原理的概念；⑦创新原理的概念和创新的内容；⑧可持续发展原理的概念。

三、本章的重点和难点

本章的重点和难点：①管理的概念和特征；②企业管理的概念；③企业的功能；④企业系统；⑤企业的目标和社会责任；⑥企业管理基本原理。

第二章 管理理论的形成与演变

一、学习目的与要求

通过本章内容的学习，了解管理思想和理论的发展史，通过追溯管理理论的形成发展过程，对管理学有一个比较全面的认识，在此基础上更好地把握管理理论的发展趋势。

二、考核知识点与考核要求

1. 中外管理思想溯源

领会：①西方早期管理思想的代表人物（斯密、巴贝奇、欧文）及主要内容；②中国古代管理思想的精髓、儒家思想、道家思想、儒道之外的诸子管理思想的代表人物及主要内容；③中国社会主义革命和建设时期的管理思想与管理经验。

2. 管理理论的产生与发展

识记：①科学管理理论（或古典管理理论）的代表人物及其理论；②行为科学的概念（广义、狭义）；③组织行为学的概念及三个层次；④需要层次理论；⑤双因素理论；⑥X理论和Y理论；⑦Z理论；⑧团体动力学理论；⑨组织行为理论。

领会：①古典管理理论中各理论的具体内容；②霍桑试验；③人际关系学说的主要内容；④各种管理理论的代表人物及主要内容；⑤管理理论丛林的概念。

3. 现代管理学派

识记：①现代管理学派中各学派的代表人物及主要观点。

领会：①管理理论发展的新趋势（企业文化、学习型组织理论、企业流程再

造)的具体内容。

三、本章的重点和难点

本章的重点和难点：①管理理论的形成与演变过程；②科学管理理论的主要内容；③行为科学理论的主要内容；④现代管理学派及其主要观点。

第三章 管理的基本职能

一、学习目的与要求

通过本章内容的学习，了解管理的五大职能，较为系统和深入地掌握决策的一般概念、决策的过程，计划的一般概念、编制程序，组织的含义、组织设计的原则及管理组织的类型，控制的一般概念、控制的过程及要求，领导的内涵、领导者的素养、领导方式及其理论等。

二、考核知识点与考核要求

1. 决策

识记：①决策的定义及其含义；②决策过程。

领会：①决策的类型；②决策的影响因素。

2. 计划

识记：①计划的定义；②计划的类型。

领会：①计划的目的；②计划编制过程；③计划的执行与调整。

3. 组织

识记：①组织的含义；②组织的要素；③组织的实质；④组织结构设计的概念；⑤组织结构的基本模式。

领会：①组织结构设计的任务、依据和原则；②各种组织结构形式的内容及优缺点；③企业组织结构发展趋势（横向型组织、网络结构组织、虚拟企业）以及具体内容。

4. 控制

识记：①控制的定义；②控制的类型。

领会：①控制的必要性；②控制的过程；③控制的要求。

5. 领导

识记：①领导的定义；②领导的作用；③领导方式的基本类型。

领会：①领导者的素养（含义及基本内容）；②连续统一体理论；③管理方

格理论权变理论。

三、本章的重点和难点

本章的重点和难点：①决策、计划、组织、控制与领导的概念及内涵；②决策的影响因素；③计划编制程序；④组织设计的原则、组织的结构的类型、虚拟企业组织的特点；⑤控制的过程及要求；⑥领导方式及其理论、领导权变理论。

第二篇 制度、文化与战略

第四章 现代企业制度

一、学习目的与要求

通过本章内容的学习，了解现代企业制度的概念，掌握现代企业制度的基本特征，领会公司治理结构的内涵、组织形式及基本内容。

二、考核知识点与考核要求

1. 现代企业制度的概念与特征

识记：①现代企业制度的概念；②现代企业制度的特征及其具体内容。

领会：①现代企业制度的包括的含义。

2. 现代企业的公司治理结构

识记：①公司治理结构的内涵。

领会：①理想的公司治理结构标准；②公司治理结构的具体内容（组织形式、内部的制衡关系、各机构的权责界定）。

三、本章的重点和难点

本章的重点和难点：①现代企业制度的概念和特征；②产权制度；③公司治理结构的内涵。

第五章 企业文化

一、学习目的与要求

通过本章内容的学习，了解企业文化理论的源起，理解企业文化的定义、内涵及特点，领会企业文化的结构层次及各层次之间的关系，掌握企业文化所具有的5个功能。

二、考核知识点与考核要求

1. 企业文化的内涵

识记：①企业文化的定义；②企业文化的内容；③企业文化的本质特征（特点）。

领会：①企业文化的源起；②企业文化的内涵（从企业文化的核心、中心、管理方式、重要任务几个方面理解企业文化）。

2. 企业文化的结构

识记：①企业的文化结构。

领会：①企业文化中的显性文化和隐性文化；②物质层、行为层、制度层、观念层的概念及具体内容；③企业文化各层次的关系。

3. 企业的文化功能

识记：①企业的文化功能。

领会：①企业文化各功能的具体内容。

三、本章的重点和难点

本章的重点和难点：①企业文化的内涵；②企业的文化结构；③企业的文化功能。

第六章 战略管理

一、学习目的与要求

通过本章内容的学习，了解企业战略管理的一般流程与原理，领会战略管理的概念与特征，熟悉企业面临的宏观环境、行业环境、竞争环境和内部环境，从公司层、经营层及职能层等方面较深入地理解企业可能采取的不同层次的战略。

二、考核知识点与考核要求

1. 战略管理概述

识记：①战略、企业战略的概念；②战略的特点；③战略的构成要素；④战略的层次。

领会：①企业战略管理过程。

2. 战略环境分析

识记：①企业环境的四个层次；②PEST 分析法；③行业环境分析五个方面的竞争力量（五力模型）；④内部环境的组成以及内部环境分析涉及的概念和术语。

领会：①PEST 分析法的内容；②行业环境分析的具体内容；③进入障碍的主要来源；④竞争对手分析的内容；⑤波特提出的价值链。

3. 战略选择与评价

识记：①多元化战略的概念；②专业化战略的概念；③经营战略的类型。

领会：①多元化的类型及内容；②经营战略各类型的具体内容；③选择竞争战略应考虑的问题。

4. 战略实施与控制

识记：①企业中的三种控制类型。

领会：①战略制定与战略实施的关系；②战略实施的各个阶段；③企业不同层次控制的重点。

三、本章的重点和难点

本章的重点和难点：①战略管理的内涵；②战略环境分析；③五力模型分析；④战略选择与评价。

第三篇 企业专项管理

第七章 营销管理

一、学习目的与要求

通过本章内容的学习，了解市场营销的基本概念和过程，理解市场营销环境因素，掌握市场营销机会分析的基本方法，领会市场细分、目标市场选择和市场定位的基本思路，掌握市场营销组合决策的内容与方法。

二、考核知识点与考核要求

1. 营销管理概述

识记：①市场营销的概念；②市场营销的 4P 组合；③顾客价值（顾客认知价值）；④总顾客价值；⑤总顾客成本。

领会：①市场营销过程的简单模型；②市场与顾客需求涉及的五个核心概念；③顾客价值导向的市场营销战略；④指导企业市场营销活动的观念；⑤市场营销计划、顾客关系、顾客价值三者关系；⑥市场营销的新变化。

2. 市场营销机会分析

识记：①营销信息系统的概念；②营销宏观环境因素；③购买者特征。

领会：①营销信息系统示意图；②消费者的购买行为模式；③产业和竞争者分析。

3. 市场细分、目标市场选择与市场定位

识记：①市场细分的概念、步骤；②目标市场选择的五种模式；③市场定位的基本概念。

领会：①市场细分、目标市场选择与市场定位的步骤；②消费者市场的主要细分变量；③目标市场的选择过程；④市场定位战略、方式的类型及具体内容。

4. 市场营销组合决策

识记：①产品、产品组合的概念；②品牌的概念；③产品生命周期；④价格决策的内容；⑤渠道的概念；⑥促销决策的主要内容。

领会：①产品组合决策的内容；②品牌决策的具体内容；③针对产品生命周期的不同阶段应采取的营销策略；④新产品定价的步骤；⑤定价方法的种类和计算；⑥常用的价格调整策略；⑦渠道设计过程；⑧渠道管理决策。

应用：①利用成本加成定价法和目标利润定价法，对产品价格进行计算。

三、本章的重点和难点

本章的重点和难点：①市场营销的概念与过程；②市场营销机会分析的内容、方法；③市场细分、目标市场选择与市场定位；④市场营销组合决策的内容与方法。

第八章 生产计划

一、学习目的与要求

通过本章内容的学习，了解计划与计划系统的基本理论，熟悉生产计划、生产能力、生产任务综合平衡的方法，掌握生产作业计划、期量标准制定的方法。

二、考核知识点与考核要求

1. 计划与企业计划系统

识记：①计划的概念；②计划包含的要素；③SMART 原则；④计划系统的概念。

领会：①计划的分类；②计划方案目标；③计划方案（期间）成本及计算。

应用：①计划方案（期间）成本的计算。

2. 生产计划

识记：①生产计划的概念；②生产计划的主要指标；③生产能力的概念；④生产单元的概念；⑤生产效率、生产利用率的概念及计算方法；⑥生产能力核定的概念；⑦关键环节的概念；⑧损益分歧点（盈亏平衡点）的概念及计算方法。

领会：①企业制定生产计划的目的；②生产计划系统的层次；③生产系统计划的流程；④企业生产计划的任务；⑤制定生产计划必须考虑的因素；⑥生产能力度量方法；⑦生产能力的分类；⑧影响生产能力的因素；⑨单一生产能力的计算方法；⑩多品种生产能力的计算方法（标准产品法、代表产品法、假定产品法）；⑪系统生产能力的计算；⑫生产能力的技术性质与经济性质以及相关的概念和公式；⑬生产能力计划的相关内容；⑭生产任务综合平衡的主要内容；⑮不同情况下的产品生产进度安排方法及对应的曲线。

应用：①生产效率、生产利用率的计算；②生产能力的计算；③损益分歧点（盈亏平衡点）的计算；④不同情况下生产进度安排曲线的绘制。

3. 生产作业计划

识记：①生产作业计划的概念及特点；②期量标准的概念；③批量与生产间隔的概念；④生产周期和生产提前期的概念。

领会：①批量的计算方法（经济批量法、最小批量法、以期定量法）；②生产作业计划。

三、本章的重点和难点

本章的重点和难点：①计划系统、生产计划、生产能力；②生产任务综合平衡方法；③生产作业计划、期量标准制定的方法。

第九章 生产组织与控制

一、学习目的与要求

通过本章内容的学习，了解厂址选择的概念、影响因素及方法，掌握企业生产过程构成及其特性、生产过程的空间组织方式、生产过程的时间组织方式、生产控制与生产作业控制等理论和方法，理解精益生产和 6S 管理的基本思想。

二、考核知识点与考核要求

识记：①生产组织的概念；②生产控制的概念。

1. 厂址选择

识记：①厂址选择的概念。

领会：①厂址选择对企业的影响；②厂址选择应考虑的因素；③不同区域建厂的优劣势分析；④厂址选定后投资前应注意的问题；⑤常用的厂址选择方法（损益分歧点分析法、分等加权法）及计算。

应用：①根据给定条件，用损益分歧点分析法或分等加权法计算得出最佳厂址。

2. 生产过程组织

识记：①生产过程的含义及特性；②劳动过程、自然过程的概念；③生产类型的概念。

领会：①生产过程的结构性构成及其相关概念；②生产过程的任务性构成及其相关概念；③生产过程的划分；④生产过程组织的客观要求；⑤生产类型的划分方法；⑥企业生产类型的分类及具体内容；⑦生产规模的概念及相关内容。

3. 生产过程的空间组织

识记：①生产过程空间组织的概念及内容；②工艺专业化形式的基本原理；③对象专业化形式的基本原理。

领会：①工艺专业化形式的优缺点；②对象专业化形式的优缺点；③综合形式的概念。

4. 生产过程的时间组织

识记：①生产过程时间组织的概念及内容；②生产周期的概念。

领会：①加工对象在各工序间的移动方式的种类、含义及产品生产周期的计算；②三种不同移动方式下零部件的运送情况；③三种移动方式的比较；④在选择生产过程的时间组织形式时要考虑的其他因素。

应用：①根据给定条件，计算三种不同移动方式下的产品生产周期。

5. 生产控制与生产作业控制

识记：①生产控制的概念；②生产控制的类型及含义；③生产调度的概念及主要内容；④生产进度控制的概念及主要内容；⑤在制品占用量控制的概念及意义。

领会：①生产控制的作用、任务及具体内容；②生产控制的程序；③生产控制的方法；④常用的生产控制图表的类型及含义；⑤提高生产调度工作质量的要求；⑥加强生产调度工作应采取的措施；⑦在制品占用量控制方法、内容；⑧库

存半成品控制相关内容。

6. 精益生产、看板管理、6S 管理

识记：①精益生产的内涵；②看板管理的概念；③6S 管理的含义。

领会：①精益生产的特点、作用；②看板管理的基本原理；③看板的具体形式、使用规则；④看板管理的控制作用；⑤6S 管理的目的和优点；⑥6S 管理的具体内容。

三、本章的重点和难点

本章的重点和难点：①厂址选择的概念、影响因素及方法；②企业生产过程构成及其特性；③生产过程的空间和时间组织方式；④生产控制、生产作业控制的理论和方法；⑤精益生产和 6S 管理的基本思想。

第十章 质量管理

本章内容与工业工程专业的另一门课程《生产管理与质量工程》部分重复，故不作考核要求。

第十一章 财务管理

一、学习目的与要求

通过本章内容的学习，理解财务管理的基本概念，能够正确理解不同的财务管理目标及其局限性，掌握企业筹资、投资决策分析等方法，能够根据具体情景做出合理决策，掌握主要的财务分析指标与方法，能够依据企业财务报表等数据对企业偿债能力、营运能力、获利能力、成长能力进行分析。

二、考核知识点与考核要求

1. 财务管理概述

识记：①财务管理的相关概念（财务管理、财务活动、财务关系）。

领会：①财务管理的目标；②财务管理的内容和基本方法。

2. 筹资管理

识记：①企业筹资的概念；②短期筹资的概念、特征；③长期筹资的概念；④资本成本的概念、构成。

领会：①企业筹资的动机及其种类；②我国企业的筹资渠道；③企业的筹资方式；④短期筹资方式及其具体内容；⑤长期筹资方式及其具体内容；⑥资本成

本率的概念、分类及各自的计算方法；⑦企业筹资与资本结构决策所涉及的概念及方法。

应用：①各种不同的资本成本率的计算；②企业筹资与资本结构决策的计算。

3. 投资管理

识记：①企业投资的概念；②固定资产的概念；③无形资产的概念及种类。

领会：①企业投资的分类及相关概念和内容；②内部长期投资的概念和内容；③固定资产投资的概念；④常用折现现金流量指标（净现值、内部收益率）及计算方法；⑤对外投资相关概念和内容。

应用：①根据给定条件，计算净现值或内部收益率，判断投资方案是否可行或选择最佳投资方案。

4. 财务报表与财务分析

识记：①企业财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）的相关概念；②财务分析的概念。

领会：①财务分析的目的；②常用的财务分析方法；③短期偿债能力分析的主要指标及计算；④长期偿债能力分析的主要指标及计算；⑤企业运营能力分析的主要指标及计算；⑥企业获利能力分析的主要指标及计算；⑦企业发展能力分析的主要指标及计算。

应用：①根据给定条件，对企业的各种财务指标进行分析和计算。

三、本章的重点和难点

本章的重点和难点：①财务管理的概念和目标；②长期筹资方式与长期筹资成本；③资本结构及决策方法；④固定资产投资决策方法；⑤财务分析指标与方法。

第十二章 人力资源管理

一、学习目的与要求

通过本章内容的学习，了解人力资源的基本概念，理解人力资源管理的内涵及其目标，掌握工作分析、招聘和培训、绩效考核、薪酬管理等内容和方法。

二、考核知识点与考核要求

1. 人力资源管理概述

识记：①人力资源的概念及其特点；②人力资源管理的概念。

领会：①人力资源管理最重要的工作；②人力资源管理的职能；③人力资源规划的定义和功能；④人力资源规划的主要内容。

2. 工作分析与设计

识记：①工作分析的概念；②工作分析主要解决的问题。

领会：①工作分析图；②常用的工作信息收集方法中涉及的概念和内容；③工作分析的实施过程中涉及的相关概念和内容。

3. 人力资源的招聘与培训

识记：①人力资源招聘的概念；②人力资源招聘的主要目标；③人力资源培训的含义。

领会：①人力资源招聘的程序；②人力资源招聘的原则；③人员招聘的途径（内部招聘、外部招聘）及其优缺点；④人事测评的概念；⑤人事测评技术涉及的概念及内容；⑥培训形式的分类；⑦员工培训的工作流程。

4. 绩效考核与薪酬管理

识记：①绩效考核的含义；②薪酬的含义。

领会：①绩效考核的作用、原则、程序；②绩效考核方法涉及的相关概念和内容；③员工薪酬体系的基本内容；④影响薪酬的因素；⑤工资制度类型涉及的相关概念和内容；⑥激励性薪酬计划。

三、本章的重点和难点

本章的重点和难点：①人力资源的概念；②人力资源管理的基本内容；③绩效考核和薪酬管理。

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

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。

本课程自学考试大纲明确了本课程学习的内容以及深广度，规定了本课程自学考试的范围和标准。大纲进一步规定了课程自学和考试的内容、范围的同时，一般均附有题型，使考试标准具体化。自学考试的大纲是自学考试命题的依据，也是对课程进行自学及助学的依据。

二、课程自学考试大纲与教材的关系

教材是学习掌握课程知识的基本内容与范围，课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据，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。

本大纲与教材所体现的课程内容完全一致；大纲里面的课程内容和考核知识点，教材里都能找到。

三、关于自学教材

本课程使用教材为：《现代企业管理》第六版，王关义、刘益等编著，清华大学出版社，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也指明了章节内容的重点和难点。

根据本课程的学习要求以及本课程的特点，考生自主学习时应注意以下几点：

1. 在学习本课程前，应仔细阅读课程大纲的第一部分，了解课程的内容、性质、任务，熟知课程的基本要求以及与本课程有关的课程之间的联系，以便使以后的学习能紧紧围绕课程的基本要求。

2. 本课程是工业工程专业的选修课，在学习每一章教材内容前，应先认真阅读大纲中关于该章的考核的知识点、自学的要求以及考核的要求，注意对各知识点不同的掌握程度的要求，以便在学习教材时有所侧重。

3. 本大纲使用的教材全面介绍了现代企业管理的基本理论、相关概念及方法。考生应根据大纲要求，首先全面系统地学习各章内容，在全面系统的基础上掌握重点，有目的地深入学习重点章节。

4. 考生要把教材中的基本概念、原理、方法与实际应用结合起来学习。在学习中切忌死记硬背，而应当把课程内容与实际应用联系起来，加深领会教材内容，进而在实际工作中能够灵活运用。

5. 管理是科学和艺术的结合，在理解教材各章中基本概念和原理的基础上，认真学习教材中的案例和各种计算示例，理解解题方法；根据大纲要求，认真做

好每一章后面的思考题，在解题过程中，应领会含义，理解概念，举一反三。

五、应考指导

1. 如何学习。良好计划和组织学习是成功的重要条件。如果你正在接受培训学习，一定要跟紧课程并认真完成作业，认真完成作业对课程内容的理解非常有帮助。为了在考试中做出满意的回答，你必须对所学课程内容有很好的理解。对于学习进度，你可以使用“行动计划表”来监控你的学习进展。在阅读课本时，你可以根据自己的学习习惯，做好读书笔记。如有需要重点注意的内容，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。对于一些能够帮助理解的参考资料，可以做一些批注，如在空白处记录相关网站或文章。

2. 如何考试。卷面整洁非常重要。书写工整，段落与间距合理，卷面赏心悦目有助于教师评分，教师只能为他能看懂的内容打分。解答问题时，要审清题目，回答所提出的问题，避免超过问题的范围或者答非所问。

3. 如何处理紧张情绪。正确处理对失败的惧怕，要正面思考。如果可能，请教已经通过该科目考试的人，问他们一些问题。做深呼吸放松，这有助于使头脑清醒，缓解紧张情绪。考试前合理膳食，保持旺盛精力，保持冷静。

4. 如何克服心理障碍。这是一个普遍问题！如果你在考试中出现这种情况，一定不要紧张，试试下列方法：使用“线索”纸条。进入考场之前，将记忆“线索”记在纸条上，但你不能将纸条带进考场，因此当你阅读考卷时，一旦有了思路就快速记下。按自己的步调进行答卷。为每个考题或部分分配合理时间，并按此时间安排进行。

六、对社会助学的要求

1. 社会助学者应根据本大纲规定的考试内容和考核目标，认真钻研指定教材，明确本课程的特点和学习要求，对考生进行切实有效的辅导，避免考生在自学时可能出现的各种偏向，把握社会助学的正确方向。

2. 社会助学者应对考生进行学习方法的指导，向考生提倡“认真阅读教材，刻苦钻研教材，主动提出问题，依靠自己学懂”的学习方法。

3. 社会助学者应注意对考生自学能力的培养，使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、作出判断和解决问题。对考生提出的问

题，社会助学者应以启发引导为主。

4. 社会助学者应努力引导考生将识记、领会和应用联系起来，将基本知识转化为识记工作能力，全面培养和提升考生的综合素质。

5. 社会助学者应指导考生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，而且重点与一般是相互影响的，不是截然分开的。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，在此基础上再突出重点。总之，要把重点学习同兼顾一般结合起来，切勿孤立地抓重点，把考生引向猜题押题。

七、对考核内容的说明

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。大纲中按照不同知识点的重要程度分别确定其考核要求。

八、关于考试命题的若干规定

1. 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，可携带没有存储功能的普通计算器。

2. 本大纲各章所规定的基本要求、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、章节重点，加大重点内容的覆盖度。

3. 命题不应有超出大纲中考核知识点的范围的题目，考核目标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。不应出与基本要求不符的偏题或怪题。

4. 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 40%，领会占 40%，应用占 20%。

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，切勿混淆。

6. 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、名词解释题、简答题、论述题等。

附录 题型示例

一、单项选择题

1. 被称为“科学管理之父”的是（ ）

- A. 泰勒 B. 孔茨 C. 法约尔 D. 德鲁克

参考答案：A

2. 现代企业制度的基础是（ ）

- A. 企业产权制度 B. 企业法人制度
C. 清晰的权责制度 D. 科学的管理制度

参考答案：B

二、多项选择题

1. 市场定位的方式包括（ ）

- A. 对抗定位 B. 避强定位 C. 正向定位
D. 反向定位 E. 领先定位

参考答案：ABD

2. 短期偿债能力分析主要指标包括（ ）

- A. 资产负债率 B. 流动比率 C. 速动比率
D. 现金比率 E. 现金流量比率

参考答案：BCDE

三、填空题

1. 企业财务管理就是管理企业的财务活动和_____。

参考答案：财务关系

2. 管理的二重性是指管理的_____和社会属性。

参考答案：自然属性

四、判断改错题

1. 生产提前期是指产品（零件）在各生产环节出产或投入的时间同成品出产相比较所要提前的时间。

参考答案：√。

2. Y理论的主要观点是：人的本性是坏的，一般人都有好逸恶劳、尽可能逃避工作的特性。

参考答案：×，“Y理论”改为“X理论”。

五、名词解释题

1. 有形资源

参考答案：有形资源是指那些可见的、能量化的资产，包括企业的财务资源、组织资源、实物资源和技术资源四个方面。

六、简答题

1. 简述计划的编制过程。

参考答案：

- （1）收集资料。
- （2）目标或任务分解。
- （3）目标结构分析。
- （4）综合平衡。
- （5）编制并下达行动计划。

七、论述题

1. 试述企业文化的内涵。

参考答案：

企业文化就是企业在长期生存和发展过程中所形成的、为企业多数成员所共同遵循的经营理念或价值观体系。企业文化的内涵，可以从以下几个方面进一步理解。

（1）企业的核心是企业价值观。企业总是要把自己认为最有价值的对象作为企业追求的最高目标、最高理想或最高宗旨，一旦这种最高目标和基本信念成为统一本企业成员的共同价值观，就会构成企业内部强烈的凝聚力和整合力，成为统领组织成员共同遵守的行动指南。

（2）企业文化的中心是以人为主体的以人为本文化。人是整个企业中最宝贵的资源和财富，也是企业活动的中心和主旋律，因此，企业只有充分重视人的价值，充分调动人的积极性，才能不断增强企业的内在活力和实现企业的既定目标。

（3）企业的管理方式是以软性管理为主。企业文化是一种以文化的形式出现的现代管理方式，它通过柔性而非刚性的文化引导，建立起企业内部合作、友爱、奋进的文化心理环境，使企业的共同目标转化为成员的自觉行动，使群体产生最大的协同力。

（4）企业文化的重要任务是增强群体凝聚力。企业的成员来自五湖四海，不同的风俗习惯、文化传统、工作态度、行为方式、目的愿望等都会导致成员之间的摩擦、排斥、对立、冲突乃至对抗，这就不利于企业目标的顺利实现。而企业文化通过建立共同的价值观和寻找观念共同点，不断强化成员之间的合作、信任和团结，使企业具有一种巨大的向心力和凝聚力，这样才有利于企业共同行为的齐心协力和整齐划一。