727 管理学综合(含公共管理学、管理学原理)

考试大纲

**第一部分　考试说明**

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.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。试卷中对不同能力层次的试题比例大致是："识记"为15%、"理解"为30%、"应用"为55%。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、基本方法联系学过的多个知识点分析和解决有关的理论问题和实际问题，是最高层次的要求。

3.试题难易程度应合理：较易、较难、难比例为3：4：3

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：名词解释题、单项选择题、多项选择题、简答题、分析论述题。

6.考试采用闭卷、笔试方式，考试时间为150分钟，采用百分制评分。

**第二部分　考试范围**

（一）公共管理学

1、公共管理导论

公共管理的意义，公共管理学的研究途径，公共管理的特质以及与私部门管理的区别，新公共管理

2、公共管理者的角色与知能

作为一般管理者的角色，作为公共管理者的特殊角色，公共管理者的技能，有效的公共管理者

3、公共部门的角色

公共部门的性质与需要，市场机制、市场失灵与政府干预，市场经济中政府的经济职能，政府治理工具的选择，政府失灵，矫正政府失灵和市场失灵的策略

4、公共部门战略管理

公共部门战略管理的性质，公共部门战略管理过程，公共部门战略规划与战略管理，公共部门战略管理的问题与改进

5、公共政策的设计、执行与评估

公共政策的性质，公共政策问题的建构，政策规划与设计，公共政策执行，公共政策评估

6、公共组织管理

组织的性质，公共组织的特性，公共组织设计与管理的一般原则，传统科层组织及其困境，弹性化政府的组织设计

7、公共组织中的领导

领导与影响力系统，领导权力与领导效能，领导方式与领导效能，权变领导理论，转换型领导理论

8、公务人力资源管理

人力资源的特性，现代人力资源管理的兴起，人力资源管理的性质、功能和系统，人力资源管理者的角色，公务人力资源管理的战略目标，公务人力资源管理的新理念、新策略、新趋势

9、公共预算与财务管理

公共预算的性质、功能，公共预算的原则，政府预算制度及其评估，政府会计，政府财务报告，政府采购管理，政府财务审计，

10、信息资源管理与电子化政府

信息与公共管理，公共管理信息系统与决策支持系统，电子化政府

11、公共服务的绩效管理

绩效管理的性质与作用，公共部门服务的绩效评估与衡量的指标，标杆管理与绩效管理，公共部门绩效管理的问题以及改进策略

12、公共危机管理

危机的性质与影响，公共危机管理模式，公共危机管理的战略，公共危机管理的阶段与政策

3 公共管理的新策略

公共服务的民营化，非营利组织与公共服务，公共部门的目标管理，公共部门的全面质量管理，公共管理的顾客导向

14、公共管理中的责任与伦理

公共管理中的责任：性质、重要性及困难，责任的行政控制机制，立法控制与责任，司法控制机制与责任，公民参与责任的维护，公共管理职业与职业伦理

15、企业型政府与政府再造

政府再造的内涵与背景，企业型政府的基本理念，企业型政府的实施策略及其限制，企业型政府与政府再造实践

（二）管理学原理

1. 管理者与管理工作
* 管理的概念、作用和任务
* 管理者的职责和技能
* 管理的过程、特性和适用范围
* 管理工作所面对的环境
1. 管理决策
* 决策的含义与过程
* 决策的要素与类型
* 个体决策的基本方法
* 群体决策的基本方法
1. 计划
* 计划工作的实质和意义
* 计划工作的类型
* 计划工作的程序
* 目标及目标制定
* 计划方案的制定
* 制定计划的技术方法
1. 组织
* 组织工作的基本内容和过程
* 职务设计与人员配备
* 部门划分与整合
* 组织中的职权关系
* 组织中的流程关系
* 常见的组织结构形式
* 组织运作中的主要问题
* 组织变革
1. 领导
* 领导的本质与内容
* 领导的权力基础
* 领导效能的决定因素及有关的领导理论
* 人性假设与激励
* 信息沟通
* 组织气氛与组织文化
1. 控制
* 控制的含义与作用
* 管理控制的过程与要素
* 管理控制的类型与方法
* 管理控制的基本原则
1. 管理思想的演变
* 古典管理思想
* 行为管理思想
* 定量管理思想
* 系统和权变管理思想
1. 人力资源管理过程
* 人力资源管理的任务与过程
* 人力资源计划的制定
* 人力资源管理工作的组织
* 员工行为的引导与控制