

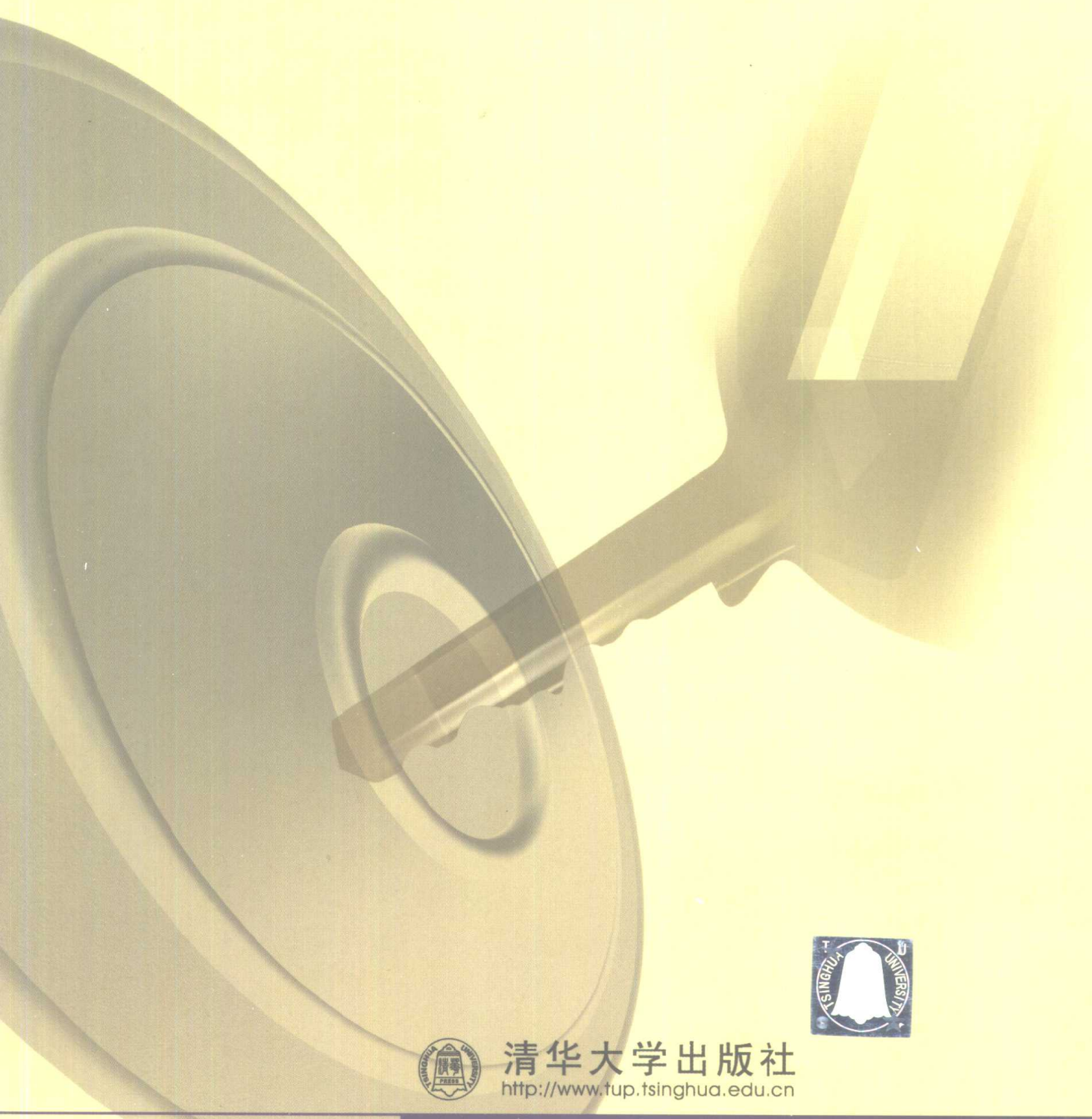


全国高等教育自学考试

计算机信息管理专业和计算机网络专业自学指导丛书

组织与管理概论 自学考试指导

全国电子信息应用教育中心 组编
陈坚 陈峰 编著



清华大学出版社

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

全国高等教育自学考试计算机信息管理专业和计算机网络专业自学指导丛书

组织与管理概论

自学考试指导

全国电子信息应用教育中心 组编

陈 坚 陈 峰 编著

清华大学出版社

(京) 新登字 158 号

内 容 简 介

本书结合作者多年的教学经验,介绍了“组织与管理概论”课程自学考试的应试方法和技巧,帮助考生按照自学考试大纲的要求,全面地复习课程内容,深入了解本课程的考核目的和要求。对于试卷结构、题型和应试事项也做了必要的说明。

本书对教材内容的重点和难点加以辅导,并按考试题型的要求,给出了大量的练习题及其参考答案,其难度也与自考试卷一致,帮助考生了解自学考试的规律。本书最后还综合各章内容配备了自测题及解答,考生通过自测题可以检查自己的学习效果。是一本考生必备的自考指导书。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

书 名: 组织与管理概论自学考试指导

作 者: 陈坚 陈峰

出版者: 清华大学出版社(北京清华大学学研大厦,邮编:100084)

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

印刷者: 清华大学印刷厂

发行者: 新华书店总店北京发行所

开 本: 787×1092 1/16 **印张:** 9.75 **字数:** 233 千字

版 次: 2002 年 2 月第 1 版 2002 年 2 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-302-05240-9/TP·3082

印 数: 00001~15000

定 价: 15.00 元

出版前言

信息化和网络化是知识经济时代的重要特征。面对知识经济的挑战,社会急需大批计算机信息管理和计算机网络专业人才。为了适应国民经济和社会发展的迫切需要,高等教育自学考试计算机信息管理专业和计算机网络专业的开考应运而生。

计算机信息管理专业(包括专科和独立本科段)是由信息产业部委托高等教育自学考试指导委员会开设的,计算机网络专业(独立本科段)是由高等教育自学考试指导委员会与信息产业部合作开考的,国家承认其学历和学位。信息产业部指定全国电子信息应用教育中心负责全国计算机信息管理专业和计算机网络专业自学考试助学工作的统一管理,各省(市)电子信息应用主管部门也指定本省(市)的电子信息应用教育中心负责当地的助学工作。至今,全国30个省(市)教育中心在各大中城市建立了近600个教学站,招收了10多万名学员。各地的主考大学大多是名牌大学。

为了加强计算机信息管理和计算机网络两个专业的助学指导工作,全国电子信息应用教育中心组织有关专家和有丰富教学经验的教授,建立了自学指导丛书编委会,将陆续编写出版上述两个专业各门课程的自学指导书。

本套丛书力求知识完整独立、通俗易懂、便于自学,其中还包括了大量的练习题及其参考答案,是一套很实用的自学参考丛书。我们相信对于学员以及授课教师会有较大的帮助。

由于组织编写时间仓促,书中的不足在所难免,恳请读者指正。

有关本套丛书的信息,读者可到下列网址查询。

[www. ceiaec. org](http://www.ceiaec.org)

全国电子信息应用教育中心
自学指导丛书编委会
2000年6月

全国电子信息应用教育中心自学指导丛书

编 委 会

主 任 姚志清

副 主 任 侯炳辉 甘仞初 罗晓沛 陈 禹

委 员 (按姓氏笔画为序):

王长梗	王守茂	王志昌	甘仞初	田孝文	龙和平
沈林兴	罗晓沛	陈 禹	杨 成	杨冬青	杨觉英
姚志清	侯炳辉	张公忠	张国鸣	张宗根	袁保宗
徐甲同	徐立华	徐玉彬	盛定宇	彭 澎	韩培尧
雷震甲	魏晴宇				

秘 书 长 沈林兴

副秘书长 彭 澎

秘书处联系地址 北京 4356 信箱教育中心(邮编: 100043)

前 言

本书是为全国高等教育自学考试计算机信息管理专业(专科)“组织与管理概论”课程编写的自学辅导书,与教材《组织与管理概论》配套。

本书在内容上根据全国高等教育自学考试指导委员会公布的《组织与管理概论自学考试大纲》编写。

全书内容由三个部分和一个附录组成。第一部分,应试指导,包括考核要求、试卷结构分析及应考注意事项等内容。第二部分,教材中知识点的分析与综合,逐章给出自学指导、总的学习要求、基础知识、重点与难点、各种类型的练习题(附答案)、教材习题解答等。考生通过这些题目的全面训练,能够进一步巩固所学知识,较之简单阅读背诵更具事半功倍的效果。第三部分,试题分析与解答及自测题与解答,考生可以利用它进行自测。附录为“组织与管理概论”课程考试说明

本书的主要特点是新、精。所编内容简明扼要,深入浅出,适合自学,便于理解与记忆。其中主要体现在练习题部分:按2001年下半年的试卷题型(由原先考纲上的四个题型增加至七个题型)进行编写。特别是问答题部分以精短的知识要点予以概括,突出基础知识,紧扣要点和难点,努力做到“少而精”,注重实效。

本书的宗旨在于满足广大考生的学习和复习迎考需要,使考生在本书的指导下进行合理学习,科学复习,顺利通过全国统考。

本书第一部分由上海第一电子应用教育中心陈坚副教授编写,第二、第三部分由陈峰副教授、陈坚副教授、上海经济管理干部学院谈育安等老师编写,陈坚任主编。本书由复旦大学丁宝康副教授审稿。在本书的编写过程中得到了全国电子信息应用教育中心沈林兴同志的大力支持,得到了张根福老师、陈静老师、王存夫老师的大力支持和帮助,在此一并表示诚挚的感谢。

限于编者水平,加上编写时间仓促,书中错误和不当之处,恳请各位专家和读者批评指正。

编者

2002年1月

目 录

应 试 指 导

考核要求·····	1
试卷结构及分析·····	2
如何掌握教材内容·····	6
如何应考·····	7

教材中知识点的分析与综合

第1章 绪论 ·····	9
1.1 自学指导 ·····	9
1.1.1 基础知识·····	9
1.1.2 重点与难点 ·····	12
1.2 练习题·····	13
1.2.1 单项选择题 ·····	13
1.2.2 多项选择题 ·····	14
1.2.3 填空题 ·····	14
1.2.4 名词解释 ·····	15
1.2.5 简答题 ·····	15
1.2.6 论述题 ·····	15
1.3 练习题答案·····	16
第2章 组织形成与组织要素 ·····	19
2.1 自学指导·····	19
2.1.1 基础知识 ·····	19
2.1.2 重点与难点 ·····	22
2.2 练习题·····	22
2.2.1 单项选择题 ·····	22
2.2.2 多项选择题 ·····	23
2.2.3 填空题 ·····	23
2.2.4 名词解释 ·····	24
2.2.5 简答题 ·····	24
2.2.6 论述题 ·····	24

2.3	练习题答案·····	24
2.4	教材中习题参考答案·····	26
第3章	组织机构 ·····	29
3.1	自学指导·····	29
3.1.1	基础知识·····	29
3.1.2	重点与难点·····	32
3.2	练习题·····	33
3.2.1	单项选择题·····	33
3.2.2	多项选择题·····	33
3.2.3	填空题·····	34
3.2.4	名词解释·····	34
3.2.5	简答题·····	34
3.2.6	论述题·····	35
3.2.7	案例分析题·····	35
3.3	练习题答案·····	35
3.4	教材中习题参考答案·····	39
第4章	组织职能与管理 ·····	41
4.1	自学指导·····	41
4.1.1	基础知识·····	41
4.1.2	重点与难点·····	47
4.2	练习题·····	48
4.2.1	单项选择题·····	48
4.2.2	多项选择题·····	48
4.2.3	填空题·····	49
4.2.4	名词解释·····	49
4.2.5	简答题·····	50
4.2.6	论述题·····	50
4.3	练习题答案·····	50
4.4	教材中习题参考答案·····	52
第5章	职能部门的管理与办公室工作 ·····	59
5.1	自学指导·····	59
5.1.1	基础知识·····	59
5.1.2	重点与难点·····	62
5.2	练习题·····	63
5.2.1	单项选择题·····	63
5.2.2	多项选择题·····	63

5.2.3	填空题	64
5.2.4	名词解释	64
5.2.5	简答题	64
5.2.6	论述题	65
5.3	练习题答案	65
5.4	教材中习题参考答案	66
第6章	组织与管理方法	71
6.1	自学指导	71
6.1.1	基础知识	71
6.1.2	重点与难点	74
6.2	练习题	74
6.2.1	单项选择题	74
6.2.2	多项选择题	75
6.2.3	填空题	75
6.2.4	名词解释	76
6.2.5	简答题	76
6.2.6	论述题	76
6.3	练习题答案	76
6.4	教材中习题参考答案	78
第7章	组织与管理的外部环境	80
7.1	自学指导	80
7.1.1	基础知识	80
7.1.2	重点与难点	82
7.2	练习题	83
7.2.1	单项选择题	83
7.2.2	多项选择题	83
7.2.3	填空题	84
7.2.4	名词解释	84
7.2.5	简答题	84
7.2.6	论述题	85
7.3	练习题答案	85
7.4	教材中习题参考答案	87
第8章	激励学说与领导决策	89
8.1	自学指导	89
8.1.1	基础知识	89
8.1.2	重点与难点	95

8.2 练习题	95
8.2.1 单项选择题	95
8.2.2 多项选择题	95
8.2.3 填空题	96
8.2.4 名词解释	97
8.2.5 简答题	97
8.2.6 论述题	98
8.3 练习题答案	98
8.4 教材中习题参考答案	100
第9章 组织变革与组织发展	108
9.1 自学指导	108
9.1.1 基础知识	108
9.1.2 重点与难点	114
9.2 练习题	114
9.2.1 单项选择题	114
9.2.2 多项选择题	115
9.2.3 填空题	116
9.2.4 名词解释	116
9.2.5 简答题	116
9.2.6 论述题	117
9.3 练习题答案	117
9.4 教材中习题参考答案	119
自测题与解答及试题分析与解答	
自测题(一)与解答	123
自测题(二)与解答	129
二〇〇一年下半年全国高等教育自学考试《组织与管理概论》试卷	136
二〇〇一年下半年全国高等教育自学考试《组织与管理概论》试卷参考答案	140
附录 组织与管理概论课程考试说明	143

应试指导

为了帮助考生更好地复习、参加考试,本部分针对“组织与管理概论”这门课程的考核要求、试卷结构、如何掌握教材内容及应试注意事项等做了必要的解释、分析和说明。

首先对考核要求加以说明,然后对试卷结构加以分析,给出试卷的题型及答题应注意之处,试卷中的难度分布以及如何掌握教材内容,最后提出若干应试注意事项。

考核要求

“组织与管理概论”课程是全国高等教育自学考试计算机信息管理专业(专科段)的一门专业基础课,有较强的基础性,在本专业考试计划中是惟一的管理基础课程,因此,显得尤其重要。

根据全国高等教育自学考试指导委员会 1999 年 5 月颁布的《组织与管理概论自学考试大纲》规定,本课程考试目前采用理论考笔试形式,考试方式为闭卷考试,考试时间为 150 分钟。

考试内容包括:

1. 组织与管理的基本概念、基本理论、基本思想和原则。
2. 组织与管理的生产和发展、类型分类,组织机构和职能领域分析的基本思路与原则。
3. 职能领域的划分与管理。
4. 人事、生产、采购、销售、财务等部门的组织职能与管理。
5. 组织与管理的系统观念、信息观念、控制观念及应用。
6. 掌握外部环境对组织与管理的分析方法。
7. 激励学说的理论和领导决策方法的有效性。
8. 组织与管理的变革和发展以及现代管理技术。

大纲对各章主要内容的知识点,提出了三个层次的要求:识记、领会、应用。

识记:能知道有关名词、概念和知识的意义,能正确认识和表述,能掌握管理学、正式组织和社会反应的正确含义。

领会:在“识记”的基础上,能全面把握基本概念、基本原理、基本方法,并了解它们的区别与联系、能阐述较复杂的概念如信息在企业中有哪些作用。

应用:在“领会”的基础上,能运用基本概念、基本原理、基本分析方法,能解决教材中提出各类系统问题。“应用”可分为“简单应用”和“复杂应用”,分别对应于简答题(一般涉及到 1~2 个知识点)、论述题(一般涉及到 2~3 个知识点)和案例分析题(一般涉及到多个知识点)。

试卷中试题的难易程度分别用较易、中等、较难和难进行划分,分数比例大致为:难

20%，较难 30%，中等 30%，较易 20%。

各章的具体考核要求，在考试大纲中已详细指明，这里不再重复。只要按照考核要求认真复习，结合书上的习题及自测题，全面地掌握本课程的教学内容，就一定能考出理想的好成绩。

试卷结构及分析

“组织与管理概论”课程的考试试卷由两部分七种题型组成。第一部分由单项选择题、多项选择题组成，第二部分由填空题、名词解释题、简答题、论述题和案例分析题组成。换言之，第一部分为选择题，第二部分为非选择题。

1. 单项选择题

单项选择题共 20 题，每题 1 分。要求考生从四个备选答案中选出一个正确的答案，填上其编号。从难度来讲，单项选择题应该比填空题简单一些，因为它至少已将答案限制在四个中间，只要选出一个即可。说得绝对一点，即使你一点也不懂，猜一个，也有 1/4 的答对概率。

做单项选择题主要是辨析，排除错误的，找出正确的。即使你对某个答案并不能完全肯定，但如果你能将其他三个答案明确知其错而排除，则剩下的即为正确答案，这就是通常的“排除律”，也是一种解题技巧。

单项选择题常常将容易混淆的一些概念、原理、术语放在一起，目的是考查考生对这些概念、原理和术语的实际掌握程度。

当然，做单项选择题主要靠对概念、原理、术语的熟练掌握，这样就不会在似是而非的多个答案中，搞得晕头转向了。

例 1：法约尔提出的管理职能包括()。

- A. 计划、组织、领导、控制 B. 计划、组织、预算、协调、控制
C. 计划、组织、协调、指挥、控制 D. 计划、组织、指挥、决策、控制

本题考查考生对法约尔提出的管理职能定义的掌握程度，因四个选择非常接近也容易混淆。正确答案应为 C。

例 2：某企业一月份购进货物 10 件，单价为 2.0 元；二月份购进货物 15 件，单价为 1.6 元；三月份消耗该物品 12 件。请问，如按先进后出法计算，该公司库存估值为()。

- A. 24.8 元 B. 20.8 元 C. 22.9 元 D. 23.2 元

本题考查考生对公司库存估值的计算能力，其实是熟练运算题。如果平时准备得不够充分，没有引起足够重视，就非常容易答错。本题正确答案应为 B。

2. 多项选择题

这是有一定难度的题目，多项选择题共 6 题，每题 2 分。要求考生从 5 个备选答案中选出 2 ~ 5 个正确答案，填上相应的编号。凡选错、多选或少选，都不能得分。

多项选择题常常将一些容易混淆的概念、命令和方法放在一起，由考生来辨析。由于备选答案较多，而正确答案个数不确定，再加上多选、少选和错选均不得分，因此，多项选择题是一种难度较大的题型，通常得分率较低。

例 3：与确定最佳库存水平密切有关的因素有()。

- A. 当前库存量 B. 仓库容量 C. 国内国际供应状况
D. 价格预期 E. 企业产品的销售预期

本题考察考生对最佳库存水平密切有关的因素的掌握程度，仓库容量、国内国际供应状况、价格预期和企业产品的销售预期均属于和最佳库存水平密切有关的因素，故正确答案应为 BCDE。

例 4：组织与管理的基本理论有()理论。

- A. 行为组织 B. 现代组织 C. 古典组织与管理
D. 科学组织 E. 传统组织与管理

本题考察考生对组织与管理的基本理论的了解情况，正确答案为 ABCE。

3. 填空题

填空题共 8 题，每题 1 空 1 分。考查考生对基本概念、原理、命令和操作方法的掌握程度。

例 5：人们认为实现伦理制度化的关键，是要任命一个由企业内部与外界组成的_____，它的职能包括举行定期会议讨论伦理问题等。

本题要求考生熟记伦理委员会应在什么情况下成立，因此该答案应为伦理委员会。

例 6：行为模式理论在揭示人的一般性质时，戴维斯和约翰·W·纽斯特龙确定了四个涉及企业内部职工的行为模式，它们是：独裁模式、监护模式、支持模式和_____。

本题要求考生对戴维斯和约翰·W·纽斯特龙确定的四个涉及企业内部职工的行为模式有完整的了解，已经给出了三个，还缺少社团模式。这类题目称为明暗题，该题为 3 明 1 暗，所谓的明是给出的，暗是要考生填写的。

4. 名词解释题

名词解释题共 5 题，每题 3 分。它主要用来考查考生对基本概念、术语的掌握情况。在答题时，应尽可能将自己了解的关于该名词、该概念的有关含义(条件、作用、结果等)都写出来。

例 7：企业家精神

答案应为：指如何用不同的方法进行组织与管理工作，或者知道需要用什么样的方法去处理什么样的问题。也就是说，他们具有事业的探索精神，精于经营的战略和艺术的管理，脚踏实地的实干精神，渊博的科学知识和颇具风度的外交家精神。

在答题时，只要将要点全部答出即可，不必要求与书本上的陈述一模一样，只字不差。

例 8：管理答案应为：

- (1) 就是让人们同自己一起工作
(2) 根据事物客观规律，按既定目的，对管理对象进行计划、控制、组织、协调和

领导

(3) 而达到组织目标的过程

该题的正确答案有三个小点，缺少哪一个都不能算全对。

5. 简答题

简答题共4题，每题5分。简答题常常要求对某些概念、方法或命令的比较及特点进行陈述，或描述实现某一功能的操作过程，或对某一现象、结果的原因或处置办法进行分析等。

例9：简述非正式组织的主要特点。

本题要求考生对非正式组织的特点应完全掌握。

答案应为：

- (1) 非正式组织是自发产生的
- (2) 在非正式组织中，人们的行动是以相互喜爱、相互依赖为基础的
- (3) 非正式组织最重要的作用是满足个人不同的心理需要
- (4) 非正式组织一旦形成，会产生各种行为规范，约束个人的行为，这种规范与正式组织的目标可能一致，也可能不一致

写出上述四点，可得满分。除第一点答错扣2分外其他三点都扣1分。

例10：简述组织发展的指导思想和基本原则。

本题要求考生对组织发展的指导思想和基本原则应有一定的掌握。

答案应为：

- (1) 组织发展以现代系统理论作为指导思想，把组织看做开放、动态的有机系统。
- (2) 组织发展有四项基本原则：
 - ① 必须由组织的管理部门来制定系统的规划与方案；
 - ② 上述规划必须使组织既能适应当前的环境，又能适应未来的环境要求；
 - ③ 这一规划必须预见到知识等因素及工作设计和组织设计的改变；
 - ④ 这一规划还必须建立在提高组织的效率和个人的工作绩效的基础上，以促进个人和组织目标的最佳配合。

这类题可以用陈述的方法，也可以用归纳的方法，总之内容要齐全。类似这种题目文字比较多，有一定的熟练要求。

6. 论述题

论述题共2题，每题8分，它是试卷中较难、较灵活的部分，每题占分比例较高。它考查考生对有关知识的综合应用能力。

例11：试论述组织变革的阻力以及克服阻力的措施。

本题要求考生对组织变革的阻力和克服阻力的措施两方面做出全面回答。

正确的答案是：

- (1) 组织变革的阻力可分为个体阻力和组织阻力两大类。个体阻力包括习惯、安全、

经济因素，对未知的恐惧以及选择性信息加工等原因；而组织阻力则包括结构惯性、有限变革点、群体惯性、对专业知识的威胁、对已有权力关系的威胁以及对已有资源分配的威胁等原因。

(2) 克服变革阻力，可以采取以下措施：教育与沟通、参与活动、促进与支持、奖惩结合、利用群体动力和采用立场分析技法。

这题的分数评判方法是每一方面 4 分，只有全答齐才能得 8 分。

例 12：试述生产管理的内容和目标。

参考答案是：

(1) 生产管理的任务或是目标就是运用组织、计划、控制等手段，把投入生产过程的各种生产要素有效地结合起来，形成有机的体系，按照最经济的方式，生产出满足社会需要的产品或任务。

(2) 生产管理要实现自己的目标，必须做好下面三方面的工作。

① 要拟制好生产计划。就是指对产品生产的计划工作和计划任务的分配工作。主要包括编制生产计划，编制作业计划和作业分配。

② 要做好生产准备和组织工作，即生产的物质技术准备工作和组织工作。主要包括工艺设计、方法研究、设备管理、工时测定、生产过程组织的活动等。

③ 生产控制，即围绕完成计划任务所进行的各项管理工作。主要包括进度控制、库存控制、质量控制和成本控制。

7. 案例分析题

共 1 题，每题 9 分，它是“组织与管理概论”这门课程的特色题，出题范围一般在第 8 章和第 9 章。它对考生的有关知识进行全方位的检测，考生万万不能掉以轻心。

例 13：某厂有一位青年工人，平时表现不太好。其父母是高干，对他要求很严，非常关心他在厂里的表现。有一次，他在一项工作中表现得很好，厂里决定鼓励他。在这项工作完成后，评比中给他评了个三等奖，奖金为 5 元钱，厂领导决定用 5 元钱买一个印上“奖”字的脸盆，作为奖品奖给他。结果，从此以后他刻苦学习、积极努力地工作，年年都被厂里评为劳动模范。

针对这个青年工人的实际情况，请你运用期望理论来分析。

该题可以从四个方面来答，另外还可以有点创意。

参考答案是：

(1) 根据激励的期望理论：激励 = 效价 × 期望率。

(2) 这位青年工人家中有钱(父母为高干)，5 元的奖金，作为钱的效价对他并不高，对他来说不会有多大的激励作用，而印有奖字的奖品满足了他对尊重的需要，这个效价高。

(3) 另外，做好了一项工作，就受到奖励，使他感到只要自己努力，做好工作的期望是很高的。

(4) 所以从此就大大提高了他工作的积极性，同时受到人们的尊重。

如何掌握教材内容

如何学好这门课程，是每个考生十分关心的问题，这里谈一些看法。

1. 正确对待教材

组织与管理概论这门课在计算机信息管理专业专科段中是惟一的管理基础课程，学习计算机、信息管理、数据库等，目的就是实现管理现代化，使信息流转得更快捷，经计算机对信息进行综合处理，来进行有效管理和支持管理的决策，使其成为领导者、决策者避免或少出错误的重要依据。该门课与计算机及信息技术的发展密切相关，而计算机及信息技术在当今信息社会中正以人们难以想象的速度快速发展，教材中的某些内容正在或者已经落后于当今计算机及信息技术的发展，在某种意义上讲，这是绝对的。当然教材也会不断更新，可是教材毕竟应该有一段相对稳定期。而且，教材只教你一个方法和思路，学会了方法，掌握了思路，再去学其他新方法也就不难了。

总之，对于教材要反复认真阅读、思考，掌握基本概念、原理和方法。切忌好高骛远，一知半解、似懂非懂。

2. 合理安排学习时间

本课程是自学考试课程，许多考生都是在职的，因此合理安排好学习(包括复习)与工作的关系，妥善处理各种矛盾，特别是要确保一定的学习和复习时间，尤为重要。有的考生以为平时松一些，到考试时拼一拼就可以成功，他们安排学习时间前松后紧，前几个月很少看书，考试前一个月拼命看书，这是一种不良的学习习惯。学习是一个循序渐进的过程，是一个积累的过程，不可急于求成。有些内容必须不断复习才能掌握，复习是一种重要的学习方法。有这样的一个实验：对于若干不同的学习内容，总学习次数为16次，这16次学习分为每日1次、2次、4次、8次，相应地分配在16天、8天、4天、2天中进行。实验结果是：

每天读1遍，连续16天，两星期后能回忆出79%的内容；

每天读2遍，连续8天，两星期后能回忆出43%的内容；

每天读4遍，连续4天，两星期后能回忆出25%的内容；

每天读8遍，连续2天，两星期后能回忆出9%的内容。

由此可见，当学习的总时间和复习遍数不变时，每天复习次数越少，复习的总分布的跨度越大，效果就越好。

3. 勤于思考、善于总结

学习是一个艰苦的脑力劳动过程，没有捷径可走。有的考生对于洋洋万言的教材望而生畏，缺乏信心。其实，学习是一个循序渐进的过程，对平时每堂课的内容必须结合教材反复思考，吃透每一知识点，深刻理解每一个基本概念、基本原理、操作方法的要领，把问题消灭在萌芽状态；不懂的地方，一看教材、看参考书，二请教同学，三请教老师，不

要等问题堆积成山再解决，这样就难了。

学习也是一个不断思考不断总结的过程。对于教材中讲到的基本概念、原理、方法，必须通过大脑思考，不断消化，变成自己的东西。如对某概念能总结出几个要点，对某原理能总结出若干主要步骤，并对其要点都能掌握，这样就不容易忘记。书上有的内容分析和陈述较多，学生通过学习和思考，应能总结出几条核心的关键点，这样就便于掌握和记忆。

如何应考

为了让广大考生在认真复习的基础上，能够考出好成绩，综合以前考试的经验和阅卷实践，提出几点应考注意事项。

1. 做好考前准备

在考试的前一天，要把有关证件及考试必需的文具准备好。如果考场设在自己不太熟悉的学校里，最好先去熟悉一下学校的地理位置及乘车路线。

考试的前一天最好不要开夜车，以保证精力充沛地参加考试。考试当天，最好在开考前一小时左右到达考场，避免因交通堵塞等非人为因素而影响考试。

2. 沉着冷静应考

在考试前认真复习，深刻理解基本概念，熟悉基本命令、基本函数的用法，熟练掌握一些基本的操作方法。在理解基础上加深记忆。同时要注意劳逸结合，不要过分疲劳和紧张，注意适当的营养。

进入考场要冷静、沉着。有的考生当然在考前做了较充分的准备，但一拿到考卷，突然发现头脑中“一片空白”，好像什么都没有了。这主要是由于过度紧张所造成的，只要冷静下来不急躁，会慢慢恢复过来的。因此，冷静、沉着，保持良好的心理状态，是取得好成绩的重要前提。

3. 答题由易而难

在答题时不一定要按顺序一题题做下去，如果遇到一题不会做，在稍微花了一点时间想想后，还是做不出，这时，就不要死卡在这一题上，浪费时间，因为可能后面的题目你会做，那么你可以跳过该题，做下面的题目。总之，挑容易做的先做，也就是将可以拿到的分数都拿到，然后再去啃难题，多花些时间深入地思考。思考的方法可以面广一些，从不同角度、不同途径多想想，这时就可能想出办法来了。

4. 绝对不能漏题

交卷前务必反复检查，是否有试题漏做了，因为漏题必然不得分，每一题写上几句就有可能得分。