



同等学力人员 申请硕士学位

工商管理学科综合水平 全国统一考试大纲及指南

第三版

国务院学位委员会办公室



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

同等学力人员申请硕士学位
工商管理学科综合水平
全国统一考试大纲及指南

Tongdeng Xueli Renyuan Shenqing Shuoshi Xuewei
Gongshang Guanli Xueke Zonghe Shuiping
Quanguo Tongyi Kaoshi Dagang ji Zhinan



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

图书在版编目(CIP)数据

同等学力人员申请硕士学位工商管理学科综合水平
全国统一考试大纲及指南/国务院学位委员会办公室
组编.—3版.—北京:高等教育出版社,2010.12(2011重印)
ISBN 978-7-04-027921-4

I. ①同… II. ①国… III. ①工商管理—研
究生—统一考试—自学参考资料 IV. ①F203.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 237285 号

策划编辑	孙淑华	责任编辑	曾飞华	封面设计	张 志
版式设计	马敬茹	责任校对	杨雪莲	责任印制	朱学忠

出版发行	高等教育出版社	购书热线	010-58581118
社 址	北京市西城区德外大街 4 号	咨询电话	400-810-0598
邮政编码	100120	网 址	http://www.hep.edu.cn http://www.hep.com.cn
		网上订购	http://www.landaco.com
经 销	蓝色畅想图书发行有限公司		http://www.landaco.com.cn
印 刷	保定市中国画美凯印刷有限公司	畅想教育	http://www.widedu.com
开 本	880×1230 1/32	版 次	1998 年 12 月第 1 版 2010 年 12 月第 3 版
印 张	23.5	印 次	2011 年 2 月第 2 次印刷
字 数	670 000	定 价	62.80 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 27921-00

前 言

为规范同等学力人员申请硕士学位的工作,确保学位授予的质量,国务院学位委员会第十六次会议决定对同等学力人员申请硕士学位增设学科综合水平全国统一考试。自1999年9月1日起,参加相应学科的学科综合水平全国统一考试并达到合格分数线者,方可以同等学力申请硕士学位。

进行学科综合水平考试旨在加强国家对授予同等学力人员硕士学位的宏观质量控制、规范管理,是国家组织的对申请硕士学位的同等学力人员进行专业知识结构与水平认定的重要环节。1998年,我们组织专家编写并出版了《同等学力人员申请硕士学位工商管理学科综合水平全国统一考试大纲及指南》。2003年,在总结经验的基础上,我们组织有关专家进行修订。七年来,根据广大考生和有关专家的建议,在总结统一考试经验的基础上,我们组织有关方面的专家对本书进行了第二次修订。经过修订的新大纲(第三版)将是今后几年同等学力人员申请硕士学位工商管理学科综合水平考试统一命题的依据,是各院校进行有关教学和辅导的参考,也可作为应试者复习和备考的参考资料。

国务院学位委员会办公室

2010年9月

目 录

第一篇 管理学原理	1
第一部分 考试大纲	3
第二部分 复习指南	21
第二篇 企业战略管理	181
第一部分 考试大纲	183
第二部分 复习指南	198
第三篇 市场营销	275
第一部分 考试大纲	277
第二部分 复习指南	298
第四篇 财务管理	475
第一部分 考试大纲	477
第二部分 复习指南	501
参考书目	736
附	
考试形式及试卷结构	738
考试样卷及参考答案	738

第一篇 管理学原理

第一部分 考试大纲

第一章 管理的历史发展

第一节 古典管理理论

- 一、早期的管理思想
- 二、泰罗的科学管理理论
- 三、法约尔的管理职能及一般管理理论
 - (一) 六种经营活动和五大管理职能
 - (二) 14 条管理原则
- 四、马克斯·韦伯的理想的行政组织理论
 - (一) 权威的基础
 - (二) 官僚制的特征
 - (三) 官僚制的优越性

第二节 近代管理理论的发展

- 一、巴纳德的一般组织管理原理
 - (一) 组织论的管理理论
 - (二) 正式组织与非正式组织理论
 - (三) 组织平衡理论
 - (四) 管理人员的职能理论
- 二、梅奥的人际关系学说

- (一) 霍桑试验
- (二) 工人是社会人
- (三) 企业中存在非正式组织
- (四) 行为科学

第三节 当代管理理论

一、管理理论中的主要流派

- (一) 管理过程流派
- (二) 管理科学流派
- (三) 组织管理流派
- (四) 行为科学流派
- (五) 经验管理流派
- (六) 其他学说和主张

二、管理发展的新趋势

- (一) 企业文化理论
- (二) 信息技术对管理的影响

第四节 管理历史演进的规律和线索

一、管理思想发展与历史发展

二、管理思想演进的主要线索

- (一) 科学化、理性化线索
- (二) 人道主义线索
- (三) 管理过程线索
- (四) 实证分析线索

三、管理涉及的层次和方面

第二章 组织管理原理

第一节 个体层次的基础知识

一、个体假设

(一) 个体假设的意义

(二) 传统的看法

1. 经济人假设

2. 社会人假设

3. 管理人假设

(三) 必须回答的几个基本问题

二、行为与学习

三、学习过程

(一) 个人在组织中学习的特点

(二) 两类学习的区别

(三) 组织层次的学习

四、心理能量

五、学习与心理能量的相互作用

(一) 学习—信息蓄集—成功—能量改变

(二) 学习—信息共有—相互激励—集团能量

第二节 正式组织与非正式组织

一、正式组织及其要素

(一) 正式组织的概念

(二) 正式组织三要素

1. 协作意愿

2. 共同目标

3. 信息沟通

二、非正式组织

(一) 非正式组织的特征

(二) 非正式组织对正式组织的作用

1. 非正式组织创造正式组织产生的条件

2. 非正式组织赋予正式组织以活力

3. 促进信息沟通

4. 有助于维持正式组织的凝聚力

5. 维护个人完整人格

(三) 正式组织对非正式组织的作用

1. 正式组织为非正式组织形成创造条件

2. 正式组织为非正式组织长期存在和发展创造条件

三、组织的正式侧面与非正式侧面

(一) 组织是正式组织与非正式组织的统一

(二) 组织是正式侧面与非正式侧面的统一

第三节 组织平衡

一、组织内部平衡

(一) 个人的需求、动机及其标准

(二) 诱因的分配过程

(三) 组织的效率

二、组织与环境的平衡

(一) 组织目标与环境状况的适应性

(二) 目标实现程度

三、组织动态平衡

第四节 管理概念与管理职能

一、管理的概念

- (一) 管理是组织的特殊器官
- (二) 管理的实质是协调
- (三) 管理协调是有意识的协调
- (四) 管理是维持集体协作延续发展的行为

二、管理的职能

第三章 企业和企业制度

第一节 什么是企业

一、企业的特征

二、企业的多面性

第二节 产权及其功能

一、所有权

二、产权及其功能的含义

第三节 企业形态

一、私营企业

- (一) 个人企业
- (二) 合伙公司
- (三) 两合公司

(四) 有限责任公司

二、股份有限公司

(一) 资本证券化

(二) 有限责任制

(三) 所有权与经营管理权分离

(四) 公司账目公开

第四章 决 策

第一节 管理就是决策

一、管理职能与决策

二、“决策人”的管理模式

第二节 决策的过程和准则

一、决策过程

(一) 收集信息阶段

(二) 拟订计划阶段

(三) 选定方案阶段

(四) 对已选定的方案进行评价

二、决策的准则

第三节 决策的技术

一、例行问题和例外问题

二、程序化决策和非程序化决策

三、程序化决策的决策技术

- (一) 程序化决策的传统技术
- (二) 程序化决策的现代技术
- 四、非程序化决策的决策技术
- (一) 非程序化决策的传统技术
- (二) 非程序化决策的现代技术

第四节 决策的行为

- 一、个人因素
- (一) 个人对问题的感知方式
- (二) 个人价值系统
- 二、群体因素
- (一) 群体决策的优点
- (二) 群体决策的缺点

第五章 计划与控制

第一节 计划与控制

- 一、计划与控制系统
- 二、计划和控制的基础

第二节 计划系统

- 一、计划制定的意义
- (一) 计划制定工作对计划者个人或本部门的意义
- (二) 计划制定工作对企业组织的意义
- 二、计划系统设计

- (一) 计划制定者
- (二) 计划范围
- (三) 与资源配置的协调
- (四) 与业绩评价的协调
- (五) 计划形式

第三节 控制系统

- 一、控制形式
 - (一) 直接控制
 - (二) 间接控制
- 二、控制过程
 - (一) 直接控制
 - (二) 间接控制
- 三、控制系统设计
 - (一) 目标变量
 - (二) 确定目标变量的测定方法
 - (三) 确定事前标准
 - (四) 测定结果的沟通方式
 - (五) 事后评价标准的确定

第四节 计划与控制的协调

- 一、评价标准的确定
 - (一) 事后标准与事前标准
 - (二) 事前标准的意义
 - (三) 事后标准的难度
- 二、控制与计划的协调

第六章 组 织

第一节 组 织 结 构

一、分工关系

(一) 分工给组织带来的利益

(二) 分工给组织带来的弊端

二、部门化

三、权限关系

四、沟通与协商

五、程序化

第二节 组织结构形式选择

一、制约组织的因素

(一) 信息沟通

(二) 技术特点

(三) 经营战略

(四) 管理体制

(五) 企业规模

(六) 环境变化

二、组织的调整

三、组织的形式

(一) 直线制

(二) 直线职能制

(三) 事业部制

(四) 矩阵制

（五）子公司和分公司

第三节 制度规范

一、制度规范的种类

- （一）企业基本制度
- （二）管理制度
- （三）技术规范
- （四）业务规范
- （五）个人行为规范

二、制度规范的特点

- （一）权威性
- （二）系统性
- （三）科学性
- （四）无差别性
- （五）借助强制力
- （六）稳定性

三、制定管理制度规范的基本要求

- （一）从实际出发
- （二）根据需要制定
- （三）建立在法律和社会道德规范的基础上
- （四）系统和配套
- （五）合情合理
- （六）先进性

四、制度规范的制定和调整

- （一）制度制定者
 - （二）制度规范的制定程序
 - （三）制度规范的调整
1. 管理制度规范修改的情况
 2. 管理制度规范废除的情况