



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

(第二版)

国务院学位委员会办公室 编



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
(第二版)

国务院学位委员会办公室 编



高等教育出版社

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 (第二版) / 国务院学位委员会办公室
编. —北京: 高等教育出版社, 2003.10

ISBN 7-04-013463-2

I. 同... II. 国... III. 工商管理 - 研究生 -
统一考试 - 自学参考资料 IV. F203.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 084192 号

策划编辑	武黎	责任编辑	曾飞华	封面设计	王凌波
责任绘图	郝林	版式设计	马静如	责任校对	朱惠芳
责任印制	杨明				

出版发行	高等教育出版社	购书热线	010-64054588
社 址	北京市西城区德外大街 4 号	免费咨询	800-810-0598
邮政编码	100011	网 址	http://www.hep.edu.cn
总 机	010-82028899		http://www.hep.com.cn

经 销 新华书店北京发行所
印 刷 中国农业出版社印刷厂

开 本	880×1 230 1/32	版 次	1998 年 12 月第 1 版 2003 年 10 月第 2 版
印 张	25.5	印 次	2003 年 10 月第 1 次印刷
字 数	720 000	定 价	46.90 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

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，以同等学力申请硕士学位人员取得相应学科的《学科综合水平全国统一考试合格证书》，成为其获得硕士学位的必要前提。

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》，五年来，根据广大考生和有关专家的建议，我们在总结近几年统一考试经验的基础上，组织有关方面的专家对本书进行了认真的修订。经过修订的新大纲（第二版）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统一考试命题的依据，供各院校进行有关教学和辅导时参考，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

2003 年 5 月

目 录

管理学原理	1
第一部分 考试大纲.....	3
第二部分 复习指南	19
第三部分 参考书目	176
企业战略管理	177
第一部分 考试大纲.....	179
第二部分 复习指南.....	205
第三部分 参考书目	374
市场营销	375
第一部分 考试大纲.....	377
第二部分 复习指南.....	396
第三部分 参考书目	577
财务管理	579
第一部分 考试大纲.....	581
第二部分 复习指南.....	598
第三部分 参考书目	799
考试样卷及参考答案	801

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) 组织论的管理论
 - (二) 正式组织与非正式组织理论
 - (三) 组织平衡
 - (四) 管理人员的职能
- 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) 两类不同学习的区别
- (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—情报蓄集—成功—能量改变
- (二) 学习—情报共有—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

1. 无明确结构、形态，可辨识性差
2. 非正式组织本质在于人与人之间的协调
3. 非正式组织侧重于人们相互接触的心理因素、非理性因素
4. 非正式组织中通行的是通过感觉、情感、个性特征等因素的

无形的潜移默化的影响，个人品格往往是导向因素

- (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内聚力
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**

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

三、国有企业

- (一) 国有企业的基本特征
 1. 多重身份，多种功能
 2. 企业不是一种独立的存在
 3. 企业行为逻辑的多重性
- (二) 国有企业改革
 1. 提高国有企业效率和效益的条件

2. 国有企业改组的模式
3. 国有企业改组的方法

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
 - (一)“机械人”模式
 - (二)“动机人”模式
 - (三)“决策人”模式
1. 学习
2. 记忆
3. 习惯

第二节 决策的过程和准则

- 一、决策过程
- 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、计划制定过程的意义

(一) 计划制定工作对计划者个人或本部门的意义

(二) 计划制定工作对整个企业组织的意义

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、两种控制

(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、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

四、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、制约组织结构的因素

- (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、组织结构的调整

三、组织结构的形式

- (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

四、组织结构的辩证法

- (一) 集权与分权
- (二) 集中与分散
- (三) 调和与对立
- (四) 效率与战略

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

第四节 制度化管理

一、制度化管理的实质

二、制度化管理的主要特征

三、制度化管理的优越性

- (一) 个人与权力相分离
- (二) 是理性精神、合理化精神的体现
- (三) 适合现代大型企业组织的需要

四、制度化与人性

- (一) “经”与“权”的关系