管 理 学
教学基本要求

课 程 说 明

管理学是工商管理类专业的基础课程，主要研究和介绍企业或一般社会、经济组织管理的基本概念、基本原则和基本方法。学习本课程要求学生熟悉经济学的基本原理、数学和统计分析的基本方法。同时，只有在掌握了本课程的基本原理的基础上，读者才能准确地理解和把握市场营销、生产管理、人力资源管理以及财务管理等课程的基本内容。

通过本课程的学习，学生应能掌握“管理”、“管理学”、“组织”、“环境”、“企业伦理”、“企业文化”、“管理信息”、“决策”、“计划”、“领导”、“激励”、“控制”、“创新”、“企业制度”、“知识经济”以及“时间系列预测”、“网络计划技术”、“产品生命周期分析”、“经营单位组合分析”、“需要层次论”、“期望理论”、“公平理论”等基本概念、基本方法与基本理论；了解管理思想和管理理论的产生与演变过程以及在这个过程中形成的主要理论流派的主要代表人物（如泰罗、法约尔、韦伯、巴纳德、西蒙、德鲁克等）及其理论贡献；熟悉管理过程各阶段的主要工作内容及其组织方法；在熟练掌握上述内容的基础上，应能利用有关理论和方法，分析具体企业管理中的具体问题。

教学过程中，任课教师应注意以下问题：

1. 管理学所研究的管理的对象不仅是企业，而且是一般社会经济组织，因此，介绍的管理理论与方法虽然主要是以企业为背景的，但其一般性决定了它们有很广的适应性。

2. 管理的职能不是孤立地存在的，它们之间有着非常密切的内在联系；管理过程的主要工作内容是计划、组织、领导与控制，但这个过程中任何一个阶段工作的进行实质上都是一定决策的制定和组织实施；决策的制定与组织实施实际上是获取和利用相关信息实现组织创新的过程。根据这种认识，提出了信息、决策、计划、组织、控制以及创新等管理的基本职能。

3. 管理理论实际上是对成功管理者的成功经验的总结。管理学的基本特点决定了教学过程中必须理论联系实际。这不仅要求老师需要准备大量的事例，以帮助学生理解相关理论，而且要求老师编写或准备大量相关案例，以组织学生利用相关知识积极参与讨论，以提高他们分析问题和解决问题的实际能力。

本课程建议学时数： 60 学时。

教学要求及教学要点

总 论 部 分

一、管理活动与管理理论

教 学 要 求 ：

了解：管理的定义，管理的七种职能，管理者所扮演的三大类角色，管理者所具备的三大类技能，中外早期管理思想，管理活动、管理思想与管理理论之间的关系，管理理论的演变史。

掌握：各种管理定义的联系与区别，各种管理职能的具体含义及相互关系，管理的两种属性及其区别，每个管理理论分支的代表人物、内容与特征。

应用：学会对身边的管理者能否胜任其工作作出判断，学会对所熟悉的组织可能遇到的一些管理问题进行理论分析并提出解决这些问题的合理思路。

教 学 要 点 ：

(一)管理活动

1. 管理的定义
2. 管理的职能

（1）信息获取
（2）决策
（3）计划
（4）组织
（5）领导
（6）控制
（7）创新

3. 管理者的角色与技能

（1）管理者的角色
（2）管理者的技能

4. 管理的属性

（二）中外早期管理思想

1. 中国早期管理思想
2. 外国早期管理思想
（1）理查·阿克莱特的科学管理实践
（2）亚当·斯密的劳动分工观点和经济人观点
（3）小瓦特和博尔顿的科学管理制度
（4）马萨诸塞车祸与所有权和管理权的分离
（5）欧文的人事管理
（6）巴贝奇的作业研究和报酬制度
（7）尤尔的工厂秩序和法典
（8）汤尼的收益分享制度与哈尔西的奖金方案

（三）管理理论的形成与发展

1. 管理理论概述
2. 古典管理理论
（1）科学管理理论
（2）组织管理理论
3. 行为管理理论
（1）三位先驱者
（2）梅奥及其领导的霍桑试验
（3）行为科学家
4. 数量管理理论
（1）运筹学
（2）系统分析
（3）决策科学化
5. 系统管理理论
6. 权变管理理论
7. 质量管理理论
（1）不断完善
（2）再造

二、道德与社会责任

教学要求：

了解：道德与社会责任的定义，道德观的种类，社会责任观的种类，对特定的组织——企业来说，其社会责任的具体体现。

掌握：每种道德观的内容与区别，影响管理者道德素质的因素，提高员工道德素质的途径，每种社会责任观的内容与区别，赞成和反对企业承担社会责任的各种理由，企业社会责任与长期经营业绩之间的关系。

应用：学会判断某种管理行为是否合乎道德规范，学会判断某个企业是否承担了必要的社会责任，学会帮助那些处于道德困境的组织怎样走出这种困境。

教学要点：

(一)道德概述

1. **道德的定义**
2. **四种道德观**

（1）道德的功利观
（2）道德的权利观
（3）公平理论道德观
（4）综合社会契约理论观

（二）影响管理者道德素质的因素

1. **道德发展阶段**
2. **个人特征**
3. **结构变量**
4. **组织文化**
5. **问题强度**

（三）提高员工道德素质的途径

1. **挑选高道德素质的员工**
2. **建立道德准则和决策规则**
3. **在道德方面领导员工**
4. **设定工作目标**
5. **对员工进行道德教育**

6. 对绩效进行全面评价
7. 进行独立的社会审计
8. 提供正式的保护机制

（四）社会责任概述

1. 社会责任的定义
2. 两种社会责任观
(1) 古典观（或纯经济观）
(2) 社会经济观
3. 赞成和反对企业承担社会责任的理由
(1) 赞成企业承担社会责任的理由
(2) 反对企业承担社会责任的理由
4. 社会责任与经营业绩

（五）社会责任的具体体现

1. 企业对环境的责任
(1) 企业要在保护环境方面发挥主导作用
(2) 企业要以“绿色产品”为研究和开发的主要对象
(3) 那些污染环境的企业要采取切实有效的措施来治理环境（即“谁污染谁治理”）
2. 企业对员工的责任
(1) 不歧视员工
(2) 定期或不定期培训员工
(3) 营造一个良好的工作环境
(4) 善待员工的其他举措
3. 企业对顾客的责任
(1) 提供安全的产品
(2) 提供正确的产品信息
(3) 提供售后服务
(4) 提供必要的指导
(5) 赋予顾客自主选择的权利
4. 企业对竞争对手的责任
5. 企业对投资者的责任
6. 企业对所在社区的责任

三、信息获取

教学要求：

了解：信息的定义，信息与数据的区别与联系，有用信息的特征，为了获取信息管理者可以借助的各种信息技术。

掌握：信息获取的成本一收益分析，有用信息的各个特征的具体含义，信息系统的组成要素及这些要素之间的相互关系，开发信息系统的五个步骤，系统开发生命周期的含义。

应用：学会利用信息系统和其他信息技术来收集、处理、储存和传送信息，进而辅助组织各个层次的管理工作。

教学要点：

（一）信息概述

1. 信息的定义
2. 对信息的评估
3. 有用信息的特征

（1）高质量

（2）及时

（3）完全

（二）信息系统

1. 信息系统的要素
2. 信息系统的开发步骤

（1）调查

（2）系统分析

（3）系统设计

（4）系统实施

（5）系统维护

3. 以计算机为基础的信息系统在组织中的应用

（1）电子数据处理和业务控制

（2）管理信息系统和功能控制

（3）决策支持系统和战略计划

（三）其他信息技术

1. 电信和网络
2. 人工智能
（1） 专家系统
（2）机器人
3. 办公自动化

四、 决 策

教 学 要 求 ：

了解：决策的定义、原则与依据，按各种不同的标准对决策所进行的分类，决策过程通常所包括的几个步骤，常用的决策方法。

掌握：满意原则与最优原则的区别，有关决策的各种理论及每种理论的主要内容与基本特征，决策过程每个步骤所要注意的问题及其解决办法，各种决策方法的基本思想与优缺点。

应用：学会按照决策过程的步骤进行决策，学会用所学的各种决策方法对一些简单的决策问题作出决策。

教 学 要 点 ：

(一)决策的定义、原则与依据

1. 决策的定义
2. 决策的原则
3. 决策的依据

（二）决策的类型

1. 长期决策与短期决策
2. 战略决策、战术决策与业务决策
3. 集体决策与个人决策
4. 初始决策与追踪决策
5. 程序化决策与非程序化决策
6. 确定型决策、风险型决策与不确定型决策

（三）决策的理论

1. 古典决策理论
2. 行为决策理论
3. 当代决策理论

（四）决策的过程

1. 识别机会或诊断问题
2. 识别目标
3. 拟定备选方案
4. 评估备选方案
5. 作出决定
6. 选择实施战略
7. 监督和评估

（五）决策的方法

1. 集体决策方法
（1）头脑风暴法
（2）名义小组技术
（3）德尔菲技术
2. 有关活动方向的决策方法
（1）经营单位组合分析法
（2）政策指导矩阵
3. 有关活动方案的决策方法
（1）确定型决策方法
（2）风险型决策方法
（3）不确定型决策方法

计 划 部 分

五、计划与计划工作

教学要求：

了解：计划的概念，计划的构成要素，计划的性质，计划的分类标准，计

划编制过程。

掌握：计划与决策的逻辑关系，长期计划与短期计划、各种职能计划、战略性计划与战术性计划、具体性计划与指导性计划、程序性计划与非程序性计划之间的关系，孔茨的计划层级体系，计划编制过程的内在逻辑。

应用：能运用所学的内容编写日常生活、学习计划，甚至编写班级工作计划。

教学要点：

(一)计划的概念及其性质

1. 计划的概念
2. 计划与决策
3. 计划的性质

（二）计划的类型

1. 长期计划和短期计划
2. 业务计划、财务计划和人事计划
3. 战略性计划与战术性计划
4. 具体性计划与指导性计划
5. 程序性计划与非程序性计划
6. 计划的层级体系

（三）计划编制过程

1. 确定目标
2. 认清现在
3. 研究过去
4. 预测并有效地确定计划重要前提条件
5. 拟定和选择可行性行动计划
6. 制定主要计划
7. 制定派生计划
8. 制定预算，用预算使计划数字化

六、战略性计划

教学要求：

了解：战略性计划的概念，核心价值观，核心目标，企业所面临的一般环

境、行业环境、竞争对手、自身条件和顾客研究的内容，可供企业选择的基本战略姿态、成长战略和防御性战略的类型及其内涵。

掌握：从战略性计划到战术性计划的基本逻辑，企业远景和使命陈述的内容结构及其内在关系，企业环境研究的目的及其基本逻辑，各种战略选择的基本原则。

应用：能运用所学的内容模拟某一企业的环境分析及其战略编写。

教学要点：

(一)远景和使命陈述

1. 核心价值观
2. 核心目标
3. 10～30 年的宏伟的、大胆的、有难度的目标
4. 生动逼真的描述

（二）战略环境分析

1. 外部一般环境
2. 行业环境
3. 竞争对手
4. 企业自身
5. 顾客（目标市场）

（三）战略选择

1. 基本战略姿态
2. 核心能力在企业内和企业外扩张的成长战略
3. 防御性战略

七、计划的组织实施

教学要求：

了解：目标管理、滚动计划法及网络计划技术的基本内涵。

掌握：目标管理的基本思想及其实施步骤，目标的性质，网络计划技术编制的基本逻辑及其评价，网络图的基本内涵。

应用：能运用所学的内容将战略性计划转化为战术性计划。

教学要点：

(一)目标管理

1. **目标管理基本思想**
2. **目标的性质**
3. **目标管理的过程**

（二）滚动计划法

1. **滚动计划法的基本思想**
2. **滚动计划法的评价**

（三）网络计划技术

1. **网络计划技术的基本步骤**
2. **网络图**
3. **网络计划技术的评价**

组 织 部 分

八、 组 织 设 计

教学要求：

了解：组织的定义及组织设计的必要性，权变式组织设计与传统的组织设计的不同之处，组织结构的定义与三大基本特征，职权的定义、来源、种类，权力的定义、来源和种类，授权的定义、过程与原则，通过区分层级结构与有机结构可以得出的不同结构类型。

掌握：组织与组织设计的区别与联系，组织设计的任务、基本原则以及影响组织设计的五个主要因素，组织在部门化设计时的基本原则、基本形式及其主要特征，职权与权力、幅度与层级、集权与分权之间的区别和联系，影响组织幅度设计和分权的各种因素。

应用：学会根据组织设计的一般规律和方法对组织进行设计，并对设计中的一些基本影响因素进行判断和分析，应能对各种不同类型组织结构的运行特点进行分析并提出这些结构形式的适用条件。

教学要点：

（一）组织与组织设计

1. 组织设计的必要性分析
2. 组织设计的任务和原则
3. 组织设计的影响因素
（1）环境的影响
（2）战略的影响
（3）技术的影响
（4）组织规模的影响
（5）生命周期的影响

（二）组织的部门化

1. 组织部门化的基本原则
（1）因事设职和因人设职相结合的原则
（2）分工与协作相结合的原则
（3）精简高效的部门设计原则
2. 组织部门化的基本形式与特征比较
（1）职能部门化
（2）产品或服务部门化
（3）地域部门化
（4）顾客部门化
（5）流程部门化

（三）组织的层级化

1. 组织的层级化与管理幅度
（1）管理幅度与组织层级的互动性
（2）管理幅度设计的影响因素
2. 组织的层级化与集分权
（1）职权的来源及其形式
（2）权力的来源与分配
（3）集权与分权
（4）有效授权
3. 组织的层级化与结构的有机化
（1）层级结构与有机结构

(2) 组织结构的层级化与有机化

九、人力资源管理

教学要求：

了解：人力资源计划的任务、过程，人员配备的一般原则，员工招聘的标准和来源，人员培训的目标和内容，绩效评估的定义和作用，职业计划与发展的意义以及阶段性特点。

掌握：编制人力资源计划的基本程序和内容，员工招聘的程序与方法，外部招聘和内部提升的优缺点以及招聘工作的有效性分析，对员工进行培训和绩效评估的方法，有效管理职业生涯的方法。

应用：学会编制人力资源计划并设计人力资源计划的步骤和程序，学会运用人力资源管理中的一些相关方法进行员工的招聘、解聘、培训和绩效评估，学会规划员工职业生涯并对发展的各个阶段性特点进行具体的分析。

教学要点：

(一)人力资源计划

1. 人力资源计划的任务
2. 人力资源计划的过程
3. 人力资源计划中的人员配备原则

(1) 因事择人原则
(2) 因才器用原则
(3) 用人所长原则
(4) 人事动态平衡原则

（二）员工的招聘

1. 员工招聘的标准
2. 员工招聘的来源
3. 员工招聘的程序与方法

(1) 制定并落实招聘计划
(2) 对应聘者进行初选
(3) 对初选合格者进行知识与能力的考核
(4) 选定录用员工

（5）评价和反馈招聘效果
4.招聘工作的有效性分析
5. 员工的解聘

（三）人员的培训

1.人员培训的目标
2. 人员培训的方法

(四)绩效评估

1.绩效评估的定义和作用
2. 绩效评估的程序与方法
(1) 确定特定的绩效评估目标
(2) 确定考评责任者
(3) 评价业绩
(4) 公布考评结果，交流考评意见
(5) 根据考评结论，将绩效评估的结论备案

（五）职业计划与发展

1. 职业计划与发展的意义和特点
2. 职业生涯发展的阶段及其特点
(1) 摸索期
(2) 立业期
(3) 生涯中期
(4) 生涯后期
(5) 衰退期
3. 有效管理职业生涯的方法
(1) 慎重选择第一项职务
(2) 努力掌握工作中的平衡
(3) 适时表现自我
(4) 善于同上级处好关系
(5) 保持一定的流动性

十、组织变革与组织文化

教学要求：

了解：组织变革的外部动因和内部动因，组织变革的四种基本类型和三个基本目标，组织变革中有关压力、变革阻力、组织冲突的定义和基本特征，组织文化的概念、特征和基本结构。

掌握：组织变革的内容以及组织变革的过程与程序，组织变革中的压力、变革阻力以及组织冲突的识别及其管理方法，组织文化的具体内容、功能与塑造途径。

应用：学会分析组织变革的内外环境因素，充分利用所学知识对组织变革中的压力、变革阻力以及组织冲突进行识别，并能总结出一些有效的管理方法，学会建构新型组织文化的方法与途径。

教学要点：

（一）组织变革的一般规律

1. **组织变革的动因**
（1）**组织变革的外部动因**
（2）**组织变革的内部动因**
2. **组织变革的类型**
（1）**战略性变革**
（2）**结构性变革**
（3）**流程主导性变革**
（4）**以人为中心的变革**
3. **组织变革的目标**
（1）**使组织更具环境适应性**
（2）**使管理者更具环境适应性**
（3）**使员工更具环境适应性**
4. **组织变革的内容**
（1）**对人员的变革**
（2）**对结构的变革**
（3）**对技术与任务的变革**

（二）管理组织变革

1. **组织变革的过程与程序**