

管理学基础

课程标准

第一部分 概述

一、教学目标与任务

1. 教学目标：通过理论教学与实训，培养基层管理岗位的综合管理技能与素质。

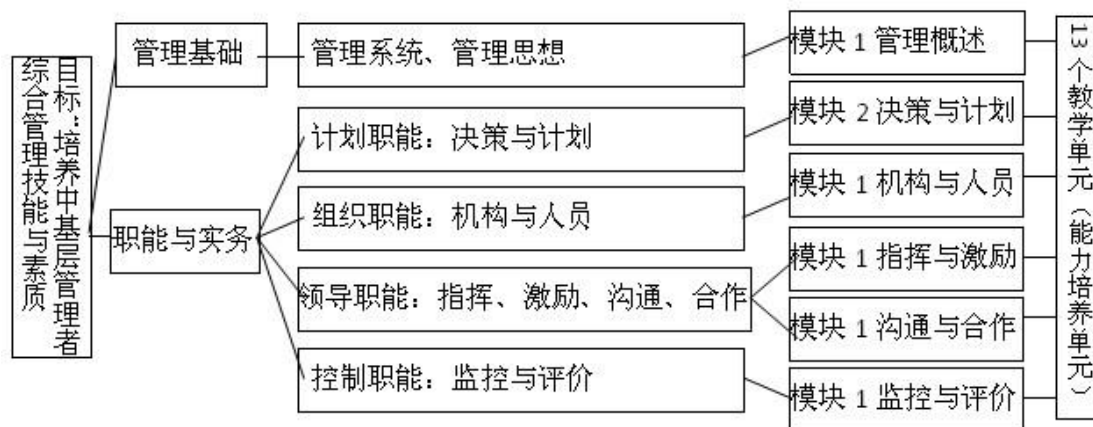
2. 教学任务：

(1)进行管理基本理论与前沿观点的讲授与研讨，使学生树立现代管理理念，掌握管理的内在机制；

(2)开展各种实训活动，特别是实际应用，培养学生四种核心管理技能和十一项实务管理技能。

二、教学内容结构

构建管理职能、实务、技能三层架构的实用型管理学体系。本课程内容创新目标是“下探”，即注重基层、注重实务、注重技能。从而构建以能力训练单元为基础结构，以管理职能+管理实务+管理技能为纵向层次，包括“一个目标”、“十项实务”、“六大模块”的内容体系。



图：课程内容结构体系模型

三、教学模式

为适应重心下移和强化能力为本的培养目标，本课程创建以应用为导向，在管理中学管理的教学模式：生活渗透式课程模式。所谓生

活渗透式课程模式，是指基于长期养成观与“大培养系统观”，以专门课程为依托，以全方位、全过程渗透为机制，以生活化训练为重点，以网络资源集成系统为平台，将课堂教学向课内外实训、日常生活，乃至整个职业生涯辐射，实现多维渗透的课程模式。

1. 管理情景全程化、系列化渗透。
2. 以应用为导向，在管理中学管理。
3. 组建学生自培养团队，实现生活渗透的常态化。
4. 构建主体全员化、横向全方位、纵向全过程、标准职业化的考核体系。
5. 建设纸质教材与网络资源高度融合的集成化平台。

四、教学媒体

建设纸质教材与网络资源高度融合的集成化平台。

1. 主教材：单凤儒著.《管理学基础（第五版）》“十二五”职业教育国家规划教材、普通高等教育国家级精品教材.北京：高等教育出版社，2014

2. 配套教材：单凤儒编著.《管理学基础（第五版）实训教程》“十二五”职业教育国家规划教材、普通高等教育国家级精品教材.北京：高等教育出版社，2014

3. 本课程作为国家精品课原有资源见国家精品课管理学基础网站 <http://210.47.176.3/news/jingpin/kecheng/kecheng/guanli/>

本课程作为资源共享课的资源与其他参考资料见资源共享课程资源包，爱课程网站：

http://www.icourse.cn/coursestatic/course_4530.html。

五、考核

实行全程化、全员化、职业化、虚拟化考核。

1. 课堂参与程度考核。成绩认定办法为：
每人成绩=课堂主动发言得分-缺席扣分。
2. 知识测试。可实行阶段测试或期末测试两种方案。采用书面测试或计算机网上测试。
3. 实训评分。所有实训活动与作业均进行评分。依据工作量和难

度大小分别采用一分规则、二分规则、三分规则进行评分。

4. 实行职业化、虚拟化评估：以本人阶段所获得分数（或此前所有累计分数），评估学生的管理素质与技能，并对应“虚拟职务晋升”与“虚拟财富积聚”。

六、课时分配

本课程计划学时为 68 学时。

课时分配表

章次	教学内容	课时分配		
		理论（含讨论）	实践	小计
	导言	1		1
1	管理概述	7	4	11
2	计划与决策	6	5	11
3	机构与人员	6	4	10
4	指挥与激励	6	4	10
5	沟通与合作	5	5	10
6	监控与评价	5	4	9
	机动 ¹	4	2	6
7	企业管理	可依开设本课程的专业需要， 灵活选择本章内容		
	合计	40	28	68

第二部分 教学内容

（知识脉络与重点²）

导言

一、课程特点与定位

二、课程内容体系

¹ 我校（包括许多学校）在新生第一学期开设管理学基础课程，由于实际上课周数少而设置机动课时。

² 重点内容同时也是考核的重点，即考核点。是与单凤儒著《管理学基础（第五版）》（高等教育出版社，2014）中的“知识测试的重点内容”相一致的。

三、课程教学模式

四、学习要求

模块 1 管理概述

教学目标

●知识点：

1. 掌握管理的涵义，了解管理的属性；
2. 理解管理系统的构成；
3. 掌握古典理论与人际关系理论的主要贡献；
4. 掌握系统理论、权变理论的主要观点和最新管理趋势；
5. 了解组织文化的构成与功能，掌握组织文化建设的要求与方法；
6. 把握管理者的管理职能、实务与技能体系。

●技能点：

1. 初步培养应用现代理念和理论分析与处理实际管理问题的能力；
2. 初步培养组织文化分析与设计能力；
3. 增强对管理职能与实务的初步体验；
4. 认识并开始培养管理的核心技能。

教学任务

知识单元一 管理系统

一、管理的概念、属性与系统

管理的概念与属性；

管理系统的构成。

二、管理者与管理对象

管理者的类型；

三、管理媒介与环境

管理机制的构成；

管理方法的运用要领；

管理环境的分类与管理。

四、管理职能、实务与技能

中基层管理者的十大管理实务；

管理核心技能的内容与“1+3”模式；

管理职能、实务与技能模型。

技能训练

训练 1.1.1 与杨经理一同决策：杨经理的管理系统

训练 1.1.2 实践项目：组建模拟公司

训练 1.1.3 案例分析 职工持股改革（自选）

知识单元二 管理思想

一、管理理论的产生

泰罗的科学管理理论；

法约尔的一般管理理论；

“霍桑试验”与人际关系论。

二、管理理论的发展

系统管理理论；

权变管理理论。

三、最新管理理论

非理性主义倾向与企业文化；

“学习型组织”理论。

四、组织文化的结构与功能

组织文化的结构与功能。

五、组织文化建设

组织文化建设的阶段；

组织文化建设的方法。

技能训练

训练 1.2.1 与杨经理一同决策：管理理论的实际应用

训练 1.2.2 实践项目：现代理论应用与组织文化建设

训练 1.2.3 案例分析：赵助理的难题（自选）

模块 2 计划与决策

教学目标

●知识点

- 1.了解计划的类型，理解计划职能的程序；
- 2.掌握环境分析与界定问题的基本模型与方法；
- 3.掌握创造性思维与创新方法；
- 4.掌握决策的分类、程序与方法。

●技能点

- 1.分析内外部环境的能力；
- 2.分析和界定管理问题的能力；
- 3.创新与运筹的能力；
- 4.基本决策能力；
- 5.编制计划书的能力。

教学任务

计划职能概述

能力单元一 环境与问题分析

一、环境分析

企业经营环境分析的系统模型；

企业外部经营环境分析的基本内容；

企业内部经营环境分析的基本内容；

建立竞争优势的基础与策略。

二、管理问题的分析与界定

分析与解决管理问题的基本程序；

信息搜集的基本方法与进行科学分析的常用方法。

技能训练

训练 2.1.1 与杨经理一同决策：环境分析

训练 2.1.2 实践项目：对令你头疼的一个问题进行分析

训练 2.1.3 案例分析：哈默的“金币”酒（自选）

能力单元二 创新与决策

一、创造性思维与创新技法

创造力的来源；

创造性思维的形式；

管理中的创造技法。

二、决策分类、程序与准则

决策的基本程序；

决策准则。

三、定性决策方法

头脑风暴法、认知冲突法、征询法及电子头脑风暴法。

四、定量决策方法

盈亏平衡点产量(销量)法、销售额法；

决策树法；

不确定型决策的准则。

技能训练

训练 2.2.1 与杨经理一同决策：新产品广告与营销策划创意

训练 2.2.2 实践项目：近期的一项活动策划创意

训练 2.2.3 案例分析：失败的营销决策（自选）

能力单元三 计划制定

一、目标制定

目标与目标体系；

制定目标的原则、依据、程序。

二、管理方案的科学运筹

活动与时空运筹。

三、计划编制

计划书内容的基本结构；

编制计划的要领。

技能训练

训练 2.3.1 与杨经理一同决策：制定营销活动计划

训练 2.3.2 实践项目：活动计划编制

训练 2.3.3 范本：**玻璃厂 20**年第三季度生产计划（自选）

模块 3 机构与人员

教学目标

A. 知识点

1. 了解组织结构的构成与形式，特别是作业组织；
2. 掌握职位（岗位）设计原理与方法；
3. 理解几种基本管理制度的内容；
4. 掌握人员选聘、培训的原理与要求；
5. 掌握考核与奖酬的原理与要求。

B. 技能点

1. 分析与划分部门的能力；
2. 制定与执行制度规范的能力；
3. 人员选聘、培训的能力；
4. 考核与奖酬设计与发放的能力。

教学任务

能力单元一 机构、岗位与制度

一、组织结构设计与内容与方法

部门划分的原则与方法。

二、组织结构的基本形式

直线职能制、事业部制、跨职能团队制、网络组织

三、岗位（工作）设计

核心工作要素。

四、制度规范的制定与执行

管理制度的制定。

技能训练

训练 3.1.1 与杨经理一同决策：分公司组织机构设计

训练 3.1.2 实践项目：为班级或学校起草一份制度

训练 3.1.3 范本：**厂车间主任岗位责任制度（自选）

能力单元二 选聘、培训与考核

一、员工选聘

员工选聘步骤。

二、员工培训与发展

员工培训的方式；

促进员工全面发展的途径。

三、员工考核与奖酬

员工考核的内容；

员工考核的方法；

奖酬的设计要领；

结构工资制度及其构成。

技能训练

训练 3.2.1 与杨经理一同决策：员工招聘

训练 3.2.2 实践项目：制定奖学金方案

训练 3.2.3 案例分析：赵副厂长该怎么办（自选）

模块 4 指挥与激励

教学目标

A. 知识点

1. 掌握权力形成机制与运用要领；
3. 掌握指挥的形式与要领；
4. 掌握激励的理论与方法。

B. 技能点

1. 培养提高自身权威与有效运用权力的能力；
2. 培养有效指挥的能力；

3. 培养激励员工的能力。

教学任务

能力单元一 指挥

一、权力及其来源机制

权力的来源机制。

二、权力的运用艺术

科学地使用权力与运用奖惩。

三、指挥及其有效性

影响指挥有效性的因素。

四、指挥艺术

会议指挥艺术

五、效率管理

提高办事效率；

提高指挥手段效率；

提高时间效率。

技能训练

训练 4.1.1 与杨经理一同决策：新产品开发小组的协调难题

训练 4.1.2 实践项目：管理他人与自我管理的一次改进

训练 4.1.3 案例分析：看球赛引起的风波（自选）

能力单元二 激励

一、激励机制

激励的过程模式。

二、激励理论

需要层次论；

双因素论；

期望理论；

公平理论。

三、激励方法与艺术

物质利益激励方式与手段；

社会心理激励方式与手段；

工作激励方式与手段。

技能训练

训练 4.2.1 与杨经理一同决策：售货服务部的难题

训练 4.2.2 实践项目：激励他人与自我激励

训练 4.2.3 案例分析：施科长没有解决的难题（自选）

模块 5 沟通与合作

教学目标

A 知识点

1. 掌握沟通的原则与演讲的要领；
2. 掌握人际交往与合作的原理与艺术；
3. 掌握团队特征与建设要领。

B 技能点

1. 培养人际交往与沟通的能力；
2. 培养与人合作，促进团结的能力；
3. 培养团队建设的能力。

教学任务

能力单元一 沟通与协调

一、沟通及其有效性

管理沟通的障碍；

管理沟通的原则。

二、信息传播与管理演讲

成功演讲的要领；

演讲内容设计；

演讲方法运用。

三、工作协调

工作纵向协调的原则；
工作横向协调的方式。

四、上下级关系协调

与上级关系协调的方法与艺术；
与下级关系协调的方法与艺术。

技能训练

- 训练 5.1.1 与杨经理一同决策：一次困难的演讲
- 训练 5.1.2 实践项目：工作或人际关系的协调
- 训练 5.1.3 案例分析 一次成功调整带来的紧张关系（自选）

能力单元二 合作与团队

一、人际交往与合作

人际交往艺术；
工作中的配合与支持。

二、团队管理与建设

团队的特征；
团队建设的阶段；
团队建设的要领。

技能训练

- 训练 5.2.1 与杨经理一同决策：新产品开发小组的协调难题
- 训练 5.2.2 实践项目：你所在团队建设方案的设计与实施
- 训练 5.2.3 案例分析 第三设计组的矛盾（自选）

模块 6 监控与评价

教学目标

●知识点

1. 了解控制职能的涵义，理解控制过程；
2. 掌握三种管理控制的步骤、方法与要领；
3. 理解控制中的行为反应与管理；
4. 掌握三种现代控制方法；

5. 掌握绩效的考核评价与改进的方法与要领。

●技能点

1. 培养工作监控能力；
2. 培养运用现代控制方法的能力；
3. 培养绩效考核、评价与改进能力。

教学任务

能力单元一 工作监控

一、预先控制

预先控制的概念与监控步骤。

二、同步控制

同步控制的概念与监控步骤；

同步控制的监控要领

三、反馈控制

反馈控制的概念与监控步骤。

四、现代控制理念与模式

市场控制与社群控制；

全面质量管理的特点与 PDCA 管理循环。

技能训练

训练 6.1.1 与杨经理一同决策：不断响起的敲门声

训练 6.1.2 实践项目：制定学习领域实行全面质量管理的方案

训练 6.1.3 案例分析 格雷格厂长的目标与控制（自选）

能力单元二 绩效评价

一、绩效评价的类型、内容与程序

绩效评价的内容与程序。

二、绩效考核、评价与改进

绩效评价的基础准备工作；

工作总结；

绩效诊断的 AME 分析法；

绩效改进计划。

三、目标管理

目标管理的含义与特点；

目标管理的基本步骤。

技能训练

训练 6.1.1 与杨经理一同决策：绩效考核与目标管理

训练 6.1.2 实践项目：模拟公司的综合评价

训练 6.1.3 范例：目标管理的实施（自选）