

管理学概论

课程编码:1RL05010

课程名称(英文):Introduction to Management

适用专业:非管理类专业

课程性质:全校选修课

学时:24学时,其中讲课:24学时

先修课程:无

一、本课程的地位、作用与任务

本课程是为非经管类专业本科生开设的全校选修课,起着引导学生入门及培养学生初步养成管理思维模式、具备基本管理技能的作用。

本课程的教学目的在于通过教与学,使学生正确理解管理的概念,掌握管理的普遍规律、重要的思想观点、管理的基本过程、基本原则和一般方法,并能综合运用对实际问题的分析,初步具有解决一般管理问题的能力。

二、内容、学时及基本要求

序号	内 容	基本要求	学时
1	第一章 管理的基本概念 1.1 管理的含义 1.2 管理学的特性 1.3 管理的应用范围与管理的作用 1.4 企业	理解管理的概念、职能与作用,掌握管理者的角色、技能,了解管理学与其他学科的联系,了解企业的概念与类型。	3
2	第二章 管理的演进 2.1 古代的管理思想 2.2 近代的管理思想 2.3 现代管理思想	了解古代管理思想,掌握科学管理的内容,掌握法约尔、韦伯一般行政管理理论的内容,理解霍桑研究对管理的重要性,掌握现代管理学派的主要观点。	3

3	第三章 计划 3.1 计划的含义与性质 3.2 计划的类型 3.3 计划的过程 3.4 常用的计划方法	理解计划的概念, 掌握计划的过程, 了解常用的计划方法, 掌握决策的概念、分类与过程, 理解目标管理的思想。	3
4	第四章 组织 4.1 组织的含义与组织的分类 4.2 组织设计的目标与步骤 4.3 组织结构类型 4.4 组织设计的原则 4.5 组织变革 4.6 组织创新	掌握组织的含义, 了解组织的分类, 掌握组织设计的目标、任务、原则、步骤, 掌握常见的组织结构类型, 掌握组织生命周期理论了解组织变革与组织创新。	3
5	第五章 领导 5.1 领导的含义 5.2 人性假设理论 5.3 几种典型的领导理论	理解领导的本质, 掌握领导影响力的来源, 理解人性假设理论, 掌握三类不同的领导理论, 重点是领导行为理论与权变领导理论。	3
6	第六章 激励 6.1 激励的含义 6.2 激励理论	理解激励的概念, 掌握各种激励理论。	3
7	第七章 协调 7.1 冲突 7.2 管理沟通 7.3 人际关系	理解冲突的概念、原因, 掌握冲突的处理方式, 理解管理沟通的概念、类型, 了解有效沟通的障碍及其克服, 了解人际关系的概念、影响因素与改善手段。	3
8	第八章 控制 8.1 控制的含义 8.2 控制的过程 8.3 控制的类型 8.4 有效控制的实施 8.5 控制的方法	理解控制的含义, 掌握控制的过程, 掌握控制的类型, 了解控制的方法。	3
总计			24

三、说明

1. 课堂教学

在教学方法上, 可采用课堂讲授、案例讨论、教授讲座、观看录像等方式进行。

2. 课后作业

以课后每章的习题为主,并布置一些与章节对应的案例分析题,旨在加深学生对所学知识的理解、运用,拓宽学生的知识面。本课程作业主要是帮助学生对应掌握和理解的知识的深入领会,以较灵活的题目和能够引起学生思考的问题为主,促使学生在课后能够主动思考问题、自主寻求答案。

3. 考核方法

考试主要采用闭卷、开卷或者论文方式,考试范围应涵盖所有讲授及自学的内容,考试内容应能客观反映出学生对本门课程主要概念的掌握程度,对有关理论的理解、掌握及综合运用的能力。考试题型应尽量多样化。

课程将学生总评成绩分成两部分。期末测试70%,平时成绩30%,平时成绩主要考核学生在出勤、作业及案例分析报告、课堂讨论等方面的表现。

四、建议教材与教学参考书

教材:《管理学》(第三版),乔忠主编,机械工业出版社 2012年

参考书:

- 1.《管理学》,梁明波等编,社会科学文献出版社,2006年
- 2.《管理学》,[美]孔茨等著,经济科学出版社,2006年
- 3.《管理学》(第9版),[美]斯蒂芬·P·罗宾斯著,中国人民大学出版社,2010年

执笔:田林子

审核:曹晋红