

<<管理学基础>>

图书基本信息

书名：<<管理学基础>>

13位ISBN编号：9787030139788

10位ISBN编号：703013978X

出版时间：2007-6

出版时间：科学出版社

作者：陈晔 编

页数：333

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## &lt;&lt;管理学基础&gt;&gt;

## 前言

“管理学基础”是经济类、管理类专业的一个重要专业基础课程之一。管理学教材建设始终是教育者十分重视的工作。

虽然近年来各类版本的管理学图书不断推陈出新，为各类管理人才的培养提供了重要的基础平台，但至今“管理学基础”教材体系和内容体系都还在不断地探索和完善之中。

本教材以适应高职高专教学改革需要、充分体现高职高专教材特色作为出发点和切入点，努力从内容和形式上有所突破或改进。在内容取舍上力求以实用性、系统性、针对性为原则，并注重知识更新，尽可能将一些新的管理成果和我国的改革经验引入教材。

在教材编写方式上，我们不但注重理论的陈述和介绍，还以足够的篇幅设置了案例分析，力求做到讲解与思考的有机结合，充分调动学生积极思考的能力，培养学生管理学的思维能力，便于学生全面建立管理学的基本知识体系，系统掌握管理学的理论和方法。

本教材在编写过程中主要按照高职高专培养的要求来组织。全书内容包括三个部分：第一部分（第1-3章）作为管理学的基础知识，介绍了管理学的几个基本概念（组织、管理者、管理等）、管理学的有关思想和具有代表性的理论以及管理学的有关原理；第二部分（第4-8章）是全书的重点，系统地介绍了管理的一般职能及有关的概念、理论、方法、技术；第三部分（第9-11章）针对经济类、管理类专业的学生主要介绍了企业有关的经营活动。

本书可作为高职高专的经济、管理、财会、金融、市场营销、人力资源及相关专业的教材，也可作为高职高专非经济类专业的选学教材。

建议采用60学时。

本书由从事多年管理学教学和科研的教师们编写。

参加本书编写的人员按照章节顺序分工是：第1章、第6章、第10章由陈晔、郑罗平编写，第2章、第11章由张汉军编写，第3章、第9章由饶绍伦、郑罗平编写，第4章、第8章由梁东生编写，第5章由刘瑛莹编写，第7章由白翠玲编写。

全书由陈晔担任主编，张汉军、梁东生、饶绍伦、郑罗平任副主编。

在本书的编写过程中，得到了有关院校的大力支持，还得到科学出版社编辑的大力帮助。

此外，我们还参考了一些相关的教材、研究成果和文献，在此一并表示感谢。

由于作者时间、精力和水平有限，加之目前对高职高专教材编写没有统一的要求和模式，因此本书不足之处在所难免，敬请广大读者提出宝贵意见，以便我们及时修正。

## <<管理学基础>>

### 内容概要

《管理学基础》在编写过程中主要按照高职高专教学的要求来组织。

全书内容包括三个部分：第一部分（第1-3章）作为管理学的基础知识，介绍了管理学的几个基本概念，以及管理学的有关思想和具有代表性的理论；第二部分（第4-8章）是全书的重点，系统地研究了管理的一般职能及有关概念、理论、方法、技术；第三部分（第9-11章）针对经济类、管理类专业的学生主要介绍了企业有关的经营活动。

《管理学基础》特点为：系统而深入浅出地介绍理论知识，坚持实用性和针对性的原则，注重案例分析、实践练习；注重知识的更新，尽可能引入管理学方面的最新成果和经验。

《管理学基础》可作为高职高专的经济、管理、财会、金融、市场营销、人力资源及相关专业的教材，也可作为高职高专非经济类专业的选学教材。

## &lt;&lt;管理学基础&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 管理与管理学第一节 管理学概述一、管理学的概念二、管理学的特性三、学习管理学的必要性第二节 管理的概念及性质一、组织的概述二、管理者的概念及类型三、管理的含义及性质第三节 管理职能一、管理的基本职能二、管理者的角色第四节 管理的作用一、管理的产生二、管理工作的必然性三、管理的普遍性四、管理与社会经济发展的关系五、管理与科学技术发展的关系本章案例分析本章练习题第二章 管理思想发展的演变过程第一节 早期的管理思想一、中国的早期管理思想二、外国的早期管理思想三、工业革命时期与科学管理思想四、传统管理阶段的特点第二节 科学管理理论一、泰罗的科学管理二、法约尔与一般管理三、韦伯的理想行政组织四、梅奥及人际关系学说五、巴纳德与协作社会系统理论第三节 现代管理理论一、现代管理理论的主要特征二、现代管理理论的主要内容三、现代管理理论的主要观点第四节 管理思想的新发展一、战略管理二、组织文化三、人本管理四、组织再造理论五、学习型组织理论本章案例分析本章练习题第三章 管理的基本原理和方法第一节 管理原理概述一、系统原理二、动态原理三、人本管理原理四、效益原理五、创新原理第二节 管理的基本方法一、管理方法的含义及类型二、管理的主要方法本章案例分析本章练习题第四章 计划职能第一节 计划的含义与类型一、计划的含义及作用二、计划工作的内容及性质三、计划的主要类型第二节 计划的程序与编制方法一、计划工作的程序二、计划工作的方法与技术第三节 目标管理一、目标的含义及性质二、目标的作用及要求三、目标管理的含义及过程第四节 战略规划一、战略规划的概念及特征二、战略计划的程序三、战略计划的类型及制定方法第五节 决策一、决策的含义及类型二、决策的程序及原则三、决策理论四、决策的方法与技术本章案例分析本章练习题第五章 组织职能第一节 组织工作概述一、组织工作的含义二、组织工作的步骤第二节 组织结构设计一、组织结构设计的任务及原则二、管理幅度三、部门划分四、组织结构设计的影响因素五、组织结构类型第三节 组织关系一、职权二、分权与集权三、授权第四节 人员配备一、人员配备的含义及过程二、人员的选聘三、人员的考评四、人员的培训第五节 组织变革一、组织变革的动因二、组织的生命周期理论三、组织变革的方式四、组织变革的过程及程序本章案例分析本章练习题第六章 领导职能第一节 领导概述一、领导的涵义二、领导的功能与作用三、管理者与领导者第二节 人性假设理论一、麦格雷戈的X、Y理论二、超Y理论三、Z理论四、沙因的四种人性假设理论第三节 领导理论一、特质理论二、行为方式理论三、权变理论第四节 沟通一、沟通的含义及过程二、沟通的类型及方法三、沟通障碍与有效沟通本章案例分析本章练习题第七章 激励第一节 激励的概念及模式一、激励的含义二、激励过程及模式第二节 激励理论一、马斯洛的需要层次理论二、赫茨伯格的双因素理论第八章 控制职能第九章 企业及企业组织第十章 企业经营管理第十一章 企业生产及质量管理

## 章节摘录

直线职能型组织结构是对职能型组织结构的改进，是以直线型组织为基础，在各级直线主管之下，设置相应的职能部门，即设置两套系统：一套是按命令统一原则组织的指挥系统，另一套是按专业化原则组织的管理职能系统。

其特点是，直线部门和人员在自己的职责范围内有决定权，对其所属下级的工作进行指挥和命令，并负全部责任；而职能部门和人员仅是直线主管的参谋，只能对下级机构提供建议和业务指导，没有指挥和命令的权力。

可见，这种组织形式综合了直线型和职能型组织结构的优点，既保证了集中统一指挥，又能发挥各种专家业务管理的作用。

其职能高度集中、职责清楚、秩序井然、工作效率较高，整个组织有较高的稳定性。

缺点是下级部门主动性和积极性的发挥受到限制；各部门自成体系，不重视信息的横向沟通，工作容易重复；当职能参谋部门和直线部门之间目标不一致时，容易产生矛盾，致使上层主管的协调工作量增大；整个组织系统的适应性较差，缺乏弹性，对新情况不能及时做出反应；还会增加管理费用。

另外，如果授予职能部门权力过大，容易干扰直线指挥命令系统。

这种组织结构形式对中、小型组织比较适用，但对于规模较大、决策时需要考虑较多因素的组织，则不太适用。

我国目前大多数企业采用这种组织结构类型。

其组织结构和管理关系如图5.3所示。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>