

<<现代企业管理>>

图书基本信息

书名：<<现代企业管理>>

13位ISBN编号：9787111308263

10位ISBN编号：7111308263

出版时间：2010-8

出版时间：机械工业出版社

作者：于卫东 编

页数：292

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>

前言

随着市场对人才的要求由单一化走向多元化,高等院校对大学生的培养也从过去单一的专业教育转向复合型、素质型教育,在这种情况下,自然要求工科专业学生也必须具备一定的管理知识,为其今后的发展奠定基础。

为此,各大专院校非管理类专业纷纷开设“企业管理”课程。

为满足非管理类专业企业管理课程教学改革的需要,机械工业出版社于2004年出版了高职高专非管理类专业《现代企业管理》教材。

经过几年的使用,根据教学中反映出的问题,我们对其进行了修订。

作为普通高等教育“十一五”国家级规划教材,本书把充分体现高职高专教材特色作为出发点与追求目标,在内容取舍上坚持实用性、针对性原则,根据高职高专学生在工作岗位所需的管理技能来选择教学内容,注意知识更新,尽可能将最新管理成果和我国改革新经验引入教材,努力从内容到形式上有所突破或创新。

1.修订的内容。

2006年1月1日起我国正式实施新《公司法》,我们对第1章中公司的特点及组建的要求按新《公司法》进行了修订,同时增加了虚拟企业的内容;第2、5、6章分别增加了目标管理、生产现场管理、ISO9001:2000实施、强制质量认证等实用性内容;第7章引入设备管理的新思想,增加了全员生产维修(TPM)的内容;第9章根据2007年新执行的会计准则对一些原来的财务指标和会计科目进行了修订,同时根据近几年财务管理的变化对部分理论内容也进行了修订;第10章人力资源管理增加了岗位分析与人力资源绩效评估考核的内容,更突出其应用性。

2.增加的内容。

企业文化管理单独设一章,并增加班组文化建设内容;根据高职高专人才培养目标以及学生的就业岗位,增加班组管理一章。

3.在教材编写方式上,为了使学生更好地掌握和应用本书内容,同时为学生自主学习提供便利,在每一章的前面都设有“学习目标”,各章在内容编排上有典型案例,每章后面有“本章小结”并配有适量的复习思考题。

本书努力探索一种“讲、读、研、练”一体化的新型教材模式,以尽可能满足高职高专教师精讲、学生多练、“能力本位”的新型教学方式的需要。

本书由承德石油高等专科学校于卫东教授主编,范黎光教授审阅。

各章编写分工如下:第1、11章由于卫东编写,第2、5章由张岩编写,第3、10章由安立军编写,第4章由王小志编写,第6章由郝建林编写,第7章由武瑞营编写,第8章由陈龙杰编写,第9章由晋江涛编写

<<现代企业管理>>

内容概要

本书是普通高等教育“十一五”国家级规划教材，紧扣高等职业教育的特点，根据高职高专学生到工作岗位所需的管理技能来选择教学内容。

全书共设11章，主要介绍了企业管理总论、经营决策与经营计划、企业文化管理、市场营销管理、生产管理、质量管理、设备管理、企业物流管理、财务管理、人力资源管理和班组管理。

每章均设置了学习目标、本章小结、复习思考题、案例分析及典型案例，努力探索一种“讲、读、研、练”一体化的新型教材模式，以尽可能满足高职高专教师精讲、学生多练、“能力本位”的新型教学方式的需要。

本书内容新颖、阐述简练、案例突出，注重对学生基本分析能力和实际操作能力的培养。

本书主要为满足非管理类专业企业管理课程的教学需要而编写，亦可供有关科研、工程技术人员参考。

书籍目录

第2版前言第1章 企业管理总论 1.1 企业与现代企业制度 1.2 管理的含义与职能 1.3 管理者 1.4 管理理论的发展史 1.5 企业管理组织第2章 经营决策与经营计划 2.1 经营决策概述 2.2 经营决策方法 2.3 经营计划 2.4 目标管理第3章 企业文化管理 3.1 企业文化的内容与功能 3.2 企业文化建设 3.3 班组文化建设第4章 市场营销管理 4.1 市场营销工作的性质和内容 4.2 目标市场决策 4.3 市场营销的核心策略第5章 生产管理 5.1 生产过程组织 5.2 生产计划 5.3 生产现场管理第6章 质量管理 6.1 质量管理概述 6.2 全面质量管理 6.3 质量管理常用的统计分析方法 6.4 质量成本 6.5 ISO9000质量管理系列标准和质量认证第7章 设备管理 7.1 设备管理概述 7.2 全员生产维修 7.3 设备的改造与更新第8章 企业物流管理 8.1 企业物流概述 8.2 以信息为基础的企业物流系统 8.3 库存管理第9章 财务管理 9.1 财务管理概述 9.2 货币时间价值 9.3 资金的筹集 9.4 投资管理 9.5 财务分析第10章 人力资源管理 10.1 人力资源开发与管理 10.2 岗位分析与人力资源规划 10.3 员工招聘与录用 10.4 人力资源绩效评估与考核第11章 班组管理 11.1 班组管理与班组建设 11.2 班组长管理参考文献

章节摘录

1) 一般以发行股票方式筹集资金组成公司, 股东人数多。

按《公司法》规定, 设立股份有限公司, 应当有2人以上、200人以下发起人, 其中须有半数以上的发起人在中国境内有住所。

股份有限公司的设立, 可以采取发起设立或者募集设立的方式。

发起设立, 是指由发起人认购公司应发行的全部股份而设立公司。

募集设立, 是指由发起人认购公司应发行股份的一部分, 其余股份向社会公开募集或者向特定对象募集而设立公司。

2) 注册资本金数额较高。

按规定, 股份有限公司注册资本金的最低限额为人民币500万元。

法律、行政法规对股份有限公司注册资本金的最低限额有较高规定的, 从其规定。

3) 公开向社会发行股票。

4) 股份有限公司的财务会计报告应当在召开股东大会年会的20日前置备于本公司, 供股东查阅; 公开发行股票股份有限公司必须公告其财务会计报告。

按《公司法》规定, 上市公司必须依照法律、行政法规的规定, 公开其财务状况、经营情况及重大诉讼, 在每会计年度内半年公布一次财务会计报告。

需要注意的是, 企业财产构成的三种形式不是互相取代, 而是共存的。

时至今日, 即使在发达的市场经济国家, 独资企业和合伙制企业仍然占企业总数的大多数; 公司制企业主要是大中型企业, 数目只占企业总数的20%~30%, 而销售额则占到销售总额的70%~80%。

从上面分析可见, 不同类型的企业, 它们最根本的区别是财产组织形式不同。

按财产组织形式来划分企业类型是符合市场经济发展要求的。

1.1.2 现代企业制度 公司制企业之所以能称为现代企业, 是因为公司制是一种比独资企业和合伙企业更适合现代社会化大生产方式、更有利于企业资源有效整合的制度形式。

1-现代企业稍友的特点 (1) 产权关系明晰化现代企业制度的基本特征是企业的资产所有权与企业的资产控制权、经营决策权、经济活动的组织管理权相分离。

现代企业制度中的这种权利结构客观上要求必须有一系列的制度规范予以保障, 使之符合企业资产的所有者和经营者各自的利益要求。

在现代企业制度中, 企业资产的所有者与经营者之间是委托代理关系。

即企业资产的所有者或出资者(委托人)委托企业经营者(代理人)根据出资者的利益从事经济活动, 并相应授予经营者享有除出资者所有权之外的其他权利的契约关系。

……

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>