

东莞理工学院城市学院 2020 年招收本科插班生

《行政管理学》考试大纲

一、考试要求

本大纲为行政管理专业插班生专门编写，作为考试命题的依据。《行政管理学》是行政管理专业的专业基础必修课，通过该课程的学习和考试，对学生进行有关行政管理方面的基础理论教育，培养学生树立现代的科学的行政意识；增强学生的行政管理的理论素质；提高运用行政管理理论知识分析问题和解决实际行政问题的能力。

二、考试知识点

第一章导论

了解行政管理在社会生活中的地位和作用，了解行政管理学的创立及其发展状况，掌握行政管理学研究的对象、内容和方法；了解行政管理学在中国的发展历程，以科学发展观建设和发展行政管理。

第二章行政环境

了解行政环境的含义，行政环境的构成，认识行政系统与外部环境的互依性；认识经济和政治环境对行政系统的影响；自然环境和国际社会环境对行政系统的影响，认识创建良好的外部环境对行政管理的意义。

第三章行政职能

了解行政职能的含义和特点、行政职能体系以及行政职能研究的意义，掌握西方国家行政职能的演变情况，认识前资本主义时期的行政职能、自由资本主义时期的行政职能、垄断资本主义时期的行政职能、当代资本主义的行政职能；认识转轨时期我国行政职能的转变的必然性、必要性和我国行政职能转变的重点。

第四章行政组织

了解行政组织的基本概念、行政组织的类型、行政组织结构；掌握西方行政组织理论的演变和马克思主义的行政组织理论的基本内容；了解编制管理的含义；编制管理的原则和方法。

第五章行政领导

了解领导及其特点；认识领导、管理工作的专业化；了解行政领导者的职位、职权、责任及其关系，掌握行政领导制度，包括：民主集中制，集体领导、个人分工负责与行政首长负责制，日常的具体行政领导

制度等；了解行政领导的方法、方式和艺术的内容；掌握行政领导者个人的素质结构的内容，认识行政领导班子的素质结构及其优化的必要性；了解公共领导是行政领导的发展趋向。

第六章人事行政

了解人事管理、人事行政和人力资源管理的概念，掌握西方国家公务员制度和我国公务员制度的基本内容，认识中国人事行政的变革的必要性。

第七章公共预算

了解公共预算的概念和我国预算过程的参与者、职能与预算周期，掌握公共预算的编制、审批与执行，掌握政府决算。

第八章行政信息

了解行政信息的内涵，行政信息管理的产生发展及其研究视角，掌握行政信息管理的内容，包括行政信息管理体制、行政信息采集管理、行政信息存储、行政信息分级分类、行政信息公开、行政信息交换共享等，学会行政信息开发利用的基本知识。

第九章政策过程与政策分析方法

了解政策过程，包括政策议程建立、政策方案形成、政策决定、政策执行和政策评估，掌握政策分析的方法：定性分析、定量分析以及专门的分析方法。

第十章政府公共关系与行政沟通、行政协调

了解政府公共关系的含义、特征和任务，掌握行政沟通的内容，包括行政沟通的概念和要素、沟通主体、沟通内容、沟通渠道、沟通对象、沟通效果对行政过程的影响；了解行政协调的概念和作用，掌握行政协调的基本原则、主要模式和方法。

第十一章行政伦理

了解行政伦理兴起背景与发展态势；认识行政伦理的功能，掌握行政伦理的结构与内容，包括组织伦理与个体伦理；了解行政伦理的基本问题——责任及其履行，认识当代中国行政伦理规范建构与行为约束。

第十二章行政法治

了解行政法治的含义、行政管理的法律逻辑，认识行政立法的含义、行政立法的权力配置以及行政立法监督，掌握我国行政管理法治化的主要内容。

第十三章行政监督

掌握行政权力制约的基本理论，包括分权制衡理论、人民主权理论、社会契约论；认识行政监督的内容、行政管理内、外部监督体系；了解我国行政监督机制存在的问题，认识完善我国行政监督机制的措施。

第十四章公共危机管理

了解公共危机管理的基本概念和公共危机的分类、分级与分期，认识公共危机管理的重要性和必要性；了解公共危机管理的领导体制，以及公共危机管理的职能与机构，认识公共危机的预警机制、决策机制、应对机制、新闻发布机制、善后机制等。

第十五章办公室管理与后勤管理

了解办公室工作的性质与任务，认识办公室管理的科学化和现代化及其意义；掌握后勤管理的重要意义与主要内容。

第十六章政府绩效管理

了解政府绩效管理的概念、意义和特征，认识政府部门绩效计划与实施过程管理，掌握政府部门绩效考核的内容，包括考核主体与考核对象、绩效考核指标体系、个体绩效考核技术、系统绩效考核技术；掌握政府部门绩效反馈与改进，了解中国政府绩效管理实践。

第十七章行政改革与发展

了解行政改革的基本含义、行政改革的必然性，以及当代西方国事行政改革的基本趋势和主要特点；掌握当代中国的行政改革的进程和经验。

三、考试时间及题型

1. 时间：120 分钟
2. 题型：单项选择题、名词解释、简答题、论述题、案例分析题

四、参考书

夏书章、王乐夫、陈瑞莲，《行政管理学》，中山大学出版社

东莞理工学院城市学院 2020 年招收本科插班生

《政治学》考试大纲

一、考试要求

本大纲为行政管理专业插班生编写，作为考试命题的依据。政治学是行政管理专业学生的专业基础课，通过该课的学习和考试，考察学生对政治学相关理论知识的掌握和应用，并作为学习行政管理其他专业课程的理论基础。

二、考试知识点

第一篇政治与政治学

政治的定义；非马克思主义政治观的代表性观点；马克思主义的政治观；政治学的历史发展；政治学的研究对象和研究方法。

第二篇政治关系

利益的本质与内在矛盾；利益关系；利益在政治关系中的地位和作用；政治权力的本质；政治权力的构成要素；政治权力的特性；政治权力关系；政治权力的作用方式；政治权利的含义与特性；政治权利的基本内容。

第三篇政治行为

政治统治的含义与特点；政治统治的基础、类型；政治合法性及其取得；政治统治的方式；政治管理的定义与特征；政治管理的职能、方式与作用；政治参与的定义、特征；政治参与的主要方式；政治参与的基本条件和影响因素；政治参与的作用；西方国家的政治参与；社会主义中国的政治参与。

第四篇政治体系

阶级与国家的起源；国家的本质、历史类型；国家政权组织形式；国家结构形式；社会主义中国的国家性质；国家机构的设置原则；主要国家机构及其含义；现代国家的基本职能；政党的定义、基本特征及其作用；政党制度的含义；资本主义国家的政党制度；当代中国的政党和政党制度。

第五篇政治文化与社会化

政治文化的含义及其构成；政治心理的含义、特点及其构成要素；政治心理的作用；政治思想的定义；政治思想的作用；政治社会化的定义、特点；政治社会化的媒介及其影响因素；政治社会化的作用；中国特色社会主义政治文化。

第六篇政治发展

政治发展的含义；马克思主义政治发展理论；政治发展的动力与途径；中国特色社会主义政治发展道路；中国政治体制改革；政治民主的含义；西方资本主义民主；中国特色社会主义民主。

第七篇国际政治

国际政治的含义及特征；国际政治行为主体；国际政治基本准则及国际法；时代主题与国际政治格局；中国的对外政策。

三、考试时间及题型

1. 时间：120 分钟
2. 题型：单项选择题、名词解释、简答题、论述分析题、材料分析题

四、参考书

- 1、马工程重点教材《政治学概论》，高等教育出版社，人民出版社。
- 2、沈文莉、方卿主编《政治学原理》，中国人民大学出版社。
- 3、王浦劬等编《政治学基础》，北京大学出版社。

启航专插本
www.qihangzcb.com