



《管理学基础》

课程整体教学设计

课程名称： 管理学基础

所属专业（教研室）： 工商企业管理教研室

制定人： 高明浩

合作人： 薛梅、申作兰、别保强、车小娟、胡亚萍、
 刘艳芹、贾书军、王胜

制定时间： 2021年2月

日照职业技术学院

目录

课程整体教学设计.....	3
一、课程基本信息.....	3
二、课程定位.....	3
三、课程目标设计.....	3
四、课程内容设计.....	4
五、能力训练项目设计.....	6
六、课程进度表设计.....	9
七、第一节课设计.....	11
八、最后一次课设计.....	12
九、考核方案.....	12
十、教学材料.....	13
十一、需要说明的其他问题.....	14
十二、本课程常用术语中英文对照.....	15



课程整体教学设计

一、课程基本信息

课程名称：管理学基础		
课程代码：270059	学分：2	学时：30
授课时间：第2学期	授课对象：2019级国际贸易	
课程类型：(打钩，可多选) 专业必修课 <input checked="" type="checkbox"/> ，专业选修课，公共必修课，公共选修课，专业主干课，基础课、文化课 其它分类：_____.		
有关的先修课程：无	有关的后续课程：经济学、人力资源管理、统计与调查分析等	

二、课程定位

《管理学基础》是工商企业管理专业的一门专业核心课程，也是管理类各专业的一门基础课程，旨在培养基层管理岗位的综合管理技能与素质。

通过该课程的学习，让学生树立现代管理的思想观念，掌握和运用管理学的基本原理和方法，提高自身的管理素质，培养和提高学生的理论素质和实践技能，并通过实践技能训练，提高学生的实践能力、创新能力和职业能力，为学生就业打下坚实的理论基础和职业基础。该课程开设在大一的第一个学期，本后续的相关课程奠定基础。

三、课程目标设计

总体目标：

以培养基层管理岗位综合管理技能为主线，培养学生四大关键能力。按照基层管理者进行综合管理的需要，本课程要重点培养学生的四大关键能力，即计划与决策的能力、组织与人事的能力、领导与沟通的能力和控制在信息处理的能力。

能力目标：

1. 能够根据管理基本原理及学科体系，对现实中的管理现象进行正确的分析判断；
2. 能够仔细、理性的观察内外部环境，从而有效的配置资源；
3. 能够综合运用计划的知识，制定企业短期计划；
4. 能够运用组织结构设计的原则和理论，对组织进行合理的结构设计和职权配置；
5. 能够全面运用各种激励手段和沟通技巧，调动员工工作的积极性；
6. 能够综合运用管理知识并发挥领导艺术，恰当处理领导工作中遇到的一般问题；
7. 能够根据沟通的原理及技巧，融洽处理上下级之间的各种矛盾及问题；
8. 能够根据控制的基本原理，对各种工作形成有效的控制。

知识目标：

1. 正确理解管理的涵义，掌握管理学基础所涉及的核心概念和理论；
2. 了解管理活动的产生、管理思想的演进及其主要理论流派；
3. 理解现代管理理论的主要思想和最新管理趋势；
4. 了解管理系统的构成；
5. 掌握管理者的管理职能、实务与技能体系
6. 了解计划的类型、理解计划职能的程序；
7. 掌握决策的分类、程序与方法；
8. 了解组织结构的构成与形式；
9. 掌握职位（岗位）设计原理与方法；
10. 了解领导方式理论、权力形成与运用的机制与方法、指挥的形式与要领；
11. 掌握激励的理论与方法及沟通的方法与艺术；
12. 了解控制职能的含义，理解控制过程。

素质目标：

1. 具有热爱所学专业，爱岗敬业的精神和强烈的法律意识；
2. 具有胜任管理工作的良好的业务素质和身心素质；
3. 具备现代管理理念和竞争意识，具有开拓创新精神和可持续发展能力。

四、课程内容设计

课程内容是教学单元的细分，是教师依据标准进行教学和学生依据学习的核心部



分。在设计《管理学基础》的学习内容时，一是根据“管理认知、制定决策、编制计划、明确分工、领导艺术、沟通技巧、有效激励、检查纠偏”的逻辑顺序来进行；二是从基础知识体系构建角度，保持管理的基本技能、基本知识、基本理论之间的内在必然关系。以情学习模块为主题，设计管理认知、科学决策、编制计划、明确分工、领导艺术、沟通技巧、有效激励、检查纠偏8个学习模块，以夯实基础、适应人力资源专员、助理店长、项目专员岗位为目标，尽可能形成基于职业岗位、工作过程的课程体系。学习任务由简单到复杂，呈现并列递进式的逻辑顺序。

学习模块	学习任务	学时
模块一 管理认知	任务1 走进管理	1
	任务2 解析管理思想	1
模块二 科学决策	任务1 分析决策过程	1.5
	任务2 选择决策方法	1.5
模块三 编制计划	任务1 确定企业目标	1
	任务2 制定企业计划	3
模块四 明确分工	任务1 设计组织结构	1.5
	任务2 分析组织结构形式	1.5
	任务3 配备岗位人员	1.5
模块五 领导艺术	任务1 树立领导理念	1.5
	任务2 再现领导理论	1.5
	任务3 善用领导艺术	1.5
模块六 沟通技巧	任务1 识别沟通条件	1.5
	任务2 克服沟通障碍	1.5
	任务3 实现有效沟通	1.5
模块七 有效激励	任务1 分析激励过程	1.5
	任务2 解读激励理论	2
	任务3 选择激励方法	1.5
模块八 检查纠偏	任务1 分析控制过程	1.5
	任务2 选择控制方法	1.5
复习		0.5
总计		30 学时

五、能力训练项目设计

编号	能力训练项目名称	子项目编号名称	能力目标	知识目标	训练方式、手段及步骤	展示结果
1	管理基础之一	1-1 认识与把握管理系统的能	培养认识与把握管理系统的能	熟悉调查的方法	调查与访问——企业管理系统 1. 由学生自愿组成小组，每组 6-8 人。利用课余时间，选择 1-2 个中小企业进行调查与访问； 2. 在调查访问之前，每组需根据课程所学知识经过讨论制定调查访问的提纲，包括调研的主要问题与具体安排； 3. 调查访问结束后，组织一次课堂交流与讨论。	企业管理系统调查报告
		1-2 管理机制的分析与运用力	培养管理机制的分析与运用能	熟悉公司组建的步骤	根据所学知识及对实际企业调查访问所获得的信息资料，组建大学生创业的模拟公司。 1. 以自愿为原则，6-8 人为一组，组建“××大学生模拟公司”，自定公司名称； 2. 进行总经理竞聘。每个人都要起草竞聘总经理的讲演稿或发言提纲，并在公司中发表竞聘讲演。最后由公司全体成员投票选举产生总经理； 3. 共同商定公司名称，进行人员分工，也可以先竞选总经理，再由学生们自主选择公司（对于各公司人数不平衡的问题，可由教师按选择先后顺序进行微调）； 4. 班级组织一次交流，每个公司推荐两名成员发表竞聘讲演。	创业计划书及竞聘讲演稿
2	管理基础之二	2-1 现代理念与现代理论应用力	培养初步应用现代理念和理论分析与处理实际问题能力	掌握案例分析的方法	管理思想分析 1. 在实际企业中，或网上、报刊杂志中，搜集一个或几个我国改革开放后的有关管理的案例或资料（最好是一事一议性的简短事例）； 2. 应用所学理论，分析其管理思想； 3. 在班级组织一次关于管理理论与管理思想的沙龙。每个成员都可以作介绍，谈体会，放开思路，自由畅想。	管理思想分析报告
3	计划与策力	3-1 观察环境，分析界定问题的能力	培养观察环境，分析界定问题的能力	掌握环境分析的方法与技巧	组织环境分析 1. 实地调查一家企事业单位，或搜集一家企业的系统资料； 2. 以模拟公司为单位组织实施； 3. 运用“五力”分析法，分析该组织的外部环境； 4. 运用价值链理论与方法，分析该组织的内部环境。	企业环境调查报告
		3-2 科学决策的能力	培养创新与科学决策的能力	掌握讨论的方法与技巧	策划与交流 1. 将全班分成 A、B 两组，并相对而坐，围成圆圈； 2. 教师每十分钟发放一个题目（也可以抽签）。教师公布题目后，负责制定计划的一组用抢答的方式确定制定计划者，经过 5—10 分钟准备后提出一个简要的创意或计划构想。也可在课前先确定题目，以使同学有更充分的准备时间； 3. 第一节课由 A 组对指定题目进行策划，提出计划要点或构想；B 组成员对该计划构想进行分析评论，指出其合理之处，存在的问题和不足；制定一方的成员可对计划构想做进一步补充和解释说明，第二节课 A、B 两组轮换角色； 4. 每一个计划的题目大约进行 10-15 分钟，总共利用大约两节课时间。	搜集策划案例

		3-3 科学运筹,配置资源,制定计划的能力	培养科学运筹,配置资源,制定计划的能力	掌握策划书的编制方法	活动策划 1. 在调研的基础上,运用创造性思维,策划一项活动,制定计划书。要求: (1)所策划的活动的内容与主题,既可以由教师统一指定,又可以由学生自选。选题尽可能是与所学专业相关;(2)应通过调研,占有较为充分的材料;(3)要运用创造性思维,所策划的活动一定要有创意;(4)要科学地规划有关要素,计划书的结构要合理、完整; 2. 在每个人进行个别策划的基础上,以模拟公司为单位,运用“头脑风暴法”等方法,组织深入研讨,形成公司的创意; 3. 利用课余时间进行系统的活动策划,编制公司的活动策划书或计划书; 4. 也可在课上进行交流。	公司活动策划书
4	组织与事理能力	4-1 组织设计能力	培养分析组织结构与职权关系,制定组织规范的能力	掌握企业调研的方法	中小企业组织结构调查 1. 到一家中小企业,对该企业的组织结构情况及其制度规范进行调查,并运用所学知识进行分析诊断。如时间安排有困难,也可利用网上、资料等途径搜集企业相关信息; 2. 主要需搜集的信息有: (1)企业的组织结构系统图;(2)各主要职位、部门的职责权限及职权关系;(3)企业主要的制度规范;(4)由于组织结构、职权关系及制度等问题引起的矛盾; 3. 调研以课程模拟公司为单位组织实施; 4. 以模拟公司为单位,组织探讨与分析诊断; 5. 也可在班级上进行大组交流与研讨。	组织结构图
		4-2 聘任、培训、考核与奖励的能力	培养有关聘任、培训、考核与奖励的能力	熟悉招聘的程序	角色扮演——招聘 1. 角色扮演的情景设定:根据模拟公司的工作计划建立组织结构,各模拟公司组织招聘各部门负责人(班级统一制定编制或职数);各模拟公司招聘由总经理主持,公司成员均为招聘组成员;每名学生可向不超过三家公司(不含本公司)应聘;各公司根据每个应聘者的表现决定聘任;招聘程序按课程讲授内容进行。同学们先在课下进行精心准备,在课上完成角色扮演; 2. 各公司要制定招聘计划,包括招聘目的、招聘岗位、任用条件、招聘程序,特别是聘用的决定办法; 3. 每个人要写出应聘提纲,或应聘讲演稿。特别要体现出应聘竞争优势; 4. 以公司为单位,组织招聘活动。全班公司分为两大组,第一节课前几家公司招聘,后几家公司的成员应聘;第二节进行轮换;聘任由招聘公司成员集体投票决定(得多数票者应聘成功);在两轮聘任结束后,按应聘成功的岗位数多少决定同学们的竞聘成果。	招聘计划及应聘书
		4-3 团队管理能力	培养人员组合与团队建设的能力	熟悉团队建设相关知识	校园体验——团队建设 1. 分析学生所在的班级、小组或寝室的群体状况(和谐程度、优势与缺点、团体氛围等),并表述群体的目标。 2. 每个人制定一份团队建设方案。 3. 班级组织交流,每个公司推荐2名成员作介绍,并对团队建设问题进行研讨。	团队建设方案
5	领导与沟通能力	5-1 树立权威,有效指挥的能力	培养树立权威,有效指挥的能力	熟悉突发事件的处理程序	校园模拟指挥 1. 设定一定的管理情景,由学生即时进行决策或指挥; 2. 建议可处置的管理情景为:晚上11点多钟,男生宿舍一楼的卫生间上水管突然爆裂,此时楼门和校门已经关闭(水闸门手轮锈住),人们都沉睡在梦中,只有邻近的几个学生宿舍惊醒。水不断地从卫生间顺着东西走廊涌出,情况非常紧急,假如你身处其中,如何利用你的指挥能力化险为夷; 3. 先以模拟公司为单位进行分组讨论,然后各公司分别制定应急方案; 4. 组织班级交流与讨论。	应急方案

6	控制信息处理能力	5-2 有效激励,调动人的积极性的能力	培训有效激励,调动人的积极性的能力	掌握有效激励的方法	为所在班级制定一份激励计划 1. 调查与深入研究本班学生学习积极性以及包括奖学金在内的激励状况; 2. 以模拟公司为单位,就如何在本班进一步调动学习积极性、实现有效激励组织研讨; 3. 每人为班级起草一份激励计划; 4. 在班级组织研讨,深入分析目前的激励状况,研讨如何有效激励,充实完善同学们的激励计划。	班级激励计划
		5-3 协调关系和与他人沟通的能力	协调关系和与他人沟通的能力	掌握沟通的技巧	实地交际与沟通 1. 主动同一位陌生人交往,交流某个问题;并动员其与你共同做一件有意义的事。 2. 应用交际与沟通理论,运用交际与沟通的艺术。 3. 事先要有精心的策划;事后要进行简要的小结。 4 班级组织一次交流,每个公司推荐2人介绍交际与沟通过程及体会 情景剧——如果我是经理 1. 本次实训的主要内容是管理冲突的处理与人的激励,采用情景剧表演与分析的方式。 2. 根据本次实训目标,由学生在课下搜集、选择、编写和讨论预习剧本,并进行必要的排练。 3. 由“演员”按照选择的方案与剧本进行表演。 4. 由同学们对各成员的表演,特别是管理行为的合理性进行分析与评价。	沟通实录
		6-1 有效控制工作的能力	培养对工作进行有效控制的能力	掌握目标管理的方法	制定目标管理方案 1. 为所在班级或小组(寝室)制定一个目标管理方案; 2. 应进行必要的调查研究,正确地确定目标项目与标准,要具有可操作性; 3. 方案必须充分体现目标管理的特点与要求,有完整的结构。 4. 可在班级组织交流。	目标管理方案
6	控制信息处理能力	6-2 搜集与处理信息的能力	培养搜集与处理信息的能力	掌握信息的搜集与处理方法	学生学习信息的搜集与处理 1. 由模拟公司总经理主持,以模拟公司为单位研讨商定信息搜集与处理工作方案; 2. 每个人搜集相关信息,并整理成初步材料; 3. 以模拟公司为单位,对所搜集的信息进行分析、处理,并提出运用于实际管理的方案; 4. 在班级组织一次交流与研讨。并形成全班的学习信息分析与运用材料。	信息处理分析报告
		6-3 总结与评价能力	培养撰写总结及对总结评价的能力	掌握总结和评价的方法	模拟公司的综合评价 模拟公司的综合评价分两个阶段进行: 1. 第一阶段为自评阶段: 经过一段时间的实践,由模拟公司的各个部门经理按工作性质的不同,写出自检评估报告;在此基础上,由总经理写出公司全面工作总结。 模拟公司每名成员给自己打出自评分数;并共同给总经理评分;总经理要给每位成员评分。 2. 第二阶段为互评和总评阶段: 召开交流与评估会。每位总经理都要在会上介绍本公司的绩效与经验;并开展各公司之间的互评;教师进行总结。	综合评价报告



六、课程进度表设计

序号	周次	学时	单元标题	能力/知识目标	主要教学内容	考核内容 (作业)
1	1		管理认知	能力目标： 1. 能复述管理的概念与职能； 2. 能分析管理者的技能与角色； 3. 能掌握管理的原理与方法； 4. 能根据管理材料初步建立起对管理的认识； 5. 能用管理的基本知识分析简单的管理问题。	1. 管理与管理系统； 2. 管理主体——管理者； 3. 管理客体——管理对象与管理环境； 4. 管理媒介——管理机制与管理方法； 5. 近代管理理论； 6. 现代管理理论。	1. 根据学生撰写的企业管理系统调查报告评定成绩； 2. 根据学生的管理思想分析报告评定成绩。
				知识目标： 1. 掌握管理的含义、特征； 2. 了解管理职能； 3. 掌握管理性质； 4. 掌握现代管理理论的主要思想及最新管理趋势，理解我国当代管理思想的演进。		
2	2、3	3	科学决策	能力目标： 1. 通过对决策的类型以及决策方法等内容学习，学会科学决策； 2. 通过对决策方法的学习，应能运用决策方法来解决实际管理问题。	1. 环境分析与问题界定； 2. 创新与运筹； 3. 决策。	1. 根据学生的企业环境调查报告评定成绩； 2. 根据学生搜集策划案例评定成绩。
3	3	1	编制计划	能力目标： 1. 通过对计划与计划工作的内容、特征、程序等内容学习，具备科学运筹，配置资源，制定计划的能力； 2. 通过对决策的类型以及决策方法等内容学习，学会科学决	1. 计划以及计划工作的含义； 2. 计划的程序和编制方法。	根据模拟公司的活动策划书评定成绩
	4	2				



	5	1		策； 3. 通过对决策方法的学习，应能运用决策方法来解决实际管理问题。 知识目标： 1. 了解计划以及计划工作的含义； 2. 掌握计划的程序和编制方法； 3. 了解决策的含义、特点及类型； 4. 理解决策的程序。		
4	5	1	明确分工	能力目标： 1. 通过对组织设计，职权分配与组织关系； 2. 能够对不同类型的组织结构进行分析，制定组织规范的能力。 知识目标： 1. 掌握组织结构设计的基本原理； 2. 掌握职权配置的原理与方法。	1. 组织设计的基本概念与原则； 2. 组织设计的一般程序； 3. 岗位设计的基本方法； 4. 人员配备的目的。	根据学生绘制的组织结构图评定成绩
	6、7	3.5				
5	8	4.5	领导艺术	能力目标： 通过对领导理论等内容的学习，能运用领导理论解决实践中的问题，培养有效领导能力。 知识目标： 1. 熟悉领导的作用； 2. 理解领导方式； 3. 掌握领导行为理论和权变理论。	1. 领导的作用； 2 领导方式； 3. 领导行为理论和权变理论。	根据应急方案评定成绩
	9					
6	9	4.5	沟通技巧	能力目标： 通过对沟通过程，沟通障碍，有效沟通实现，具备协调关系和与他人沟通的能力。 知识目标： 1. 了解沟通的概念； 2. 理解沟通的障碍； 3. 掌握沟通的方法与艺术。	1. 沟通的概念； 沟通的障碍； 2. 沟通的方法与艺术	根据沟通实录报告评定成绩
	10					



7	11		有效激励	<p>能力目标：</p> <p>1. 通过学习激励的要素与过程，初步具备调动人的积极性的能力；</p> <p>2. 通过对激励理论等内容学习，具备有效激励的能力。</p> <p>知识目标：</p> <p>1. 理解激励的概念和重要性；</p> <p>2. 熟悉各种激励理论；</p> <p>3. 掌握激励的方法。</p>	<p>1. 激励的概念和重要性；</p> <p>2. 各种激励理论；</p> <p>3. 激励的方法。</p>	根据班级激励计划评定成绩
	12	5				
8	13	3	检查纠偏	<p>能力目标：</p> <p>通过对控制的类型，控制的基本程序，控制方法，具备对工作有效控制的能力。</p> <p>知识目标：</p> <p>1. 了解控制概念及意义；</p> <p>2. 掌握管理控制的几种类型；</p> <p>3. 掌握控制的基本程序及现代控制方法。</p>	<p>1. 控制概念及意义；</p> <p>2. 管理控制的几种类型；</p> <p>3. 控制的基本程序及现代控制方法。</p>	根据寝室目标管理方案评定成绩
9	15	复习				

七、第一节课设计

第一步：整体概述（10分钟）

进行自我介绍、课程介绍（课程性质、课程目标中的能力目标、知识目标和素质目标）、课程项目进度图、考核方案；介绍校内实训项目等事宜；说明该课程在课程体系中位置，突出该课程重要性。

备注：自我介绍（用生动、风趣的语言，拉近与学生距离），告诉学生手机、微信、QQ号和邮箱，以方便师生联系。

第二步：整体内容介绍（5分钟）

本课程共有管理认知、科学决策、编制计划、明确分工、领导艺术、沟通技巧、有效激励和检查纠偏8个学习模块，对应人力资源管理师、项目专员等工作岗位，渗透培养学生的文化传承理念。

第三步：介绍学习方法（5分钟）

本课程的学习方法有小组合作、案例分析、调研等。每个班按每组5个人进

行分组，每个组成员都有一定的职务，上课时小组成员要集中坐在一起，以方便课堂集中讨论。

第四步：走进管理，导入正反案例，以说明本课程的重要性。（20分钟）

案例1：海尔的腾飞

案例2：疯狂涨价的代价

引出话题：两者成败的关键是什么？

第五步：作业与拓展（5分钟）

思考上述两个案例，一个由小到大、到强；一个由大到乱、到衰，这一成一败说明了企业的成败在于科学的管理，在于正确的战略。

八、最后一次课设计

第一步：项目回顾

引导学生本课程学习的基本内容，特别注重学生提炼重点的能力和逻辑思维方法的运用，引导学生做出本课程的结构体系表。

第二步：形成性考核汇总点评

表彰奖励形成性考核成绩优秀的同学，并指出形成性考核成绩差的同学的成绩和不足，对他们提出要求和希望。

第三步：布置安排终结性考核

引导学生做好考前复习和总结，考出好的成绩。

九、考核方案

对学生的评价与考核分三个部分：职业素养考核、知识考核和技能考核。

1. 职业素养考核。包括平时的出勤率、听课态度，完成书面作业任务的情况等，占总评价成绩的30%左右。部分内容重点考核学生的学习过程，包括其学习态度、努力的程度以及表现出来的效果。

2. 期末综合实训。根据学习过的知识，进行综合管理问题的处理，考核学生的实际动手能力和对知识的综合掌握情况，由每个学生独立完成，考核成绩占总成绩的20%。

3. 期末考试。卷面考核学生对理论的实际掌握情况，占50%左右。

4. 鼓励学生参加管理类职业资格考试。

考评方式	职业素养考核	期末综合实训	期末考试
	30分	20分	50分

十、教学材料

(一) 主选教材

目前使用的教材是单凤儒主编的《管理学基础》，高等教育出版社出版。

(二) 选用辅助资料

1. 邢以群编著《管理学》，高等教育出版社，2008
2. 王凤彬主编《管理学》，中国人民大学出版社，2011
3. 路宏达主编《管理学基础》，高等教育出版社，2009
4. 王栓军主编《管理学基础》，北京邮电大学出版社，2013

(三) 扩充性参考资料

自2004年起，课程组成员根据管理学基础教学的实际情况，在总结多年的企业工作经验和教学经验基础上，适应教学改革的要求，一方面积极完善校本教材，另一方面使用经典著作和网络资源作为本课程的扩充性参考教材。

1. 周三多主编《管理学》，高等教育出版社出版社，2000
2. 周建临主编《管理学教程》，上海财经大学出版社，2004
3. 【美】斯提芬·P·罗宾逊主编《管理学》，中国人民大学出版社，2002
4. 冯国珍主编《管理学原理与案例》，复旦大学出版社，2008
5. 中国总经理网 <http://www.cnceo.com/>
6. 中华经理学刊 <http://www.vcmc.net/xuekan/>
7. 中国杰出企业家网 <http://www.china-enterpriser.com>
8. 中华管理学基础术通讯 <http://www.cme.org.tw/>
9. 管理学基础理论研究网 <http://www.manage9.com>
10. 中国企业文化网 <http://www.7158.com.cn/>
11. 中国管理传播网 <http://www.manage.org.cn/>
12. 中华管理论坛 <http://vcmc.net/forum/magazine/>
13. 中国企划网 <http://www.cnqhw.com>

14. 中华企管网 www.wiseman.com.cn
15. 君远管理咨询 <http://www.gfar.com/yanjiu/114201.htm>
16. 中国营销传播网 <http://emkt.com.cn>
17. 中国市场营销网 <http://www.ecm.com.cn/>
18. 世界经理人网 <http://www.cec.globalsources.com>
19. 中国企业管理培训网 <http://www.cemtnet.com.cn>
20. 北大商学网案例库 <http://www.beidabiz.com/bbdd/alk/alk.html>
21. 企业网景 <http://www.cn21.com.cn/index.html>
22. 中国经济信息网 <http://www.cei.gov.cn/>
23. 曾仕强管理视频全集
<http://video.baidu.com/v?word=%D4F8CA%CB%7BF%8%AB%BC%AF&ct=301989888&rn=20&pn=0&db=0&s=0&fbI=1024>
24. 余世维管理视频全集
<http://video.baidu.com/v?word=%D3E0CA%0CE%AC%8%AB%BC%AF&ct=301989888&rn=20&pn=0&db=0&s=0&fbI=1024>
25. 翟鸿森管理视频全集
<http://video.baidu.com/v?word=%B5D4BA%E8C9%AD%8%AB%BC%AF&ct=301989888&rn=20&pn=0&db=0&s=0&fbI=1024>
26. 栾润峰管理视频全集
<http://video.baidu.com/v?word=%E8EF%8F3%B7E5CA%D3C6%B5&ct=301989888&rn=20&pn=0&db=0&s=0&fbI=1024>
27. 姜汝祥管理视频全集
<http://video.baidu.com/v?word=%BDAA%8EA%CF%E9%8%AB%BC%AF&ct=301989888&rn=20&pn=0&db=0&s=0&fbI=1024>

十一、需要说明的其他问题

1. 本课程根据教学目标要求对教材作了适当的取舍处理。在保证达到教学要求的前提下，对教学内容、次序和学时分配等，可根据具体需要做适当调整。
2. 课程能力训练效果与学生学习的主动性和能动性密切相关。

3. 本课程十分注重教师的教学引导和学生的课外拓展。由于课时限制，把部分技能训练内容开展到课外进行，需要精心策划以及学生的配合，希望通过各种能力训练提高学生的自学能力、社交能力和团队合作能力。

4. 本课程在教学过程中会根据项目设置要求组织学生以小组形式进行观察、调查、讨论、分析，并对观察结果利用所学知识进行分析，要求最后形成书面总结报告上交，或制成 PPT，进行交流。

十二、本课程常用术语中英文对照

Accountability 责任感

Achievement-oriented leadership 成就取向型领导

Activity ratio 活动比率

Adaptive organization (horizontal corporation) 自适应组织

Administrative management 行政管理

Affiliation needs 归属的需要

Aggregate planning 综合计划

Alternative courses of action 可供选择的行动

Artifacts 人工环境

Assessment center 评价中心

Assets 资产

Attitudes 态度

Authority 职权

Autonomy 自治

Balance sheet 资产负债表

BCG matrix 波士顿咨询集团矩阵

Behavior modification 行为修正

Behavioral approach 行为法

Behavioral decision model 行为决策模型

Boundary-spanning roles 跨界角色

Bounded rationality 有限理性

Brainstorming 头脑风暴法
Breakeven analysis 头脑风暴法
Budgets 预算
Bureaucratic control 官僚控制
Bureaucratic management 官僚管理
Business ethics 商业道德
Business portfolio matrix 商业资产组合矩阵
Business strategy 商业策略
Cash cows 金钱牛
Chain of command 指挥链
Changing 变革
Charismatic authority 魅力权威模式
Classical perspective 古典管理理论
Closed system 封闭系统
Code of ethics 伦理规范
Coercive power 强制力
Cohesiveness 凝聚力
Communication 沟通
Communication network 沟通网
Compensation 报酬
Competitive advantage 竞争优势
Computer-aided software engineering (CASE) 计算机辅助设计
Conceptual skill 概念能力
Concurrent control 并行控制
Constraints 强制, 约束
Contingency approaches 随即制宜法
Contingency perspective 权变观
Contingency planning 随即计划
Continuous schedule of reinforcement 连续性奖励

Continuous-flow production system 连续生产系统
controlling 控制职能
Controls 控制
Corporate social responsibility 公司社会责任
Corporate strategy 公司战略
Cost leadership strategy 成本领先战略
Intangible costs 无形成本
Integrating mechanisms 结合机制
Interdependence 互相依赖
Internal customer 内部顾客
Internal forces 内力
Internal network 内部网络
Interpersonal roles 人际交往能力
Intuition 直觉
Jargon 行话
Job analysis 工作分析;工种分析
Job depth 工作深度
Job description 工作说明
Job description 工作说明
Job design 工作设计
Job enlargement 工作扩大化
Job enrichment 工作丰富化
Job rotation 岗位轮换
Job satisfaction 工作满意
Job scope 工作丰富化
Job specifications 工作规范;操作规程
Job-shop production system 职务专业化
Justice approach 公正合理观
Just-in-time (JIT) inventory management 及时存货系统

Labor-management relations 劳工管理关系
Language systems and metaphors 语言习惯
Lateral communication 横向沟通
Law of effect 效应法则
Law of requisite variety 必要多样性定律
Leadership 领导
Leadership substitutes 领导替代
leading 领导
Least preferred coworker (LPC) scale 最不喜欢的同事
Legitimate power 法定权利
Liabilities 负债
Line personnel 线形人事管理
Liquidity ratios 流动率
Locus of control 控制点
Long-term liabilities 长期债务
Machiavellian personality 马基雅弗利人格理论
Management 管理
Management by exception 例外管理
Management by objectives (MBO) 目标管理责任制
Managers 经理
Market growth rate 市场增长率
Matrix structure 矩阵结构
Mechanistic systems 机械式组织
Medium 载体
Messages 消息
Motivation 激励
Motivator factors 激励因素
Multidomestic strategy 多元化策略
Myths 虚构的故事

Need for achievement 成就需要
Negative reinforcement 消极强化
Network structure 网络结构
Noise 噪声
Nominal group technique (NGT) 名义群体技术
Nonprogrammed decision 非程序化决策
Nonverbal communication 非语言沟通
Norms 标准;规范;典范;限额
Objectives 目标
Objectives function 目标函数
Open system 开放系统
Operational feasibility 造作可行性
Operational plan 作业计划
Operational planing 作业计划职能
Opportunity 机遇
Oral communication 口头交流
Organic (clan) control 有机控制
Organic system 有机系统
organization 组织安排
Organizational change 组织变革
Organizational control 组织控制
Organizational culture 组织文化
Organizational design 住址决策
Organizational development (OD) 组织发展
Organizational feasibility 组织可行性
Organizational mission 组织使命