

中南民族大学 2019 年硕士研究生入学考试自命题科目考试大纲

科目名称：专业综合

科目代码：814

使用学科（类别）专业（领域）：行政管理

.....

一、考试性质

《专业综合》是为中南民族大学招收行政管理专业硕士研究生而设置的具有选拔性质的入学考试科目，其目的是科学、公平、有效地测试考生掌握大学本科阶段行政管理学的基本知识、基本理论，以及运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决问题的能力，评价的标准是高等学校本科毕业生能达到的良好及以上水平，以保证被录取者具有较好的专业素质。

二、考查目标

《专业综合》课程的考试目的是测试考生对政治学和行政管理学的基本概念、基本原理、基本方法的掌握程度，并由此判断考生是否具有进一步深造和培养的素质及潜力。

本课程的考试内容由政治学和行政管理学两部分组成，这两个部分的学习内容分别是我校行政管理学科的专业核心基础课程，是行政管理专业学生必须掌握的基础理论课程之一。考试要求考生较为全面地掌握政治学和行政管理学研究的基本概念、基本理论和基本方法等基础知识，初步具备运用政治学和行政管理学的基本理论分析与解决实际问题的能力。

三、考试形式和试卷结构

1. 本试卷满分为（150）分，考试时间为（3）小时

2. 考试方式为闭卷、笔试。

3. 试卷考查的题型及其比例

（1）名词解释题：每题 6 分，共 5 题，合计 30 分，占 20%

（2）简答题：每题 12 分，共 5 题，合计 60 分，占 40%

（3）分析题：每题 30 分，共 2 题，合计 60 分，占 40%

四、考查内容

第一部分：政治学

（一）政治与政治学

1. 政治的定义、起源及历史发展
2. 非马克思主义政治观的基本内容
3. 马克思主义政治观的基本内容
4. 政治现象的判断标准
5. 西方政治学的历史发展过程和代表人物的代表作
6. 政治学的内容构成及研究方法
7. 政治与法律的关系

（二）政治关系

1. 利益的定义、本质及其内在矛盾
2. 利益在政治中的地位和作用
3. 利益关系的含义
4. 政治权力的定义、本质、构成要素及其作用方式
5. 政治权力关系
6. 政治权利的定义、特性及其基本内容
7. 政治权利在政治生活中的作用

（三）政治行为

1. 政治行为的涵义和基本要素
2. 政治统治的本质、特征和基础
3. 政治统治合法性的含义
4. 政治统治合法化的途径
5. 政治统治的实施方式
6. 政治管理的定义、特征、职能和方式
7. 政治参与的定义、特征、作用和方式
8. 政治参与的基本条件和影响因素

（四）政治体系

1. 国家的含义和本质

2. 国家机构的设置原则
3. 主要国家机构
4. 议会制、总统制、委员会制、半总统制的含义与特点
5. 单一制和联邦制的含义与特点
6. 政党的本质、基本特征、类型和作用
7. 政党的产生方式和条件
8. 政党制度的含义
9. 两党制、多党制和一党制的含义与特征
10. 无产阶级领导的多党合作制的特点
11. 政治社团的含义、特征、类型、作用及其作用方式
12. 政治社团形成的原因
13. 资本主义社会压力集团的特点
14. 社会主义社会政治社团的特点

(五) 政治文化

1. 政治心理的含义、特点、作用、构成要素和形成基础
2. 领袖政治心理、阶级政治心理、民族政治心理
3. 政治思想的含义、特征、内容结构、思维结构及其作用
4. 政治社会化的定义、特点、影响因素、媒介、方式和作用

(六) 政治发展

1. 政治革命的含义、特征和作用
2. 政治革命的条件和方式
3. 政治改革的含义、特征和作用
4. 政治改革的条件和方式
5. 西方政治发展的道路和途径
6. 马克思主义政治民主的内涵、基本特征、作用和发展途径

第二部分：行政管理学

(一) 行政和行政管理学

1. 行政管理和行政管理学的概念
2. 行政管理学的研究内容与方法

3. 行政管理学本土化及建设与发展中国特色社会主义行政管理学

(二) 行政环境

1. 行政环境与外部环境的互动分析
2. 经济和政治环境对行政系统的影响
3. 文化、民族和宗教环境对行政系统的影响
4. 自然环境和国际社会环境对行政系统的影响
5. 良好外部环境的创建
6. 我国现阶段行政环境的主要特点

(三) 行政职能

1. 行政职能的含义、特点、构成体系和理论源流
2. 当代西方国家行政职能的趋势
3. 转轨时期我国行政职能转变的必要性和基本内容

(四) 行政组织

1. 行政组织的构成要素与特征
2. 行政组织的原则与结构
3. 主要行政组织理论
4. 行政组织变革

(五) 行政领导

1. 行政领导的概念
2. 行政领导的方法、方式与艺术
3. 行政领导体制
4. 行政领导的发展趋向
5. 行政领导者的职位、职权和责任
6. 行政领导者的素质及其结构优化

(六) 人事行政

1. 人事管理、人事行政和人力资源管理的概念
2. 人事行政的历史发展
3. 中、西方国家公务员制度的特点
4. 当代西方国家人事行政的变革

5. 公共部门人力资源管理与人事行政的变革

(七) 公共预算

1. 公共预算的含义、功能和目标
2. 中国的预算体制及其改革

(八) 行政信息

1. 行政信息的含义
2. 行政信息管理的内容
3. 我国的行政信息公开
4. 国内外电子政务的发展及其趋势
5. 电子政务与传统政务的区别
6. 电子政务与政府管理创新

(九) 政策过程与政策分析方法

1. 政策过程
2. 政策议程建立
3. 政策方案形成
4. 政策分析的主要方法
5. 政策分析与评估
6. 政策分析方法

(十) 政府公共关系与行政沟通、行政协调

1. 政府公共关系的含义、特征、内容及作用
2. 行政沟通的概念和作用
3. 行政协调的概念和作用

(十一) 行政伦理

1. 行政伦理的含义与作用
2. 行政伦理的结构与功能
3. 行政伦理与依法行政
4. 当代中国行政伦理建设

(十二) 行政法治

1. 行政法治的含义

2. 依法行政的内涵及要求
3. 我国行政法制建设的历程
4. 行政立法的权力配置
5. 我国行政管理法治化建设

(十三) 行政监督

1. 行政权力制约的基本理论
2. 行政监督体系
3. 我国行政监督机制的完善

(十四) 公共危机管理

1. 公共危机管理的概念
2. 公共危机管理的职能与机构
3. 公共危机管理的机制

(十五) 办公室管理与后勤管理

1. 办公室工作的性质与任务
2. 办公室管理的科学化和现代化
3. 后勤管理的重要意义与主要内容
4. 后勤管理体制的改革

(十六) 政府绩效管理

1. 政府绩效管理的含义与意义、特点与难点
2. 政府部门绩效考核
3. 政府部门绩效计划与实施
4. 政府部门绩效反馈与改进
5. 中国政府绩效管理的现状、问题与优化

(十七) 行政改革与发展

1. 行政改革的含义和类型
2. 当代西方国家行政改革的基本趋势和主要特点
3. 当代中国的行政改革