

中山 大 学

二 00 六 年攻读硕士学位研究生入学考试试题

科目代码: 338

科目名称: 管理学

考试时间: 1 月 15 日 上午

考 生 须 知

全部答案一律写在答题纸上,
答在试题纸上的不得分! 请用
蓝、黑色墨水笔或圆珠笔作答。
答题要写清题号, 不必抄题。

一、简答题 (每题 10 分, 共 50 分)

- 1、简述管理者和普通作业人员的区别。
- 2、简述切斯特·巴纳德对组织理论的贡献。
- 3、管理为何一定要做计划, 请简述理由。
- 4、人们为何要加入团体, 请简述理由。
- 5、在冲突处理中, 选择“回避”和“妥协”的最佳时机是什么?

二、论述题 (每题 25 分, 共 50 分)

- 1、联系实际, 描述作为一个管理者所需要扮演的角色。
- 2、联系实际, 论述工作团队的类型及其适用性。

三、案例分析题 (25 分)

请根据下列案例回答问题:

- 1、李达属下的主管们遇到的麻烦究竟是怎样造成的? 为什么?
- 2、请你运用适当的组织原则就凯乐化学公司的组织工作提出改进建议。

[案例内容]

李达是凯乐化学公司的生产副总裁, 他对以下人员拥有直线权力: 麦肯 (工厂厂长), 查理斯 (总工程师), 戴纳 (采购经理), 郎维 (维修部主管), 卡罗 (运输部主管)。

3年前,李达聘用比林丝为自己的秘书。比林丝勤奋、能干,工作效率高,所以很快赢得了李达的赏识。李达也为有这样一位能干的秘书而深感幸运。由于比林丝主动承担了大量的事务,从而使李达能够拿出更多的时间,去履行他对下属的5个部门所负有的广泛职责。李达的下属主管时常会收到一些备忘录式的书面指示,显然都是出自比林丝之手,而用的却是李达的名义。比林丝还会自作主张,向李达的下属们发布口头指令。例如,有几次她找到工厂厂长麦肯,指示有关生产进度安排的问题。有时,她又直接去生产车间,要工人们赶订单,或者做出其他类似的要求,事先却没跟麦肯打招呼。她还常常指示维修工们干这干那,并声称:“李达先生希望你这样做。”类似的情况也发生在运输部里,她常在那儿留下指示,要求对某些客户的订单给予特别照顾。

在上述的大多数情形中,李达并不清楚比林丝为了加快解决那些引起她注意的问题而在越俎代庖,在他没有授权的情况下直接去跟他的下属们进行联络。也有一些人会抱怨指示应当来自李达或者适当的部门主管才对,但在多数情况下,每个有关人员都相信比林丝是把公司的最大利益放在心上,因而他们通常就顺从她的各项要求。

然而,随着时间的推移,主管们开始感觉到,比林丝与其说是在帮他们加快解决问题,不如说是在扰乱他们的工作了。有好几次,生产车间的工人不服从其上司的管理,反而直接去听比林丝发号施令。对于其他部门,如出一辙的情形也有发生。一天,在喝过咖啡后,麦肯、卡罗和朗维聚到了一起,忿忿地相互倾吐了他们的心事,接着讨论他们能够或者应当对目前的情况采取什么行动。一开始,他们对比林丝也是十分赞赏的。但现在,他们把她当作了一个正在削弱他们主管地位的干预者和瓦解直线权力的因素。

四、经典著作选读题(25分)

请选择下列一位管理学家,简单介绍他的一本管理学著作(要求写出其著作名称),并写下你的学习体会。

供选择的管理学家名字是:梅奥、马斯洛、西蒙、德鲁克。