

2019 年安徽师范大学皖江学院

旅游管理（专升本）专业考试大纲

一、考试性质

旅游管理（专升本）专业招生考试是根据安徽省教育招生考试院要求制定的大专起点本科教育的招生考试。考试遵循公平、公正的原则，挑选具备一定旅游管理专业素质的专科毕业生，进一步接受旅游管理本科阶段的专业知识、素质和技能教育。

二、考试科目及方式

旅游管理（专升本）专业考试科目包括：

1. 公共课考试科目：《英语》；
2. 专业课考试科目：《旅游学概论》和《管理学原理》。

考试形式为闭卷考试，公共课考试题型包括词汇语法、完型填空、阅读理解、英汉翻译和英语写作，总分 100 分，考试时间为 120 分钟；专业课合并为 1 张试卷进行测试，其中《旅游学概论》分值占比为 60%，《管理学原理》分值占比为 40%，题型包括单选题、名词解释、简答题、论述题、案例题，总分 150 分，考试时间为 120 分钟。

三、各科目考试大纲

公共课考试大纲：《英语》

（一）考试要求

以教育部颁布的《高职高专教育英语课程教学基本要求》和《高等学校英语应用能力考试大纲和样题》为依据，测试考生英语基础知识和技能，包括一般性语言内容及读、写、译的等方面能力。

（二）考试内容

本课程考试内容以专科阶段英语学习质量的五个重要模块为基础，涵盖英语词汇（专科阶段所学词汇）、英语语法和用法（中级水平）、英语阅读（记叙文、议论文、说明文、应用文为主）、英汉翻译（语句翻译为主）、英语写作（材料或命题作文）等方面。

专业课考试大纲：《旅游学概论》《管理学原理》

（一）考试要求

主要是测试考生所掌握的有关旅游学和管理学所需的基本理论、基本方法和基本技能上是否具有本科学习的能力。

考试要求分为“识记”、“领会”、“应用”三个层次。识记：能解释相关的概念、知识的含义，并能正确的认识和表述；领会：在识记的基础上，能全面把握基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关概念、原理、方法的区别与联系；应用：在理解的基础上，能运用基本概念、基本原理、基本方法分析和解决有关管理的理论和实际问题。

（二）参考教材

1. 《旅游学概论》，卢松主编，安徽人民出版社，2010。
2. 《管理学》（第四版），周三多主编，高等教育出版社，2014。

(三) 考试内容

《旅游学概论》

第一部分 旅游现象辨识

识记：旅游的概念；旅游活动的特点；旅游活动的类型。

领会：旅游的本质；旅游是一种高层次的消费活动；旅游活动的特点；各种类型旅游活动的特点以及异同点。

应用：能区别哪些现象属于旅游活动；能区别各种不同的旅游活动类型。

第二部分 旅游活动的发展历程分析

识记：托马斯·库克、陈光甫等代表性人物；现代旅游的兴起；现代旅游迅速发展的原因；中国近代旅游的诞生；

领会：古代旅游的几个时期；人类古代旅游的特点；工业革命及其对近代旅游兴起的影响；托马斯库克与近代旅游业；现代旅游的主要特征；中国现代旅游的发展；新中国旅游业的成长。

第三部分 旅游活动的主体——旅游者

识记：国际上旅游者的概念；我国对旅游者的定义；旅游需求的概念；旅游者类型划分；不同旅游者的特点；

领会：旅游者的内涵；旅游者产生的客观条件；旅游需求和旅游动机；马斯洛的需要层次理论；不同类型旅游者的需求特点；

应用：旅游动机的类型；影响旅游动机的因素；能区别不同旅游类型。

第四部分 旅游活动的客体——旅游资源

识记：旅游资源的定义；旅游资源的特点；旅游资源的分类方法及种类；旅游资源的评价方法；旅游资源的开发定义；

领会：旅游资源的特点；旅游资源的开发与保护的关系；

应用：旅游资源开发的内容；如何进行旅游资源的开发；如何进行旅游资源的保护

第五部分 旅游活动的媒介——旅游业

识记：旅游业的概念；旅游业的性质；旅行社的含义；旅行社的分类；旅游景区的概念；

领会：旅游业的特点；旅游业的构成；旅行社的基本业务；旅游交通的构成；旅游交通的类型；饭店业的发展；饭店业的作用；饭店的类型和等级；旅游景区的特点；旅游景区的质量等级；

应用：旅游业的性质；旅行社的作用；我国主要的旅游景区的主要类型；能区别不同的旅游景区类型

第六部分 旅游产品的开发与组合

识记：旅游产品的概念及组成；旅游产品的特点；旅游产品的构成；旅游商品的概念；

领会：旅游产品的开发；旅游产品的组合；旅游商品的分类；旅游商品的特点；旅游商品的开发；

应用：旅游产品的生命周期。

第七部分 旅游市场分析

识记：旅游市场的概念；

领会：旅游市场的特点；旅游市场的功能；旅游市场的划分；全球国际旅游客流规律；入境旅游市场、国内旅游市场和出境旅游市场的特点。

第八部分 旅游活动的影响分析

识记：旅游对经济的积极影响和消极影响；旅游环境的含义；旅游环境的特征；

领会：旅游业经济影响的衡量；旅游对社会文化的积极影响和负面效应；旅游对环境的积极作用和消极作用；

应用：能分析旅游对经济的影响；解决旅游对环境问题的措施并能进行案例分析。

第九部分 旅游业的行业管理

识记：旅游组织的概念；旅游行业组织的类型；

领会：旅游标准化管理措施；旅游信息化管理；了解旅游业的管理体制。

第十部分 旅游可持续发展

识记：可持续发展概念；可持续发展的内涵；旅游可持续发展的理论核心-旅游承载力；

领会：可持续发展的实质、属性、内容和原则；可持续发展面临的问题

应用：可持续发展的主要内容；可持续发展实现途径；预测世界旅游业发展趋势。

《管理学原理》

第一部分 总论

（一）管理活动与管理理论

1. 识记

- (1) 管理的定义；
- (2) 管理的基本职能。

2. 领会

- (1) 管理者的角色；
- (2) 管理者的技能；
- (3) 泰罗科学管理理论的内容；
- (4) 亨利·法约尔一般管理（组织管理）理论要点；
- (5) 马克斯·韦伯行政组织管理理论要点；
- (6) 梅奥人际关系学说要点；
- (7) 学习型组织理论、核心能力理论。

（二）管理道德与企业社会责任

1. 识记

- (1) 伦理道德的概念；
- (2) 社会责任的概念。

2. 领会

- (1) 功利主义、权力至上、公平公正、社会契约、推己及人等道德观；
- (2) 道德管理的特征；
- (3) 影响管理道德的因素；
- (4) 改善企业道德行为的途径；
- (5) 企业的价值观；
- (6) 企业社会责任的体现。

3. 应用

能运用道德观与社会责任观分析实际案例的问题。

（三）全球化与管理

1. 识记

(1) 全球化管理的概念。

2. 领会

(1) 全球化的内涵；

(2) 全球化管理的环境因素；

(3) 全球化管理者的关键能力；

(4) 全球化经营的进入方式；

(5) 全球化经营的组织模式；

(6) 全球化经营的领导风格；

(7) 全球化经营的管理控制。

(四) 信息与信息化管理

1. 识记

(1) 信息化的定义。

2. 领会

(1) 有用信息的特征；

(2) 信息管理工作的过程；

(3) 信息系统的要素。

第二部分 决策与计划

(一) 决策与决策方法

1. 识记

(1) 决策的概念；

(2) 确定型决策、不确定型决策、风险型决策的概念；

(3) 战略决策、战术决策与业务决策的概念。

2. 领会

(1) 决策的原则；

(2) 决策的依据；

(3) 决策理论；

(4) 决策的分类（战略决策、战术决策与业务决策，个人决策与集体决策，程序决策与非程序化决策，确定型决策、风险型决策与非确定型决策）；

(5) 决策的过程；

(6) 决策的影响因素；

(7) 决策的基本方法（定性决策方法和定量决策方法中的确定型决策、风险型决策与非确定型的决策方法）。

3. 应用

能结合实际进行简单定量决策分析。

（二）计划与计划工作

1. 识记

(1) 计划的概念；

(2) 长期计划和短期计划；

(3) 战略性计划与战术性计划；

(4) 指导性计划与具体计划。

2. 领会

(1) 计划的性质；

(2) 计划的类型；

(3) 计划编制过程。

3. 应用

能结合实际编制一份企业计划。

（三）战略性计划与计划实施

1. 识记

(1) 目标管理的定义；

(2) 滚动计划法的定义；

(3) 网络图的定义。

2. 领会

(1) 战略环境分析法的内容；

(2) 战略的类型；

(3) 战略制定的波士顿矩阵法；

(4) 目标管理的基本思想；

- (5) 目标的性质；
- (6) 目标管理的过程；
- (7) 目标管理的特点；
- (8) 滚动计划法的基本思想；
- (9) 网络计划技术的基本原理。

3. 应用

能运用决策的基本理论、基本方法分析和解决问题。

第三部分 组织

(一) 组织设计

1. 识记

- (1) 组织设计的概念；
- (2) 组织的概念；
- (3) 职能部门化、产品或服务部门化、地域部门化、顾客部门化、流程部门化的含义；
- (4) 管理幅度的含义；
- (5) 职权的定义。

2. 领会

- (1) 组织设计的必要性；
- (2) 组织设计的任务和原则；
- (3) 组织设计的影响因素；
- (4) 组织部门化的基本原则；
- (5) 组织部门化的基本形式及特征比较；
- (6) 管理幅度与组织层级的关系；
- (7) 扁平式组织结构与锥形式组织结构的优缺点；
- (8) 管理幅度设计的影响因素；
- (9) 职权的形式；
- (10) 组织层级化设计中的集权与分权。

3. 应用

能结合实际进行组织设计。

（二）人力资源管理

1. 识记

- (1) 员工招聘的概念；
- (2) 效绩评估的概念。

2. 领会

- (1) 人力资源计划的任务；
- (2) 人力资源计划的过程；
- (3) 人力资源计划编制的原则；
- (4) 员工招聘的标准；
- (5) 外部招聘与内部提升的优缺点；
- (6) 员工招聘的程序与方法；
- (7) 员工的解聘；
- (8) 员工培训的目标与方法；
- (9) 管理人员培训的方法；
- (10) 效绩评估的程序与方法。

（三）组织变革与组织文化

1. 识记

- (1) 组织变革的含义；
- (2) 组织文化的概念。

2. 领会

- (1) 组织变革的动因；
- (2) 组织变革的类型和目标；
- (3) 组织变革的内容；
- (4) 组织变革的过程与程序；
- (5) 组织变革的阻力及其管理；
- (6) 组织冲突及其管理；
- (7) 组织文化的特征；
- (8) 组织文化结构及其内容；

- (9) 组织文化的功能；
- (10) 组织文化的塑造途径。

3. 应用

能运用组织设计方法解决问题。

第四部分 领导

（一）领导概论

1. 识记

- (1) 领导的含义；
- (2) 领导权力的概念；
- (3) 领导风格的主要类型（集权式领导者；民主式领导者、魅力型领导者、变革型领导者；事务型领导者、战略型领导者）。

2. 领会

- (1) 领导与管理的关系；
- (2) 领导权力的来源；
- (3) 领导风格划分的依据及其类型；
- (4) 领导理论（领导特性理论、领导行为理论、领导情景理论）。

3. 应用

能运用领导理论分析管理中的实际问题。

（二）激励

1. 识记

- (1) 激励的概念；
- (2) 激励的对象；

2. 领会

- (1) 激励与行为；
- (2) 激励产生的内因和外因；
- (3) 激励的需要理论（需要层次论、双因素论、成就需要论、X理论和Y理论）；
- (4) 激励的过程理论（公平理论、期望理论、激励的强化理论）；

(5) 激励实务。

3. 应用

运用激励理论和方法解决实际问题。

(三) 沟通

1. 识记

- (1) 沟通的定义；
- (2) 正式沟通、非正式沟通；
- (3) 上行沟通、下行沟通、平行沟通。

2. 领会

- (1) 沟通的作用；
- (2) 沟通的过程；
- (3) 沟通的类别；
- (4) 组织沟通；
- (5) 沟通管理；
- (6) 组织内冲突的原因；
- (7) 有效谈判的实现。

3. 应用

学会有效沟通的实现方法。

第五部分 控制

(一) 控制与控制过程

1. 识记

- (1) 控制的概念；
- (2) 前馈控制、同期控制、反馈控制的概念。

2. 领会

- (1) 控制的必要性；
- (2) 控制的基本原理；
- (3) 控制过程的要求；
- (4) 危机的特征与类型。

（二）控制方法

1. 识记

- (1) 预算控制的概念；
- (2) 全面预算的含义；
- (3) 库存控制的概念；
- (4) 标杆控制的含义；
- (5) 平衡积分卡。

2. 领会

- (1) 预算的编制；
- (2) 预算的种类；
- (3) 预算的作用及其缺点；
- (4) 生产控制的内容；
- (5) 财务控制的方法；
- (6) 综合控制的方法（标杆控制、平衡积分卡控制）。

3. 应用

控制原理与方法的简单应用。

第六部分 创新

（一）管理的创新职能

1. 识记

- (1) 创新的概念；
- (2) 战略流程的概念；

2. 领会

- (1) 创新的性质；
- (2) 创新与维持的关系及其作用；
- (3) 创新的类别与特征；
- (4) 目标创新、技术创新、制度创新内容；
- (5) 创新的过程；
- (6) 创新管理的技能；

- (7) 工作流程特性和功能;
- (8) 流程再造的基本观念、途径。

(二) 企业技术创新

1. 识记

- (1) 技术创新的概念;
- (2) 技术创新的源泉。

2. 领会

- (1) 技术创新的贡献;
- (2) 企业内外的不协调;
- (3) 创新基础的选择、创新对象的选择、创新水平的选择、创新方式的选择;
- (4) 产品开发的任务;
- (5) 产品竞争战略;
- (6) 产品开发的分析方法。

(三) 企业组织创新

1. 识记

- (1) 企业制度的概念;
- (2) 企业文化的概念。

2. 领会

- (1) 企业制度及其分类;
- (2) 层级结构及其基本类型;
- (3) 工业社会的企业层级结构及其特征;
- (4) 知识与经济与企业层级结构的改造;
- (5) 企业文化的功能与反功能;
- (6) 工业社会中企业文化的特点;
- (7) 知识与经济与企业文化创新。

3. 应用

企业创新在企业管理中的运用。