

2013 年公共管理硕士 10 月在职考试大纲

考试大纲说明

公共管理综合能力测试共包括公共管理基础、数学、逻辑、语文四科，其中数学、逻辑、语文统称综合知识，四科共一张试卷：总分为 200 分，其中公共管理基础 100 分，数学 30 分，逻辑 30 分，语文 40 分。考试时间共 180 分钟。下面按公共管理基础和综合知识(数学、逻辑、语文)分别阐述。

公共管理基础考试大纲

I. 考试性质

公共管理硕士(Master of Public Administration, 简称 MPA)专业学位联考是全国统一的选拔性考试。为了科学、公平、准确、规范地测试考生公共管理的基本知识以及运用有关基本知识分析和解决管理问题的能力，特制定公共管理基础考试大纲。公共管理基础考试大纲的制定以确保公共管理硕士入学考试的信度和效果为目的，既充分反映公共管理专业的特点，又和当代的管理实践紧密结合，以利于选拔实践经验丰富的优秀中青年干部入学，培养高素质的专业化国家公共事务和行政管理干部队伍。

II. 考试要求

要求考生初步但较为全面地掌握管理和公共管理的基本概念、基本理论与基本技能，熟悉该领域中的著名人物与命题，具备较强的分析与解决公共管理实际问题的能力。

III. 考试内容

考试范围为公共管理的基础知识，涉及面较广，现实感较强。要求考生掌握大纲中规定的内容，并在理解的基础上加以灵活运用。主要测试的是考生运用公共管理知识发现问题、分析问题和解决问题的能力。公共管理知识包括基础知识，也包括其他相关背景知识。公共管理知识运用能力包括综合运用能力与专项运用能力。

第一章 公共管理导论

第一节 管理与管理理论的演进

一、管理的含义

管理是人类社会协作劳动和共同生活的产物，是与人类社会的生产和公共生活相伴而生的。管理的定义为：管理就是管理者在一定的环境和条件下，为了实现组织目标，动员和运用有效资源而进行的计划、组织、领导和控制等社会活动。管理具有六点基本含义。

二、管理的职能

最早系统并明确分析管理职能的是法国管理学家法约尔，他提出“五职能说”。关于管理职能的划分有不同的观点。管理的基本职能是：计划；组织；领导；控制。

三、管理学

管理学是研究管理现象及其发展规律的科学。管理学的研究内容。管理的科学性和艺术性。管理学是科学知识体系，而科学知识体系创造性的运用就是艺术。

四、管理理论的演进

管理学的三个发展阶段：古典管理理论阶段；行为科学阶段。现代管理理论阶段。各个阶段的代表人物、学派及其基本观点。管理理论演进的四个特点。

第二节 行政与行政理论的发展

一、行政的含义

行政是国家权力机关的执行机关行使国家权力，依法管理国家事务、社会公共事务和行政机关内部事务的活动。简言之，行政是政府特别是执行机关为公众提供服务的活动。行政的特点：执行性；政治性；权威性。

二、相关概念辨析

政治与行政。威尔逊和古德诺的观点。行政与立法、司法。这是国家权力的三大系统，行政是有别于立法和司法的一种国家权力。

三、行政学

行政学是一门研究国家行政机关依法有效地管理国家事务、社会公共事务和行政机关内部事务的学科。简言之，行政学是系统地研究行政现象及其活动规律的科学。从四个方面把握行政学的定义。

四、行政理论的发展

行政学兴起的原因和著名代表人物。行政理论发展的三个阶段：形成时期；成长时期；发展时期。各个时期的理论特征和代表人物。

第三节 公共理论的兴起

一、对公共管理理论的不同理解

将“公共管理”等同于“公共行政”；将“公共管理”当做“公共行政”的一个分支学科；将“公共管理”看做不同于传统的公共行政和政策分析的一个新的学科框架。

二、公共管理的研究对象

公共管理是综合运用各种科学知识和方法来研究公共管理组织和公共管理过程及其规律性的学科。国内外较有影响的几种定义。

三、公共管理的研究途径和方法

研究途径有管理学途径、政治学途径、法学途径、经济学途径等多种途径。

基本研究方法有：系统分析；比较分析；实验分析；案例分析。

第二章 公共组织

第一节 公共组织概述

一、组织的含义

美国管理学家卡斯特和罗森茨韦克的观点。组织的共性。组织的定义：组织是指在一定的社会环境中，人们通过相互交往而形成的具有共同心理意识，并为了实现某一特定目标而按一定的方式联合起来的有机整体。

二、公共组织的构成要素

公共组织的含义。公共组织就是以管理社会公共事务、协调社会公共利益关系为目的的组织。公共组织的构成包括 12 个要素。

三、公共组织的类型

三种主要分类：按财务一会计标准分类；按公共权力标准分类；按权威与等级结构标准分类。

第二节 公共组织的结构

一、管理层次和管理幅度

管理层次是指公共组织内部纵向划分的等级数。管理幅度是指一名管理者或一个组织有效管理的下级人员或单位、部门的数目。

管理层次与管理幅度的反比例关系。

二、公共组织的结构形式

多种组织结构形式。主要有：直线结构；职能结构；直线一职能结构；矩阵结构。

三、我国政府组织的结构

纵向结构。宏观上的纵向结构和微观上的纵向结构，即各级行政组织间的层级关系和行政组织内部的工作层次关系。横向结构。反映同级行政组织之间和各行政组织构成部门之间分工协作的来往关系。

四、行政体制的基本类型

首长制与委员制；层级制与职能制；集权制与分权制；完整制与分离制。

第三节 公共组织环境

一、公共组织的生态环境

对公共组织生态环境的不同区分。

现代组织理论划分的一般环境和具体环境。公共组织环境结构的子系统环境。

二、组织环境的基本构成因素

政治环境；经济环境；文化环境；技术环境；舆论环境。

第三章 公共决策

第一节 决策的基本问题

一、决策的含义

理查德·施奈德的决策定义：决策是一个过程，它是指决策者为达到想象中未来事务的状态，从社会所限制的各种途径中，选择一个行动计划的过程。

决策的一般特征或属性。

二、决策类型

多种类型。主要有：程序性决策与非程序性决策；单目标决策与多目标决策；确定型决策、• 风险型决策与非确定型决策；个人决策与群体决策；原始决策与追踪决策。

三、决策的前提

主要涉及两个方面内容：价值因素和事实因素。二者各自的内容与特点。

价值前提与事实前提的区别。

第二节 行政决策体制

一、行政决策的含义

行政决策是行政主体为履行行政职能所作的行为设计和抉择过程，是公共组织特别是政府部门在处理国家政务和社会公共事务过程中所作出的决定。

行政决策的特点：决策主体的特定性；决策内容的广泛性；决策的权威性。

二、行政决策系统

四个系统：信息子系统；参谋子系统；决断子系统；监控子系统。各子系统的作用。

三、行政决策体制

主要有独裁制、议会制和人民代表大会制三种类型。三种类型的具体类型和表现形态。

第三节 行政决策程序

一、问题界定

问题是预期、需要与实际满足状态之间的差距。任何决策都从发现问题开始。

问题界定的三个基本环节和四个主要方法。

二、目标确立

行政决策的目标是决策者希望通过决策实施所达到的状态。目标有层次性、多样性、从属性的特征。

目标确立必须遵循的原则和环节。目标确立的主要方法。

三、方案设计

方案设计就是在明确决策目标的基础上，经过调查研究，运用适当的技术与方法，设计或者规划诸种实现决策目标的行政备选方案的行为或过程。

决策方案设计的两个具体步骤和基本方法。

四、后果预测

后果预测是为了对行政方案进行评价和完善，而对决策方案实施的客观条件的变化和方案在各种可能的客观条件下预期效果的预测。

后果预测的基本步骤和主要方法。

五、方案抉择

方案抉择是指行政决策中枢系统中享有行政决策权的行政领导，依据其权力、经验和科学知识，在对各种备选方案进行比较权衡的基础上，选择或综合出一个最优或满意的决策方案。

方案抉择的主要环节和主要方法。

第四章 行政领导

第一节 领导与领导者

一、领导的含义

关于领导的不同定义。作为管理职能的领导是指引导和影响人们为实现组织目标和群体目标而作出努力与贡献的过程。领导职能贯穿于管理工作的各个方面，是管理的核心问题。

领导的四个构成要素。领导既是一个过程，又是一种艺术。

二、公共组织领导者

公共组织领导者是指从事公共管理的政府部门及非政府公共机构中依法担任领导职务、行使法定领导权力并负有相应领导责任的个人和集体，其中主要是政府部门的领导者。

我国行政机关领导职务序列；公共组织领导者的来源；公共组织领导者的权力构成；职务权力和个人权力的主要影响方式。

三、领导者的基本技能

技术技能；人事技能；观念技能。三种技能的内容及不同层级领导者的技能结构。

第二节 我国行政领导制度

一、我国的根本领导制度

民主集中制是我国的根本领导制度，是民主制和集中制有机结合的一种制度。其他行政领导制度是民主集中制领导制度的具体化。

民主集中制的具体表现。

二、我国的行政领导制度

行政首长负责制是我国的行政领导制度，这是一种集体领导制度。集体领导和个人分工负责是辩证的统一。

行政首长负责制是相对于委员会制而言的。我国行政首长负责制就是集体领导与个人分工负责制的有机结合。

三、日常的行政领导制度

日常的行政领导制度是前两项领导制度在实际执行中的具体化，表现为三个方面：处理行政领导者与行政活动参与者关系的制度；上下级行政领导者之间联系的制度；协调行

政领导班子内部关系的制度。

第五章 沟通与协调

第一节 沟通

一、沟通的含义

沟通的几种典型定义。公共组织沟通是指公共组织系统与外界环境之间，公共组织系统内部各个部门之间、层次之间、人员之间凭借一定的媒介和通道传递思想、观点、情感，交流信息，以期达到相互了解、支持与合作，谋取公共组织系统和谐有序运转的一种管理行为或过程。

沟通定义包含的四层含义。

二、信息与沟通

信息处理的四个基本环节。孔茨列举的信息沟通中的障碍与断裂的因素。

信息失真四个方面的原因。

三、沟通机制

公共组织沟通机制划分为刚性机制和柔性机制。

刚性机制的含义及完善刚性机制的建议；柔性机制的含义及其包含的语言约束机制和心理约束机制。

四、沟通类型与模式

正式沟通和非正式沟通。正式沟通的含义、特点；下行、上行、平行三种沟通方式。非正式沟通的含义、特点；积极作用和消极作用。

公共组织的三种沟通模式：聚联式、单联式、互联式。

第二节 协调

一、协调的含义

协调是公共组织为了顺利地实现决策目标，而谋求自身统一和谐，谋求自身各相关要素匹配调剂、协作分工的一种行为方式。

协调是经常性的组织行为；艺术性的组织行为；公关性的组织行为。

二、协调类型

协调可划分为不同的类型。对事的协调与对人的协调；内部协与外部协调；认识性协调与利益性协调；促进式协调与纠偏式协调；合作式协调与应变式协调；会议协调与非会议协调。

三、协调方式

有多种方式。主体合流法；中间数法；冷处理与热处理法；当面表态法；谈心法；跟踪处理法。

四、协调中的若干关系

事后与事前的关系；一般与个别的关系；平衡与创新的关系；办与原则的关系；协商与命令的关系。

第六章 公共组织的人力资源管理

第一节 公共组织人力资源管理概述

一、公共组织人力资源管理的相关概念

人事与人事行政的含义。人事行政是以政府公务员作为主要对象的一系列管理法规、制

度、政策、措施的总和，是政府机关对其工作人员依法实施管理的一系列活动。

人事行政作用的具体表现。

二、公共组织人力资源管理的兴起

人力资源管理的变革。人力资源管理与传统的人事管理有着本质区别，主要表现在四个方面。

公共组织人力资源管理的基本特征。

三、公共组织人力资源管理的过程

这一过程由以下活动环节或职能所组成：公共组织的人力资源规划；公共组织的公共工作职位和职责的分配；公共组织人力资源的获取；公共组织人力资源的绩效评估和报酬管理；公共组织人力资源的开发；公共组织人力资源的流动和流出管理；公共组织人力资源管理中的雇员关系。

四、我国公共组织人事管理模式的转变

传统的政府人事管理模式的局限性。人力资源管理模式在我国政府管理中的应用与推广及其现实意义。

第二节 公共组织的人力资源开发

一、公共组织人力资源的性质

公共组织人力资源有一般人力资源所具备的基本性质，也有其特殊性质。

基本性质与特殊性质的内容。

二、公共组织人力资源开发的含义

公共组织人力资源开发是指公共组织人力资源的预测与规划、教育与培训、选拔与使用、配置与管理等一系列活动，目的是提高公共组织人力资源的素质和能力，使他们在行使国家行政权力、管理公共事务和促进经济社会发展中发挥更大的作用。

公共组织人力资源开发的特点。

三、公共组织人力资源开发的主要内容

预测与规划；教育与培训；选拔与使用；配置与管理。

四、我国公共组织人力资源开发

公共组织人力资源开发的新观念。我国公共组织人力资源开发的任务。加快我国公共组织人力资源开发的措施，共指出八条措施。

第三节 公务员制度

一、西方文官制度的形成与特点

西方文官制度是西方各国为文官的分类、考试、录用、考核、奖惩、待遇、培训、晋升、调动、解职、退休、保障等作出系统规定的规章制度和体制，目的在于选贤任能，提高行政效率及维持政府行政行为的连续性。

西方文官制度的共同特征。

二、我国公务员制度的形成和发展

我国公务员制度的建立经历三个阶段：理论准备阶段；试点实验阶段；全面实施阶段。

《中华人民共和国公务员法》共 18 章 107 条，对我国公务员制度有较大发展与突破。

我国公务员制度与西方文官制度的区别。

三、我国公务员制度的基本内容

我国公务员制度由公务员总法则和与之配套的各种单项法规所构成。总法规就是

《中华人民共和国公务员法》，共 18 章 107 条。

18 章的基本内容

四、我国公务员制度的完善

营造良好的社会生态环境；健全法制，建立机制，改进管理，加强监督；建设一支高素质的专业化国家行政管理干部队伍。

第七章 公共管理的法律基础

第一节 公共管理与法律

一、公共管理的法律逻辑

公共管理的法律途径将公共行政视为法律在具体环境中的应用和实施，为公共行政赋予了法治和裁决的主题。

法律途径的核心价值和内容。

二、公共管理与宪法、行政法、组织法

宪法的作用及其与公共管理的关系。

行政法与公共管理的关系：无法律即无行政；行政国家与行政法；行政法治与行政法。

行政组织法是规范行政组织、控制行政组织的法律。国内外行政组织立法。

三、公共管理与私法

公法与私法。私法是以抑制和解决社会成员相互冲突为己任的规则，即社会生活的正当行为规则。

公共管理的变革扩大了私法的作用空间，私法对于公共管理的意义。

第二节 行政立法、执法和司法

一、行政立法

行政立法的含义。行政立法是指特定的行政机关根据法定权限并按法定程序制定和发布行政法规和行政规章的活动。行政立法的特征、种类、原则、监督。

二、行政执法

行政执法的含义。行政执法是行政主体在行政管理过程中执行法律、法规活动的统称。行政执法的特征、原则、方式及变革。行政执法责任制的主要内容。

三、行政司法

行政司法的含义。行政司法是指行政机关根据法律的授权，按照准司法程序审理和裁处有关争议或纠纷，以影响当事人之间的权利、义务关系，从而具有相应法律效力的特殊具体行政行为。行政司法的特征、主要内容、原则。

第三节 我国行政管理的法制化

一、行政管理法制化的目标

法治政府的必要性。法治政府是具有“法律性”的法律意义上的政府，是严格按照法定权限和程序行使权力、履行职责，接受监督的政府。法治政府含义的六个方面。

我国实现建设法治政府的目标。

二、行政管理法制化的主要内容

行政法治意识的培养；行政管理组织的法制化；行政管理职权的法制化；行政管理程序的法制化。四个方面的具体内容。

三、我国行政管理法制化的发展进程

真正意义上的法治进程实际上发端于 20 世纪 90 年代初期。建设法治政府、责任政府、有限政府、廉洁政府、高效政府、服务政府的一系列法律制度和法律文件。

第八章 公共财政管理

第一节 公共财政管理概述

一、公共财政的内涵与特征

公共财政的含义。它是国家财政的一种具体存在形态，是指仅为市场经济提供公共服务的政府分配行为，即与市场经济相适应的财政类型。公共财政的基本特征。

二、公共财政管理的内容

公共财政管理的定义。它是公共部门为保证公共财政职能的履行，而对财政收支所进行的决策、管理、监督等活动的总和。这一定义包含的五个方面的内容。

公共财政管理的总体目标和地位。

第二节 公共预算管理

一、公共预算的含义

公共预算是指政府在每一财政年度经立法程序批准的全部公共收支计划，是存在于市场经济中并且与公共财政相适应的国家预算类型。公共预算的特点与分类。

二、公共预算管理的基本模式

五种基本模式。分项排列预算模式；规划—计划—预算模式；目标管理预算模式；零基预算模式；绩效预算模式。

三、公共预算的过程

编制、执行和决算三个阶段。

预算编制的原则、依据、程序；预算执行的主要环节和任务；决算包括的四个阶段。

第三节 公共收入管理

一、税收管理

税收的含义。税收是国家为了实现其职能，凭借政治权力，依照法律预先规定的标准，向经济单位、组织或个人强制、无偿地取得公共收入的一种方式。税收的特征。

税收管理的要素：课税对象与税率；税负转嫁与税收归宿；税收种类。税收管理的核心。

二、政府收费管理

政府收费的含义。它是指政府提供特殊服务或规制某些经济行为而向相关主体收取的费用。政府收费的特点、形式。

政府收费管理中的关键问题。

三、公债管理

公债是指政府为履行职能而凭借其信用举借的债务，是公共收入的又一重要形式。公债的三层含义及特点、种类。

公债的作用和管理过程。

第四节 公共支出管理

一、购买性支出管理

公共支出分为购买性支出与转移性支出。购买性支出的含义及包括的内容。

二、政府采购管理

政府采购也称公共采购，是指政府机构出于履行职责需要，以购买、租赁、委托或雇佣等方式获取货物、工程和服务的活动。政府采购的特点、原则、模式。

三、转移性支出管理

转移性支出管理分为社会保障支出管理、财政补贴管理和其他转移性支出管理。社会保障支出的特点、类别；财政补贴的方式；其他转移性支出管理的项目。

第九章 公共组织的文化与伦理

第一节 组织文化概述

一、组织文化的含义

组织文化是组织内部的一种共享价值观体系，是特定价值、信念、情感、态度和道德规范的总和，它在很大程度上决定了组织成员的行为。组织文化的四个基本特征。

二、组织文化的类型与结构

强文化和弱文化。组织文化的层次。

三、行政文化的构成

行政文化的关系构成；行政文化的发生性构成；行政文化的其他构成。

四、组织文化的功能

组织文化的一般功能：导向功能、凝聚功能、激励功能、约束规范功能、辐射功能。行政文化的特殊功能：对内向性行政的作用；对外向性行政的作用。

第二节 公共管理伦理

一、公共管理伦理的含义

公共管理伦理是以“责、权、利”的统一为基础，以协调个人、组织与社会的关系为核心的公共管理行为准则和规范系统。公共管理伦理与个人伦理的不同。

库珀提出的伦理思考的方式。

二、公共管理伦理的类型

体制伦理、政策伦理、公务员职业伦理三种类型。三种类型构成行政伦理的有机统一体。

三、公共责任

公共责任是公共管理伦理的具体化。公共责任的客观责任和主观责任。公共责任的三个特征。

四、公共责任的自律与他律

内部控制即自律；外部控制即他律。国家公务员必须履行的义务。

第三节 公共管理伦理建设

一、公共管理伦理的选择取向

公共管理伦理的选择原则——公正。交换公正；分配公正；程序公正与规划公正。行政责任冲突最常见的三种形式：权力冲突、角色冲突、利益冲突。

公共管理价值取向的新发展。

二、公共管理伦理建设的途径

加强行政伦理教育；强调行政伦理立法；发展公民社会对行政活动的干预和监督。

三、合理有效的行政伦理体系的形成

行政伦理的制度规范与行政伦理的理想信念的协调互补；确定行政伦理的最低要求

和行政伦理的理想追求；把行政伦理作为公务员任职升降、奖惩的必要条件

第十章 政府工具

第一节 政府工具概述

一、政府工具的含义

政府工具代表性的定义。萨拉蒙指出的政府工具的特征。

二、政府工具的分类

关于政府工具分类的不同观点。政府工具基本上可分为市场化工具、工商管理技术和社会化手段三类。

三、政府工具的意义

理论意义和实践意义。

第二节 传统的行政方法

一、行政手段

行政手段的含义。行政手段是指政府凭借政权力量，依靠从上到下的行政组织制定、颁布、运用政策、指令、计划的方法，来实现国家对行政工作的领导、组织和管理的目的。行政手段的特点。

四种具体行政手段。

二、法律手段

法律手段的含义。法律手段是指国家行政机关在行政管理领域内，依照法定职权和程序，把国家法律、法规实施到具体的行政活动，以达到有效而合理的管理目的。法律手段的特点。

法律手段的四种类型。

三、经济手段

经济手段的含义。经济手段是行政主体依据客观经济规律，运用价格、信贷、利率、税收、工资、奖惩等经济杠杆和方式，通过调整经济利益关系而实施管理的方法。经济手段的特点。

四、思想教育手段

思想教育手段的含义与特点。行为激励方法；参与管理方法；行政责任方法。

第三节 当代政府治理的新工具

一、市场化工具

民营化；用者付费；合同外包；特许经营；凭单制；分散决策；放松管制；产权交易；内部市场。

二、工商管理技术

全面质量管理；目标管理；绩效管理；战略管理；顾客服务；标杆管理；流程再造。

三、社会化手段

社区治理；志愿者服务；公众参与及听证会。

第四节 全球公共部门改革浪潮

一、西方发达国家的公共部门改革

英国公共部门改革；美国公共部门改革；新西兰和澳大利亚的公共部门改革；欧洲大陆国家的公共部门改革。

二、公共部门改革的全球化浪潮

原苏联东欧国家的公共部门改革；新兴工业化国家的公共部门改革；发展中国家的

公共部门改革。

三、全球公共部门改革的主要内容

政府职能的优化；公共服务的市场化、社会化；分权；引入现代化管理技术；人力资源管理改革；强化改革的法律保障。

IV. 考试形式与试卷结构

考试形式为闭卷，笔试。试卷满分为 100 分。试卷及题型结构如下：

(一)内容结构

公共管理基础知识：60 分；

实际问题分析：40 分。

(二)题型结构

单项选择题：1~10 题，每小题 2 分，共 20 分。

多项选择题：11~20 题，每小题 3 分，共 30 分。

案例分析题：21~25 题，每小题 3 分，共 15 分。

简述题：26 题，10 分。

论述题：27 题，25 分

综合知识(逻辑、数学、语文)考试大纲

I. 考试性质

公共管理硕士(Master of Public Administration, 简称 MPA)专业学位联考是全国统一的选拔性考试。为了科学、公平、准确、规范地测试考生的逻辑思维能力、空间想象能力、基本运算能力、中文基本素质和中文实际运用的能力、从事管理工作的应变能力，以及运用有关基本知识分析和解决实际管理问题的能力，采用英语、公共管理综合能力测试两个科目，在全国试点院校内举行联合考试。本考试大纲的制定以确保公共管理硕士(MPA)专业学位联考的信度和效果为目的，既充分反映公共管理专业的特点，又和新时代的管理实践紧密结合，以利于实践经验丰富的中青年管理干部入学，促进公共管理教育事业的发展，为我国公共管理事业走向科学化、制度化、法治化，培养高水平的管理人才。

II. 考试要求

(一)逻辑部分

逻辑部分不专门考核逻辑学的专业知识。重在要求考生快速阅读文字材料，准确把握其观点与论述结构，正确把握逻辑关系，敏捷理清逻辑结构，运用逻辑思维能力迅速找到正确答案。

(二)数学部分

本部分包括微积分和概率论与数理统计初步。要求考生比较系统地理解数学的基本概念，掌握数学的基本方法，具有抽象概括能力、逻辑推理能力、空间想象能力，并能综合运用所学知识分析及解决管理中的相关问题。

(三)语文部分

要求考生具备较高的语言文字表达能力和较强的写作能力。

III. 考试内容

(一)逻辑部分

逻辑部分试题内容涉及自然和社会各个领域,强调对逻辑关系的正确把握,考核考生对各种信息的理解、分析、综合、判断、推理等日常逻辑思维能力,而并非考核有关领域的专门知识。但熟悉一些逻辑学的基础知识,掌握一些逻辑学的基本方法,有助于考生迅速准确地解题。

- 思维的形式结构
- 逻辑的基本规律
- 直言命题与对当关系
- 复合命题
- 负复合命题的等值命题
- 推理和复合命题推理
- 三段论
- 归纳推理和类比推理
- 求因果关系的方法
- 预设

(二)数学部分

1. 微积分

(1)函数、极限、连续

考试范围:

函数,初等函数,极限,连续与间断,无穷小量与无穷大量。

考试要求:

- ◆ 理解函数的概念,掌握函数的表示法。
- ◆ 了解函数的有界性、单调性、周期性和奇偶性。
- ◆ 理解反函数,复合函数,隐函数,分段函数的概念。
- ◆ 掌握基本初等函数的性质及其图形,理解初等函数的概念。会建立简单应用问题的函数关系式。

◆ 了解数列极限与函数极限(包括左、右极限)的概念。

◆ 理解函数连续性的概念(含左连续与右连续)。

◆ 了解连续函数和初等函数的连续性,闭区间上连续函数的性质(最大值、最小值定理和介值定理)及其简单应用。

◆ 了解无穷小的概念和基本性质,掌握无穷小的阶的比较方法,了解无穷大的概念及其与无穷小的关系。

(2)一元函数微分学

考试范围:

导数及其计算,二阶导数,微分,洛必达法则,函数的单调性及极值,函数图像的凹凸性及拐点,函数的最大值和最小值。

考试要求:

◆ 理解导数的概念及函数的可导性与连续性之间的关系。

◆ 了解导数的几何意义与经济意义(含边际和弹性的概念)。

◆ 会求曲线的切线方程和法线方程。

◆ 熟练掌握基本初等函数的导数公式,导数的四则运算。掌握复合函数、反函数和隐函数的求导法则。了解对数求导。

◆ 了解高阶导数的概念,会求二阶导数以及较简单函数的高阶导数。

- ◆ 了解微分的概念和运算法则。
- ◆ 会用洛必达法则求极限。
- ◆ 掌握函数单调性的判定方法及简单应用。
- ◆ 理解极值的概念，掌握极值、最大值和最小值的求法及其简单应用。
- ◆ 掌握函数图像的凹凸和拐点的性质及其判别方法。

(3)一元函数积分学

考试范围：

不定积分及其计算，不定积分的换元积分法与分部积分法。

定积分的概念，变上限的定积分，定积分的计算，定积分的应用

考试要求：

◆ 理解原函数与不定积分的概念，掌握不定积分的基本性质、基本积分公式；掌握计算不定积分的换元积分法(凑微分法和变量置换法)，分部积分法。

◆ 了解定积分的概念和基本性质，变上限的定积分；掌握牛顿—莱布尼兹公式，以及定积分的换元积分法和分部积分法；会求变上限积分的导数。

◆ 会用定积分计算平面图形面积，求解简单的应用问题。

(4)多元函数的微分学

考试范围：

多元函数的偏导数和全微分，多元函数的极值和条件极值。

考试要求：

◆ 了解多元函数的概念。理解二元函数的几何意义。

◆ 了解多元函数的偏导数的概念及计算方法，会计算二元函数的偏导数。

◆ 了解多元复合函数的偏导数，隐函数的偏导数，二阶偏导数；了解全微分的概念和计算方法。

◆ 了解条件极值的拉格朗日乘数法；理解求二元函数的极值(包括必要条件和充分条件)的方法。

2. 概率论与数理统计初步

考试范围：

随机事件与样本空间事件之间的关系，事件的运算及其性质，概率及其运算性质，事件的独立性，条件概率。

随机变量的数学期望、方差、标准差以及它们的基本性质。

考试要求：

◆ 理解随机事件的概念。了解样本空间的概念。

◆ 掌握事件与事件间的包含关系、相等关系，事件的并，事件的交，事件的差。理解互不相容事件，对立事件。掌握事件的运算性质(交换率、结合率、分配率、德摩根率)。

◆ 理解古典概率，独立事件和条件概率；掌握概率的加法公式，乘法公式。

◆ 理解随机变量数字特征(期望、方差、标准差)的概念，并会运用数字特征的基本性质计算具体分布的数字特征；掌握常用分布的数字特征。

(三)语文部分

考试内容共分两本部分。

1. 语文能力

(1)汉字

(2)词语

(3)句子

(4)修辞

- (5)行政公文
- (6)事务文体
- 2. 议论文写作
 - (1)准确、全面地理解题意
 - (2)思想健康，中心明确，材料充实
 - (3)结构完整，条理清楚
 - (4)语言规范、连贯、得体
 - (5)字体端正，卷面整洁

IV. 考试形式与试卷结构

考试形式为闭卷，笔试。

试卷满分为 100 分，其中逻辑占 30 分，数学占 30 分，语文占 40 分。

逻辑试卷内容主要包括 15 道单项选择题。即试题先给出一段文字叙述为题干，然后提问，考生根据题干所提供的信息，在给定的选项中，选择一个最合适的作为答案。

数学：微积分约占 24 分，概率论与数理统计初步约占 6 分。

数学题型比例：选择题 12 分，计算题 18 分。

语文：语文能力(含基础知识运用和应用文知识运用)10 分，议论文写作占 30 分。

语文题型比例：选择题 10 分(基础知识运用约 6 分、应用文知识运用约 4 分)，作文题 30 分(议论文写作)。

中国 MBA 网校 MBA/MPA/MPAcc 联考零基础保过班

零基础保过班所包含的学习内容和服务

- 1、签订协议：协议保过，如果当年未过，第二年免费重学（协议条款详见保过班协议）
- 2、名师精品课程：基础、强化、模考、冲刺串讲4层次精品网络课程，共520课时，马振旗、陈君华等MBA顶级名师授课
- 3、服务：保过班包含以下服务：1对1个性化辅导；答疑服务，约30次；作业批改：约20次；提供入学测试、阶段测试、模拟测试，提供其他增值服务：关于MBA联考最新信息提醒、最新资料提醒等！
- 4、配套资料：零基础保过班包含以下资料，纸质版资料包邮，分次快递。
 - 1) 内部辅导讲义：赠送2014年专项突破班讲义（约3-4本）+其它阶段电子版讲义可在线打印
 - 2) 《决胜MBA》全套资料：赠送2014版法律出版社出版的《决胜MBA-中国MBA网校备考笔记》全套6册

联系我们的考试顾问：为您专业解答 MBA 提前面试、免费评估等信息

QQ1: 858621712 QQ2: 38780669

手机: 13401053218 13552565537

旺旺: juan_juan_88

全国热线（免长途费）: 400-622-4468

消费者保障服务



7天内
无理由退班



10天内
自由转班



考前3个月
可申请休学



1个工作日
退款资金到帐

华慧网致力于为用户提供最佳学习体验，并创新性提出“标准化课程体系+七星级个性化服务体系”模式，让学员高效备考。同时，华慧网在业内首家设立“消费者专项保证金”，提出4项消费者保障服务，终极保障用户权益、免除报名后顾之忧。

零基础考生如何复习才有效？

目前各院校正每年以至少 5% 的速度将学术性硕士名额移至专业学位硕士！MPA 更被誉为中国“第四代公务员必备学位”。

2013 备考在即，华慧在职 MPA 突破课程——一张王牌，英语、专业课全搞定！

一年只有一次机会备考，一年只需一次机会就能高分通过考试!!!

从报纸、网络上获取的信息，不及时不准确

联系电话: 400-622-4468

QQ: 38780669

旺旺: juan_juan_88

网校会第一时间为学员提供权威信息，其中包括大纲、复习资料，历年真题，教材，考试招生动态，考分查询，调剂信息，编印内部资料，通过课堂和网络第一时间传递。

闭门造车，成本虽低但效率低、效果差，白白耽误时间、痛失提升机会

依据学员背景和 MPA 联考特点针对性辅导。侧重考点、难点的突破，掌握命题动态，高质量预测测试卷，全真考场体验，积累实战经验。

书看过了，看得懂但是做题的质量却不高，原因在哪里

行政管理和公共管理基础对以教书育人的教师来说，简直是小儿科。但书读了，似乎也懂了，却不抓不住考点。华慧名师凭借多年备考在职研的经验，提炼各科各章节考试重点难点，并结合历年真题，帮助考生掌握专业课命题以及解题思路，轻松突破考分瓶颈。

在职 MPA 心态上的惰性一定要驱逐

MPA 的考生一般都工作了 3-4 年，时间紧迫、精力分散、学习效率也大不如前。很多考生把希望寄托在明年、后年。既然已经参加了，就要有个结果。哪怕是考零分，也要坚持到最后。能坚持到最后的，就一定能过考试。

华慧考研告诫广大考生：没有疲倦的大脑，只有消极的态度、不正确的方法、不良的计划和消极的自我暗示。一旦你告诉自己：大脑是不会疲倦的，你将会为大脑的效率感到吃惊。

英语阅读占 40 分，词汇不行，短期内如何提升

词汇不够而阅读拿高分，这样的想法绝对不是天方夜谭。阅读一定要注意方法，尤其在考场，死扣字眼于考试无任何意义。华慧考研辅导团队以多年英语辅导经验，总结沉淀出在职考研英语阅读高分技巧，迅速提高阅读得分。

公共管理基础、英语、语文、数学和逻辑，这几门课当如何根据分值和自身学习特点安排复习的重点和顺序

公共管理占 100 分，是复习的重中之重，而且其复习内容与以往基础无关，备考阶段的学习直接决定了排名的高低。而英语对基础有一定的依赖，但几个月的备考突破是完全可行的，毕竟 100 分的分值无论如何不能放弃。语文和逻辑通过做题和学习，复习的性价比也是比较高的。数学则是几个科目里零基础短期内难以突破的，列作最末的复习重点。因此，华慧考研建议考生依据以下规律复习：主抓公共管理和英语词汇，次抓逻辑和英语考试技巧（包括阅读技巧、翻译技巧、写作技巧），最后有余力的可以做做数学习题，看看往年的语文作文题。

服务项目	具体内容
资讯服务	提供最新考试动态、考试报名、成绩发布、课程安排等提醒服务
复习指导	为学员提供复习方法、作息时间、饮食规律等相关指导服务。
学习百宝箱	学习中遇到的任何问题，都可以在我们的百宝箱里找到完美解答；
在线答疑	学员可通过24小时免费答疑平台，向答疑团队老师寻求专业答疑服务。
学习回访	定期进行学习回访，及时了解复习情况，督促学员日常学习。
教学监督	随时接受学员在学习过程中提出的建议，监督教学质量，使得学员获得高品质服务。

十月在职公共管理硕士（MPA）全科全程班课程体系					
科目	班次	开课时间	课时	教学目标	定价
英语	专项突破班	1月-9月	30	词汇记忆方法介绍、词根词汇的归纳、高频词汇讲解，讲解分基础词汇和核心词汇。	300
			10	考试常见的语法重点、难点突破。	120
			10	通过习题了解完形填空题目设置的方法，掌握解题的步骤与技巧。	100
			32	讲解阅读方法和技巧，比如题干现行、细节区分等方法，以题带练，提高阅读。	420
			15	讲解翻译技巧，包括英汉互译的训练。	280
	10	写作方法与技巧的训练，熟悉演练写作模板。			
	点睛冲刺班	考前半月	18	四套练习，四套讲解，全真模拟试卷，决胜成功的考前实战演练，祝您考试时应对自由！	400
专业综合	精讲班	9月	8	课程内容涉及议论文写作及辩证分析等内容，总结历年真题，归纳考试技巧，内容针对性强。	150
			24	十月联考数学考试非常鲜明的特点在于对过去的数学功底非常依赖。以至于很多MPA考生直接放弃数学而寻其他科目的突破。	350
			24	分析逻辑联考命题方向、规律与备考方法。扎实逻辑基础理论，遵照真题为纲、类型化应对及适度理论的教学思路，提高应试能力。	350
			24	严格依据考纲要求，短期内牢固掌握考纲所要求的管理学和行政学的内容。侧重重点、难点、要点、考点的突破与解题技巧思路方法的阐明。	350
	点睛冲刺班	考前半月	48	各科知识串讲，考前总复习，配合MPA命题组专家的模拟试题，查缺补漏，加深记忆。把握和研究命题者意图，琢磨命题者思路，模仿标准答题方式，并结合历年考试特点，预测考试方向，传授应试技巧。确保期末达到考入名校的优秀水平。	480

七星级服务体系是华慧积多年培训和辅导经验，潜心研究考试规律和学员个性化的需求与学习特点，设计详细的学习路径，按需进行个性化的服务，包括学习百宝箱、互动学习、效果监控、保障四大部分，让学员高效备考。

学习百宝箱

学习百宝箱是华慧教育独家研发的在线服务系统，华慧 7 星级服务体系的核心内容之一。

在线答疑

您在学习过程中遇到的疑难问题，都可以在用户中心提问，华慧辅导老师将为您快速、高质量解答。

学习计划

根据学员的基础情况和可利用学习时间，详细规划最适合的个性化学习路径，以及各计划的有效衔接。

1 对 1 辅导

华慧 7 星级服务体系的核心服务，高通过率的保障。和学员通过语音 1 对 1 进行深度沟通和指导。

作业批改

从语法、单词、标点符号的正确使用到词语、点睛句的应用以及谋篇布局的合理性，真正提高写作水平。

入学测评

入学前基础测试，评估学员处在一个什么样的起始位置，作为参照物对后期的复习效果进行衡量。

阶段测评

各阶段学习效果检测、查缺补漏，直指学员薄弱环节，针对性强化训练，巩固知识点掌握度。

模考测评

考前全真实战演练，总结失分原因，查漏补缺，消除短板，辅导老师进行 1 对 1 试卷讲析。

辅导老师

辅导老师是华慧个性化服务的具体体现。针对学员的不同情况讲解学什么、怎么学、学到什么程度。

班主任

学员学习档案管理，电话回访，检查督导学习计划的高效实现，协助解决学员备考中遇到的任何问题。

过关协议

入学即签订保过协议，保障学员终极权益，考试未能通过者按协议内容退费或第二年免费重学。

配套教辅

提供与课程配套的内部讲义以及各星级对应教材和辅导资料，根据课程进度，分阶段快递给学员。