

河北省普通高等学校专升本考试

行政管理专业考试说明

第一部分：管理学原理

I. 课程简介

一、内容概述与要求

《管理学原理》包含管理思想、管理职能、管理过程等知识内容。本课程要求学生正确理解管理的概念，掌握管理的普遍规律、基本原理和一般方法，并能综合运用于对实际问题的分析，初步具有解决一般管理问题的能力和综合管理素质。

二、考试形式与试卷结构

(一) 考试形式：闭卷笔试。

(二) 试卷结构：满分 150 分。

1. 名词解释（3 题，每题 10 分，共 30 分）
2. 单选题（10 题，每题 3 分，共 30 分）
3. 简答题（3 题，每题 15 分，共 45 分）
4. 计算题（1 题，每题 20 分，共 20 分）
5. 论述题（1 题，每题 25 分，共 25 分）

(三) 考试时间：75 分钟。

II. 知识要点与考核要求

一、管理及管理学概述

(一) 知识范围

1. 管理概念与意义
2. 管理的性质
3. 管理者角色与技能
4. 管理职能
5. 管理原理及管理方法

(二) 考核要求

1. 识记管理的概念，管理二重性的含义，管理角色与技能及管理职能。

2. 领会管理概念的多种表述，管理学的特征。
3. 应用联系实际说明管理的重要性，能够实际应用管理的原理及管理方法。

二、管理思想的演进

（一）知识范围

1. 中国管理思想的形成与发展
2. 西方早期管理思想的形成
3. 西方的古典管理理论
4. 西方的行为科学理论
5. 现代管理思想的新发展

（二）考核要求

1. 识记泰勒的科学管理理论的要点及例外原则，梅奥及霍桑试验及人际关系学说的主要内容。
2. 领会中国古代管理思想及评价，法约尔的一般管理理论要点，韦伯的行政组织理论要点，现代管理思想的发展趋势。
3. 应用古典管理理论在现代管理中的运用，行为科学理论在现代管理中的运用。

三、计划职能

（一）知识范围

1. 计划的内涵
2. 计划的类型
3. 计划编制程序
4. 计划编制方法
5. 目标及目标管理
6. 战略计划

（二）考核要求

1. 识记：计划的概念，计划的类型，计划编制程序，目标管理的概念与特点。
2. 领会：计划工作的特征，计划工作的作用，滚动计划法基本思想，战略计划分析方法。
3. 应用：能够实际编制工作计划。

四、决策职能

（一）知识范围

1. 决策的内涵与类型

2. 决策的原则与影响因素

3. 决策的程序

4. 决策的方法

(二) 考核要求

1. 识记：决策的概念，决策的类型，决策的过程，决策的方法

2. 领会：决策的原则，决策的影响因素，决策理论。

3. 应用：能够使用决策树等方法计算现实决策问题。

五、组织职能

(一) 知识范围

1. 组织与组织工作

2. 组织设计的任务与原则

3. 组织设计的影响因素

4. 管理宽度与组织层次

5. 集权与分权

6. 直线与参谋

7. 组织结构类型

(二) 考核要求

1. 识记：组织的含义，管理宽度、组织层次，影响管理宽度的因素，影响集权与分权的主要因素，组织的各种类型及其优缺点。

2. 领会：组织设计的任务与原则，组织设计的影响因素，职权、集权、分权的含义，直线与参谋。

3. 应用：分析组织（企业）的组织结构形式，能对各种不同类型组织结构的运行特点进行分析并提出这些结构形式的适用条件。

六、人员配备

(一) 知识范围

1. 人员配备的任务与原则

2. 人员的选聘

3. 人员的考评

4. 人员的培训

5. 组织文化

6. 组织变革

(二) 考核要求

1. 识记：人员配备的含义，外部招聘和内部提升的优缺点，组织文化概念。
2. 领会：人员配备的原则，考评的定义和作用，培训的目的与作用，组织文化建设，组织生命周期理论。
3. 应用：分析组织人员选聘、培训、考核等情况。

七、领导职能

(一) 知识范围

1. 领导概念及领导影响力
2. 领导风格与理论
3. 领导艺术

(二) 考核要求

1. 识记：领导的含义，领导方格理论、费德勒权变理论。
2. 领会：影响领导行为有效性的因素，领导者必备的要素，领导行为理论。
3. 应用：分析组织的领导方式和领导艺术。

八、激励职能

(一) 知识范围

1. 激励概念及过程
2. 激励理论
3. 激励的方法

(二) 考核要求

1. 识记：激励的含义，激励的基本过程，三大类型激励理论的主要论点。
2. 领会：对各种类型激励理论的评述，激励方法。
3. 应用：运用激励理论分析现实问题。

九、沟通职能

(一) 知识范围

1. 沟通的概念、沟通的过程及方式
2. 沟通的类型
3. 沟通障碍与有效沟通

(二) 考核要求

- 1、识记:沟通的定义,沟通的过程,沟通的类型。
- 2、领会:沟通的作用,沟通障碍与有效沟通。

十、控制职能

(一) 知识范围

1. 控制的内涵与重要性
2. 控制原理
3. 控制类型
4. 有效控制的原则

(二) 考核要求

1. 识记: 控制的含义,按照不同分类标准的控制类型,控制工作的步骤。
2. 领会: 控制的重要性,有效控制的原则。

河北省教育考试院版权所有

III. 模拟试卷及参考答案
河北省普通高等学校专升本考试
管理学原理模拟试卷

(考试时间: 75 分钟)

(总分: 150 分)

说明: 请将答案填写在答题纸的相应位置上, 填在其它位置上无效。

一、名词解释 (每小题 10 分, 共 30 分)

1. 管理幅度
2. 控制
3. 激励

二、单项选择 (每小题 3 分, 共 30 分)

1. 管理的二重性是指 ()
A 科学性与艺术性 B 历史性与一般性
C 自然属性和社会属性 D 多科性与一般性
2. 管理过程学派的代表人物, 被誉为“现代经营管理之父”的是 ()。
A 泰勒 B 法约尔 C 韦伯 D 梅奥
3. 一个组织若需要创造出一种高昂士气来实现组织目标时, 下述何种沟通方式是一种行之有效的措施 ()
A 链式沟通 B Y 式沟通 C 轮式沟通 D 环式沟通
4. 预算也被称之为 ()。
A 规划 B 规则 C 数字化计划 D 控制开支手段
5. 管理方格理论中, 有一种领导方式是只注重任务的完成, 而不重视人的因素, 这种领导方式是 ()
A 1. 1 型方式 B 5. 5 型方式 C 9. 1 型方式 D 1. 9 型方式
6. 对于管理人员来说, 一般需要具备多种技能, 如概念技能、人际技能、技术技能等。当一名管理人员在组织中的职位趋升时, 这三种技能相对重要性的变化情况是: ()
A 同时等幅增加。

- B 概念技能重要性增加最明显，其次是人际技能，最后是技术技能。
- C 概念技能的相对重要性增加，技术技能的相对重要性降低，人际技能相对不变。
- D 人际技能重要性增加最明显，其次是概念技能，最后是技术技能。
7. 可以使管理幅度增加的因素是（ ）。
- A 下属的工作有明确的计划 B 主管人员处于较高层次
- C 组织所面临的环境变化较快 D 下属的能力较差
8. 在企业组织结构形式中，容易产生双重领导矛盾的形式是（ ）。
- A 直线制 B 事业部制 C 矩阵制 D 企业集团组织
9. 岗前培训、财务预算属于控制类型中的（ ）
- A 现场控制 B 反馈控制 C 前馈控制 D 集体控制
10. 根据赫茨伯格的双因素理论，需要属于激励因素的是（ ）
- A 薪金 B 挑战性工作 C 公司政策 D 上下级关系

三、简答题（每小题 15 分，共 45 分）

1. 简述泰勒的科学管理理论的主要内容。
2. 简述马斯洛的需要层次理论的主要内容是什么？
3. 简述控制的过程是什么？

四、计算题（20 分）

某企业拟定一个有关企业经营发展的规划。根据本企业的实际生产能力、本地区生产能力的布局以及市场近期和长期的需求趋势，初步拟定三个可行方案：第一方案是扩建现有工厂，需投资 100 万元；第二方案是新建一个工厂，需投资 400 万元；第三方案是与小厂联合经营、合同转包，需投资 50 万元。企业经营年限为 10 年。根据市场预测和分析，三种方案在实施过程中均可能遇到以下四种情况，现将有关资料估算如下表：

单位：万元/年

收益和 损失值 方案	状态和 概率	销路好	销路一般	销路差	销路极差
		0.5	0.3	0.1	0.1
扩 建		50	25	-25	-45
新 建		70	30	-40	-80
合同转包		30	15	-5	-10

- 要求：（1）绘制决策树；（5分）
- （2）计算收益值；（10分）
- （3）方案选优（剪枝）（5分）

五、论述题（25分）

李强已经在智宏软件开发公司工作了6年。在这期间，他工作勤恳负责，技术能力强，多次受到公司的表扬，领导很赏识他，并赋予他更多的工作和责任，几年中他从普通的程序员晋升到了资深的系统分析员。虽然他的工资不是很高，住房也不宽敞，但他对自己所在的公司还是比较满意的，并经常被工作中的创造性要求所激励。

去年7月份，公司有申报职称指标，李强属于有条件申报之列，但名额却给了一个学历比他低、工作业绩平平的老同志。他想问一下领导，谁知领导却先来找他：“李强，你年轻，机会有的是。”在和同事们的聊天中了解到他所在的部门新聘用了一位刚从大学毕业的程序分析员，但工资仅比他少50元。尽管李强平时是个不太计较的人，但对此还是感到迷惑不解，甚至很生气，他觉得这里可能有什么问题。

在这之后的一天下午，李强找到了人力资源部主管，问他此事是不是真的？主管说：“李强，我们现在非常需要增加一名程序分析员，而程序分析员在人才市场上很紧俏，为使公司能吸引合格人才，我们不得不提供较高的起薪。为了公司的整体利益，请你理解。”李强问能否相应提高他的工资。主管回答：“你的工作表现很好，领导很赏识你，我相信到时会给你提薪的。”李强向主管说了声“知道了！”便离开了他的办公室，开始为自己在公司的前途感到忧虑。

讨论上述案例，说明：

- （1）用双因素理论解释李强的忧虑、困惑。（10分）
- （2）谈一谈企业应如何做才能更好地、有效地激励员工。（15分）

管理学原理参考答案

一、名词解释（每小题 10 分，共 30 分）

1. 管理幅度：一个管理者能够直接有效管理下属的数量。
2. 控制：控制职能是组织在动态的环境中为保证组织目标的实现而采取的各种检查和纠偏等一系列活动或过程。
3. 激励：创设满足员工各种需要的条件，激发员工的工作动机，引导、保持和规划组织成员的行为，使之产生实现组织目标的特定行为的过程。

二、单项选择题（每小题 3 分，共 30 分）

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
C	B	D	C	C	C	A	C	C	B

三、简答题（每小题 15 分，共 45 分）

1. 简述泰勒的科学管理理论。

答：（1）确定合理的工作标准；（2）工作方法标准化；（3）合理配备工人；（4）差别计件工资制；（5）计划职能与执行职能相分离；（6）例外管理。（少答一项扣 3 分。全部答出得 15 分）

2. 简述马斯洛的需要层次理论。（15 分）

答：马斯洛把人类的需要归为五大类：

第一层次的需要是生理上的需要。（3 分）

第二层次的需要是安全的需要。（3 分）

第三层次是爱和归属的需要。（3 分）

第四层次的需要是尊重的需要。（3 分）

第五层次的需要是自我实现的需要，这是最高层次的需要。（3 分）

3. 简述控制的过程

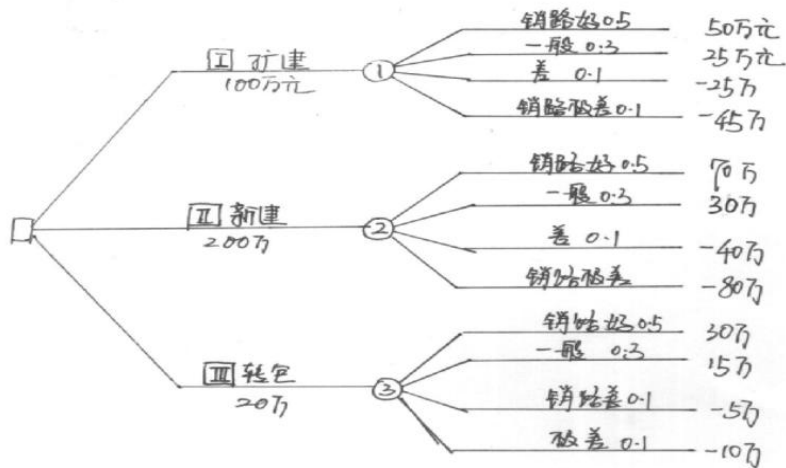
答：（1）衡量实际绩效（5 分）

（2）将实际绩效与标准进行比较：确定偏差范围（5 分）

（3）采取管理行动来纠正偏差或标准（5 分）

四、计算题（20 分）

- （1）画图（5 分）



(2) 各状态结点的期望收益如下： (10分)

结点①： $[50 \times 0.5 \times 10 + 25 \times 0.3 \times 10 + (-25) \times 0.1 \times 10 + (-45) \times 0.1 \times 10] - 100 = (250 + 75 - 25 - 45) - 100 = 155$ (万元)

结点②： $[70 \times 0.5 \times 10 + 30 \times 0.3 \times 10 + (-40) \times 0.1 \times 10 + (-80) \times 0.1 \times 10] - 200 = (350 + 90 - 40 - 80) - 200 = 120$ (万元)

结点③： $[30 \times 0.5 \times 10 + 15 \times 0.3 \times 10 + (-5) \times 0.1 \times 10 + (-10) \times 0.1 \times 10] - 20 = (150 + 45 - 5 - 10) - 20 = 160$ (万元)

(3) 由于 $160 > 155 > 120$ ，所以选择决策III转包，此时预期收益最大。(5分)

五、论述题 (25分)

(1) 导致李强忧虑、困惑的原因是企业激励工作存在一定的问题：

① 激励理论中的双因素理论将影响工作效率的因素分为两类：保健因素和激励因素。

② 保健因素是指人们对本组织的政策和管理、监督、工作条件、人际关系、薪金、地位、职业安定及个人生活所需等，如果得到则没有不满，得不到则产生不满。尽管保健因素不能起到激励作用，但却是人们有效工作的必要条件，能防止职工产生不满情绪。该公司对李强忽略了保健因素而导致李强的忧虑。(5分)

③ 激励因素，包括赏识(认可)、艰巨的工作、晋升和工作中成长、责任感等因素，如果得到则感到满意，得不到则没有不满；它能产生使职工满意的积极效果。但企业必须提供某些条件以满足保健因素的需要，才可以保持人们一定的工作积极性。该公司只注重了激励因素，而忽略了保健因素。(5分)

(2) 要取得有效的激励效果，该公司主管人员必须做到：

①坚持物质利益原则；（3分）

②坚持按劳分配，力求公正；（3分）

③在激励过程中应注意对被激励者公平心理的疏导；（3分）

④对员工激励既要注重保健因素，更要注重激励因素；（3分）

⑤按需激励，根据员工各自需求针对性激励。（3分）（酌情扣分）

河北省教育考试院版权所有

第二部分：行政管理学

I. 课程简介

一、内容概述与要求

《行政管理学》中包含行政环境、行政职能、行政组织、行政领导、人事行政、行政决策、行政执行、行政监督、机关管理、依法行政、行政方法、行政改革与发展等知识系统。本课程要求了解、熟悉、掌握国家行政机关管理的基本理论、原则、策略与方法。

二、考试形式与试卷结构

(一) 考试形式：闭卷笔试。

(二) 试卷结构：满分 150 分。

1. 单项选择题（10 题，每题 3 分，共 30 分）

2. 判断题（10 题，每题 3 分，共 30 分）

3. 名词解释题（4 题，每题 5 分，共 20 分）

4. 简答题（3 题，每题 15 分，共 45 分）

5. 论述题（1 题，每题 25 分，共 25 分）

(三) 考试时间：75 分钟。

II. 知识要点与考核要求

一、行政管理与行政环境

知识要点：

(一) 行政管理

1. 行政与行政管理

2. 政府的理性思考

3. 行政管理学的学科体系

(二) 行政环境

1. 行政环境与行政管理的关系

2. 行政环境对行政管理的影响

3. 良好行政环境的营造

考核要求：

了解：行政管理学的学科体系；掌握：行政管理的含义与特征；行政环境与行政管理的关系、影响以及良好行政环境的营造。

二、行政职能

知识要点：

- （一）行政职能的含义与作用
- （二）行政职能的类型
- （三）政府职能转变

考核要求：

了解：行政职能的特征与作用；

熟悉：我国行政职能转变的内容与重点；

掌握：行政职能的含义和政治职能的类型。

三、行政组织

知识要点：

- （一）行政组织认知
- （二）行政组织结构
- （三）我国的行政组织体系

考核要求：

了解：行政组织的特点、构成要素与结构；

掌握：行政组织的内涵和行政组织类型。

四、行政领导

知识要点：

- （一）行政领导认知
- （二）行政领导者的权力与责任
- （三）行政领导者的素质与能力
- （四）行政领导艺术

考核要求：

了解：行政领导艺术的内容；

熟悉：行政领导的素质和能力要求；

掌握：行政领导的含义、方式和类型。

五、行政决策

知识要点：

- （一）行政决策认知

- (二) 行政决策的原则与体制
- (三) 行政决策的程序与方法
- (四) 行政决策的民主化、科学化与法制化

考核要求：

了解：行政决策的体制、方法；

掌握：行政决策的原则、类型，行政决策的内涵、程序。

六、行政执行

知识要点：

- (一) 行政执行认知
- (二) 行政执行的过程
- (三) 行政评估
- (四) 行政执行中存在的问题

考核要求：

了解：行政执行的特点、作用，行政执行的步骤、原则；

掌握：行政执行的内涵、过程和执行中的问题。

七、行政监督

知识要点：

- (一) 行政监督认知
- (二) 行政监督体系
- (三) 行政监督的范围与程序

考核要求：

了解：行政监督的作用、程序；熟知：行政监督的原则；

掌握：行政监督的内涵、特征、类型和行政监督体系。

八、人事行政

知识要点：

- (一) 人事行政认知
- (二) 西方公务员制度
- (三) 中国公务员制度

考核要求：

了解：西方公务员制度；

熟悉：中国公务员制度的基本内容；

掌握：人事行政的内涵、原则，中西方公务员制度的差异。

九、依法行政

知识要点：

- （一）依法行政认知
- （二）依法行政的原则与理念
- （三）依法行政的法律保障

1. 行政立法
2. 行政许可法
3. 行政复议

考核要求：

了解：依法行政的特征、意义；

熟悉：行政许可的原则；

掌握：依法行政的内涵、法律保障措施等。

十、机关行政

知识要点：

- （一）机关管理认知
- （二）机关管理的主要内容
- （三）机关管理的现代化

考核要求：

了解：机关管理的地位与作用；

熟悉：会议组织与文件管理相关内容；

掌握：机关管理的内涵、主要内容及其现代化。

十一、行政方法与数字技术应用

知识要点：

- （一）行政方法应用

1. 行政方法认知
2. 基本行政方法
3. 中国传统行政方法
4. 现代行政方法与技术

（二）数字技术应用

1. 数字技术认知

2. 数字技术应用实践

考核要求：

了解：行政方法认知；数字技术认知；掌握：基本行政方法、中国传统行政方法、现代行政方法与技术，数字技术应用实践。

十二、行政改革与发展

知识要点：

（一）行政改革的含义和类型

（二）行政改革的动力和阻力

（三）行政改革的理论与实践

1. 西方国家的行政改革

2. 我国的行政改革

考核要求：

了解：行政改革的必要性、西方国家行政改革的经验；

熟悉：行政改革的原则、价值取向。

掌握：行政改革的动力、阻力、内容等。

III. 模拟试卷及参考答案

河北省普通高等学校专升本考试

行政管理学模拟试卷

(考试时间: 75 分钟)

(总分: 150 分)

说明: 请将答案填写在答题纸的相应位置上, 填在其它位置上无效。

一、单项选择题 (每小题 3 分, 共 30 分)

1. 关于行政组织的基本特征表述错误的是 ()
A 阶级性 B 执行性 C 开放性 D 动态性
2. 以下不是依法行政原则的是 ()
A 法律优先 B 比例原则 C 信赖保护 D 随意原则
3. 下列表述错误的说法是 ()
A 行政复议是一种按领导意志进行的行政活动
B 行政复议以具体行政行为的存在和争议的存在为前提
C 行政复议是一种由作为行政相对人的公民、法人或者其他组织提出申请引起的
D 行政复议是一种对行政行为的合法性和适当性进行全面审查的制度
4. 下列关于行政方法的表述错误的说法是 ()
A 行政方法是履行行政职能的重要环节
B 行政方法的运用不受管理主体的知识、能力、情感等的制约
C 行政方法是实现行政目标的手段
D 行政方法是提高行政效率的关键
5. 下列不是目标管理方法程序的是 ()
A 制定目标 B 实现目标
C 对成果进行检查和评价 D 进行结果反馈
6. 关于政府的基本职能表述错误的是 ()
A 政治职能 B 经济职能 C 稳定职能 D 社会职能
7. 行政组织设置原则不包括 ()
A 精简与高效原则 B 平等原则
C 职、权、责一致原则 D 完整统一原则

8. 下面不属于中央人民政府机构的是 ()
- A 特别行政区政府 B 国务院组成机构
- C 部委管理的国家局 D 国务院办事机构
9. 下列选项不属于行政领导的特点的是 ()
- A 政治统治 B 法定权威 C 公共服务 D 意志控制
10. 在依法行政上哪些表述是正确的 ()
- A 依法行政是保障公民权利的要求
- B 依法行政的法律依据可以是其他政策办法
- C 依法行政是行政管理文明进步的标志
- D 依法行政是发展社会主义市场经济的客观需要

二、判断题（本大题共 10 小题，每小题 3 分，共 30 分。正确的划“√”，错误的划“×”，请将答案填涂在答题纸的相应位置上。）

1. 行政管理学是一门以狭义政府即各级国家行政机关为主要研究对象，研究政府行政活动规律的学科。()
2. 从总体上看，我国行政管理的价值取向正由“社会本位”走向“政府本位”。()
3. 行政管理研究的是广义的行政组织。()
4. 行政领导者的职权大小要受到职务高低、职责轻重的制约，行政领导者除了因履行职责拥有必要的职权以外，没有任何其他特权。()
5. 国务院办事机构有独立的行政管理权、可独立发布文件。()
6. 我国改革开放的决策，就属于典型的渐进决策。()
7. 人事行政的主体是在行政组织中的国家公务员。()
8. 行政诉讼所要审理的案件是行政案件。()
9. 行政改革必须改革内部体制和组织机构，重新配置行政权力。()
10. 例行会议主要指日常工作会议、办公会议。()

三、名词解释（本大题共 4 小题，每小题 5 分，共 20 分。请在答题纸的相应位置上作答。）

1. 行政领导
2. 行政执行
3. 行政
4. 彼得原理

四、简答题（本大题共 3 小题，每小题 15 分，共 45 分。请在答题纸的相应位置上作答。）

1. 简述政府职能转变的内容？
2. 简述行政组织的构成要素？
3. 简述如何实现行政决策的民主化和科学化？

五、论述题（本大题共 1 题，共 25 分。请在答题纸的相应位置上作答。）

结合行政生态学相关理论，就我国如何营造良好的行政环境谈谈自己的看法。

河北省教育考试院版权所有

行政管理学参考答案

一、单项选择题（共 10 小题，每小题 3 分，共 30 分）

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
C	B	A	B	D	C	B	A	D	B

二、判断题（共 10 题，每小题 3 分，共 30 分）

1. √ 2. × 3. × 4. √ 5. × 6. √ 7. × 8. √ 9. √ 10. √

三、名词解释（共 4 小题，每小题 5 分，共 20 分）

1. 行政领导：

行政领导，指国家行政组织系统中的各级行政首长和行政领导集团通过决策、指挥、监督、协调等手段依法行使其权力与影响，以完成行政目标的活动过程。行政领导贯穿于行政管理的各层次、各方面和全过程，在整个行政系统中处于主导地位，起着非常关键的作用。

2. 行政执行：

行政执行是政府机关及公务人员实施法律、贯彻落实国家权力机关的决策(包括执行党的路线、方针、政策)、推行国家政务和执行行政决策，以达到预期行政目标的过程。

3. 行政：

国家行政机关依法管理国家事务、社会公共事务和机关内部事务的活动。

4. 彼得原理：

美，劳伦斯·彼得，1969 年《彼得原理》，彼得原理：“在实行梯层等级组织中，组织的每一个成员都趋向于晋升到他所不能胜任的层级。”

四、简答题（共 3 小题，每小题 15 分，共 45 分）

1. 简述政府职能转变的内容？

答案要点：职能内容的转变（4 分），职能重心的转变（3 分），职能方式的转变（4 分），职能关系的转变（4 分）。

2. 简述行政组织的构成要素？

答案要点：职能目标（3 分），机构设置（3 分），人员构成（3 分），权责体系（2 分），规则体系（2 分），行政经费（2 分）。

3. 简述如何实现行政决策的民主化和科学化？

答题要点：（1）建立、健全公众参与、专家论证和政府决定相结合的民主决策机制（5 分）

（2）遵循科学决策的程序和方法，提升行政决策质量（5 分）

（3）建立和完善行政决策的监督和责任追究制度（5 分）

五、论述题（共 1 题，25 分）

结合行政生态学相关理论，就我国如何营造良好的行政环境谈谈自己的看法。

答案要点：（1）行政系统与外部环境的关系：行政系统依赖于外部环境；行政系统对外部环境选择和塑造；行政系统与外部环境辩证统一。（13 分）

（2）营造良好的行政生态环境：第一，自然环境中建设美丽中国；第二经济上适应、把握、引领经济发展新常态；第三发展社会主义民主政治；第四营造良好的外交环境。（12 分）

（每个方面要详细展开论述，论证分值占 10 分，具体视答题情况酌情赋分）

河北省教育考试院版权所有