

# 《01465 项目管理》实践考核大纲

## 一、课程性质与目标

### （一）课程性质和特点

本课程旨在培养学生将项目目标、资源配置与过程控制相结合的系统化管理能力。课程通过理论讲解与案例分析相结合的方式，使学生掌握从项目启动、计划制定、执行控制到收尾评估的全过程管理技能，强调对项目范围、时间、成本、质量等要素的综合把控，最终实现项目目标的成功达成。

### （二）课程目标

本课程设置的目的在于培养学生具备项目整体规划能力，能够根据项目需求制定切实可行的项目计划，完成从目标分解到任务安排的系统化设计。同时，还应该掌握项目控制能力，可以熟练运用关键路径法、挣值管理等工具进行进度跟踪和绩效评估。此外，学生还应该熟练掌握团队管理技巧，能够有效进行项目团队建设、沟通协调和冲突解决。他们应该具备风险识别与应对能力，可以独立完成从风险识别到应对措施制定的全过程风险管理。通过达到上述目标和要求，学生将能够在各类组织中承担项目管理职责，提升职业竞争力。

### （三）课程的重点

本课程的重点内容包括：考察学生的项目规划能力，主要包括项目范围界定、工作分解结构制定、进度计划编制等。培养学生对项目控制方法的理解和应用，让他们掌握成本控制、质量控制、变更管理等核心内容。关注团队管理技能，学生需掌握团队建设方法、沟通技巧、领导力培养等实践技能。最后，重视项目实践能力，学生能够进行项目风险评估与应对方案制定。

## 二、考核内容和考核目标

### 第一章 绪论

#### 一、学习目的与要求

通过本章学习，学生应能够深入了解项目管理的基本概念和发展历程，掌握项目管理与日常运营管理的区别，理解项目管理知识体系的构成，为后续章节的学习奠定理论基础。

#### 二、课程内容

- 1.1 项目的定义和特性
- 1.2 项目管理的定义与内涵
- 1.3 项目管理的知识体系

#### 1.4 项目管理的发展历程

#### 1.5 现代项目管理的最新发展

### 三、考核知识点及要求

项目的定义与特性（目的性、独特性、一次性等）；项目管理与日常运营管理的区别；项目管理知识体系。

识记：项目的基本特征；项目管理十大知识领域的名称。

领会：项目管理与日常运营管理的本质区别；现代项目管理的发展趋势。

应用：能够针对具体案例判断项目属性，并分析适用的管理方法；能够比较项目管理与日常运营管理的不同。

## 第二章 项目过程与项目评估和决策

### 一、学习目的与要求

通过本章学习，学生应掌握项目评估与决策的基本方法，理解项目过程与项目管理过程的区别与联系，掌握项目生命周期的阶段划分和特点，能够进行项目可行性分析。

### 二、课程内容

#### 2.1 项目评估与决策

#### 2.2 项目过程与项目管理过程

#### 2.3 项目生命周期的方法与实务

### 三、考核知识点及要求

#### 1. 项目评估与决策

识记：项目可行性研究的主要内容；项目评估的常用方法。

领会：项目评估与项目决策的关系；项目选择的标准。

应用：能够分析简单项目的可行性。

#### 2. 项目过程与生命周期

识记：项目生命周期的阶段划分；项目的管理过程。

领会：项目过程与项目管理过程的区别；生命周期各阶段的主要工作。

应用：能够识别项目所处阶段及相应管理重点。

## 第三章 项目范围管理

### 一、学习目的与要求

通过本章学习，学生应掌握项目范围管理的核心过程，理解需求收集方法，掌握工作分解结构的创建原则，能够进行范围定义和范围控制。

### 二、课程内容

- 3.1 项目范围管理概述
- 3.2 项目起始和项目章程
- 3.3 项目范围计划与项目工作分解结构
- 3.4 项目范围计划的确认
- 3.5 项目范围管理计划
- 3.6 项目范围控制

### 三、考核知识点及要求

项目范围管理过程；项目工作分解结构。

识记：范围管理各过程的名称；项目章程、范围说明书、WBS 的定义。

领会：范围确认与质量控制的关系；项目工作分解结构的编制方法。

应用：能够针对具体项目（如开设咖啡屋、举办生日宴会、开设奶茶店）创建项目工作分解结构图；能够识别项目范围管理中的常见问题（如需求变更频繁）。

## 第四章 项目时间管理

### 一、学习目的与要求

通过本章学习，学生应掌握项目时间管理的核心过程，能够进行活动定义、排序、资源估算和工期估算，掌握网络图绘制方法，理解关键路径法，能够进行进度计划编制和进度控制。

### 二、课程内容

- 4.1 项目时间管理的概念
- 4.2 项目活动分解
- 4.3 项目活动排序
- 4.4 项目活动所需资源估算
- 4.5 项目活动工期估算
- 4.6 项目进度计划制订
- 4.7 项目进度计划控制

### 三、考核知识点及要求

项目时间管理过程；活动排序与工期估算；网络图与关键路径法。

识记：时间管理各过程的名称；紧前关系、紧后关系、逻辑关系的定义；关键路径的定义。

领会：关键路径法的计算原理；总时差和自由时差的概念；资源平衡与资源平滑的区别。

应用：能够根据活动列表绘制网络图，计算关键路径和总工期；能够识别进度计划中的关键问题（如工期压缩对项目的影响）。

## 第五章 项目成本管理

### 一、学习目的与要求

通过本章学习，学生应掌握项目成本管理的核心过程，理解成本估算方法，掌握成本预算编制，理解挣值管理方法，能够进行成本绩效分析和成本控制。

### 二、课程内容

- 5.1 项目成本及其管理
- 5.2 项目资源计划
- 5.3 项目成本估算
- 5.4 项目成本预算
- 5.5 项目成本控制与项目挣值管理方法

### 三、考核知识点及要求

#### 1. 成本管理过程

识记：成本管理各过程的名称；成本估算的方法。

领会：成本基准与项目预算的关系。

应用：能够分析成本估算的合理性。

#### 2. 项目挣值管理

识记：PV、EV、AC、BAC、EAC 等挣值参数的定义。

领会：CSV、CV、SV、CPI、SPI 等绩效指标的计算公式和含义。

应用：能够进行挣值计算，分析项目成本/进度绩效，预测完工估算。

## 第六章 项目质量管理

### 一、学习目的与要求

通过本章学习，学生应掌握项目质量管理的核心过程，理解质量规划、质量保证和质量控制的区别，掌握常用质量工具，能够进行质量管理和控制。

### 二、课程内容

- 6.1 项目质量管理的基本概念
- 6.2 项目质量计划
- 6.3 项目质量保障
- 6.4 项目质量控制

### 三、考核知识点及要求

质量管理过程、质量规划、保证与控制；质量工具。

识记：质量管理各过程的名称；质量与等级的区别。

领会：质量成本的构成；各质量工具的适用场景和作用。

应用：能够从项目质量管理的角度提出提高项目成果（如软件）质量的措施；能够针对质量问题选择合适工具进行分析。

## 第七章 项目集成管理

### 一、学习目的与要求

通过本章学习，学生应掌握项目集成管理的核心内容，理解项目集成计划的作用，掌握项目变更控制流程，能够运用集成管理方法协调项目各要素。

### 二、课程内容

- 7.1 项目集成管理概论
- 7.2 项目集成管理的方法
- 7.3 项目集成计划制订与实施
- 7.4 项目变更的全面集成管理

### 三、考核知识点及要求

#### 1. 项目集成管理概述

识记：项目集成管理的定义；项目集成管理的主要工作。

领会：项目集成管理与其他知识领域的关系；集成管理的重要性。

应用：能够分析项目集成管理中的常见问题。

#### 2. 项目集成计划与变更控制

识记：项目集成计划的主要内容；变更控制委员会的组成。

领会：变更控制流程的步骤；配置管理与变更控制的区别。

应用：能够分析变更请求对项目的影响，提出处理建议。

## 第八章 项目风险管理

### 一、学习目的与要求

通过本章学习，学生应掌握项目风险管理的核心过程，能够进行风险识别、定性分析和定量分析，掌握风险应对策略，能够进行风险监控。

### 二、课程内容

- 8.1 项目风险和项目风险管理
- 8.2 项目风险管理计划
- 8.3 项目风险的识别与度量
- 8.4 项目风险监控与应对

### 三、考核知识点及要求

项目风险管理过程；风险识别与分析；风险应对策略。

识记：风险管理各过程的名称；风险的主要特征（随机性、相对可预测性等）。

领会：已知风险与未知风险的区别；定性分析与定量分析的区别；风险应对策略的适用条件。

应用：能够识别项目中的常见风险；能够针对具体风险（如无预警风险）提

出应对措施。

## 第九章 项目沟通管理

### 一、学习目的与要求

通过本章学习，学生应掌握项目沟通管理的核心过程，理解沟通模型，掌握沟通计划编制，能够进行沟通管理和绩效报告。

### 二、课程内容

9.1 管理沟通和项目沟通管理的概念与特性

9.2 项目沟通的方法与技巧

9.3 项目沟通计划编制

9.4 项目沟通计划的实施

### 三、考核知识点及要求

沟通管理过程、沟通模型和方法。

识记：沟通管理各过程的名称；沟通渠道的计算公式；沟通方法的类型（口头、书面、电子媒介等）。

领会：沟通模型的构成；信息发布与绩效报告的区别。

应用：能够计算沟通渠道数量，分析沟通效率；能够识别沟通管理中的常见问题（如“解码”错误）。

## 第十章 项目组织管理

### 一、学习目的与要求

通过本章学习，学生应掌握项目组织管理的核心内容，理解项目组织结构类型，掌握项目经理的角色与职责，理解项目团队建设方法，了解项目相关利益主体的管理。

### 二、课程内容

10.1 项目组织管理及其全面集成

10.2 项目经理

10.3 项目团队

10.4 项目实施组织

10.5 项目相关利益主体

10.6 项目管理办公室

### 三、考核知识点及要求

项目组织结构类型；项目经理的角色与职责；项目团队发展阶段。

识记：项目组织结构的类型（直线职能型、项目型、矩阵型）；项目经理的主要职责；项目团队的发展阶段（形成、震荡、规范、辉煌）。

领会：不同组织结构的优缺点；项目经理在团队不同发展阶段的主要任务；团队建设的方法。

应用：能够分析不同项目适用的组织结构；能够分析项目经理在项目中的角色定位（如团队领导者、决策人）；能够分析团队各阶段成员的特点（如震荡阶段的情绪特点）。

## 第十一章 项目人力资源管理

### 一、学习目的与要求

通过本章学习，学生应掌握项目人力资源管理的核心过程，理解团队建设方法，掌握责任分配矩阵，能够进行人力资源规划和管理。

### 二、课程内容

11.1 项目人力资源管理的概念

11.2 项目人力资源规划与组织设计

11.3 项目团队成员的获得与配备

11.4 项目团队的开发与建设

11.5 项目团队的管理与控制

### 三、考核知识点及要求

人力资源管理的特征、项目团队成员的获得与配备、团队的开发与建设。

识记：人力资源管理的特征；项目人力资源规划与组织设计的依据。

领会：项目团队成员的配备原则。

应用：能够分析团队冲突的成因，提出解决建议。

## 第十二章 项目采购管理

### 一、学习目的与要求

通过本章学习，学生应掌握项目采购管理的核心过程，理解采购流程，掌握合同类型，能够进行采购规划和管理。

### 二、课程内容

12.1 项目采购管理的概念

12.2 项目采购管理方法

12.3 项目采购计划的制订

12.4 项目采购计划的实施

12.5 项目采购合同的管理

### 三、考核知识点及要求

项目采购管理过程；采购合同类型；采购控制。

识记：采购管理各过程的名称；采购合同的三种基本类型（固定总价、成本

补偿、单位价格)。

领会：不同合同类型的风险分担机制；自制或外购分析。

应用：能够针对项目特点(如外包开发)选择合适的合同类型；能够分析项目采购管理中的常见问题(如合同条款不明确、监控不到位)；能够对外包行为进行评价。

### 三、参考教材与考核实施要求

#### (一) 本课程使用的参考书

《项目管理学(第3版)》，戚安邦著，科学出版社，2019年版。

#### (二) 本课程的考试要求

1. 考察学生对项目管理知识体系的系统掌握能力。要求学生能够全面理解项目管理十大知识领域(范围、时间、成本、质量、人力、沟通、风险、采购、干系人、集成)的基本概念、核心过程和相互关系，能够识别项目案例中的关键管理要素，并运用系统思维分析项目整体管理问题。

2. 考察学生的项目规划与设计能力。要求学生能够根据项目需求，独立完成项目计划制定，包括：范围规划：能够进行需求分析，编制项目范围说明书，创建工作分解结构；时间规划：能够进行活动定义、排序、工期估算，绘制网络图，计算关键路径，编制进度计划；成本规划：能够运用成本估算方法，制定项目预算；综合计划：能够整合各专项计划，形成完整的项目管理计划。

3. 考察学生的风险识别与应对能力。要求学生能够识别项目中的潜在风险，运用风险识别工具进行风险识别；进行风险定性分析和定量分析；针对不同风险制定应对策略。

4. 考察学生的团队管理与沟通协调能力。要求学生掌握项目组织结构类型及其适用场景，项目经理的角色定位和核心能力要求，团队建设方法、冲突管理技巧，沟通计划编制、沟通渠道计算、绩效报告方法。

5. 考察学生的综合应用与问题解决能力。通过案例分析题、论述题等形式，考察学生综合运用项目管理知识分析复杂项目问题的能力；针对具体项目情境提出解决方案的能力；理论联系实际，将知识转化为实践应用的能力。

#### (三) 关于本课程考试命题的若干规定

1. 本门课程采用闭卷考试，时间为150分钟。

2. 本大纲各章所规定的基本要求，知识点及知识点下的知识细目，都属于考核的内容。考试命题既要覆盖到章，又要避免面面俱到。要注意突出课程的重点、章节重点，加大重点内容的覆盖度。

3. 命题不应有超出大纲中考核知识点范围的题，考核目标不得高于大纲中所

规定的相应的最高能力层次要求。命题应着重考核自学者对基本概念、基本知识和基本理论是否了解或掌握，对基本创作实践方法是否会用或熟练。不应出与基本要求不符的偏题或怪题。

4. 本课程在试卷中对不同能力层次要求的分数比例大致为：识记占 20%，领会占 20%，简单应用占 30%，综合应用占 30%。

6. 本门课程考试可选用的命题题型范围为单项选择题、名词解释题、论述题、案例分析等题。