**广东省高等教育自学考试《项目管理》课程考试大纲**

**（课程代码：03346）**

**Ⅰ 课程性质与课程目标**

**一、课程性质和特点**

本课程是一门综合性和实践性非常强的课程，本课程的学习与教学提倡理论联系实际，要求考生了解项目管理的各个模块，能够应用本课程基本原理、方法和知识，分析实际项目问题，进行各种决策，掌握分析并解决项目实践问题的能力。

**二、课程目标**

设置本课程的主要目的是使考生能够：

1. 了解项目管理的基本理论、基本知识、基本技能与方法。
2. 理解项目的基本内涵，掌握项目管理的知识体系，并能够有效运用到项目管理实践中。
3. 掌握各个项目专项管理的基本方法和工具，具备良好的项目管理实际应用能力。
4. 能够应用所学知识，分析项目实际情况，实施项目评估与决策，进行项目时间管理、项目成本管理、项目质量管理等，达成项目目标。

**三、与相关课程的联系与区别**

项目管理是以管理学、经济学等为基础建立的一门独立学科，它是工商管理专业的专业基础课，与生产与运作管理、管理学原理、企业战略管理等课程具有一定联系，是多种专业知识的综合和提高。

1. **课程的重点和难点**

本课程的重点内容是第二章、第四章、第五章、第六章、第八章等章节，难点内容是第四章、第六章等章节，各章具体的重点和难点在大纲后面均有明确说明。

**Ⅱ 考核目标**

本大纲的考核目标，要求学生达到四个能力层次要求，即“识记”“领会”“应用”三个层次，具体含义是：

识记：能识别和记忆项目管理有关的概念及含义，并能根据考核要求正确地选择、认识与表述。识记是低层次的要求。

领会：在识记的基础上，能够理解项目管理基本概念及原理的内涵和外延，能够领悟有关概念、原理、方法的区别与联系，并且能够根据考核要求对项目管理相关问题进行恰当的逻辑分析，做出正确的解释和说明。领会是较高层次的要求。

应用：在领会的基础上，能运用企业项目管理基本概念、基本理论、基本方法，利用学过的一个或多个知识点分析和解决实际项目管理问题。应用是高层次的要求。

**Ⅲ 课程内容与考核要求**

1. **绪论**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，了解项目、项目管理的含义与特征，项目与项目管理的类型；辨析项目管理与运营管理的异同；理解项目管理的知识体系以及各个模块的基本概念；能够梳理项目管理的发展历程及其最新发展。

**二、课程内容**

**第一节 项目的定义和特性**

（一）项目的定义

（二）项目的基本特性

（三）项目的分类

（四）项目与日常运营的不同

**第二节 项目管理的定义与内涵**

（一）项目管理的定义

（二）项目管理的内涵

（三）项目管理的特性

（四）项目管理的分类

（五）项目管理与日常运营管理的不同

**第三节 项目管理的知识体系**

（一）项目管理知识体系及其构成

（二）项目管理知识体系的逻辑框架

（三）项目管理中所涉及的其他知识

（四）项目管理中的一般性管理知识

**第四节 项目管理的发展历程**

（一）古典项目管理的发展历程

（二）传统项目管理的发展历程

（三）现代项目管理的发展历程

（四）我国项目管理的发展历程

**第五节 现代项目管理的最新发展**

（一）社会、管理和项目管理范式的转换

（二）基于项目的管理和企业级项目管理

（三）项目群管理和项目组合管理

（四）项目导向型组织与项目导向型社会

（五）组织项目管理成熟度模型及其他发展

**三、考核知识点与考核要求**

**（一）项目的定义和特性**

识记：项目的概念；项目的类型。

领会：项目的特性；项目与运营的对比。

**（二）项目管理的定义与内涵**

识记：项目管理的概念；项目管理的分类。

领会：项目管理的内涵；项目管理的特性。

**（三）项目管理的知识体系**

识记：项目管理中的一般性管理知识。

领会：项目管理知识体系的构成；项目管理知识体系的逻辑框架。

**（四）项目管理的发展历程**

识记：古典项目管理的发展历程；传统项目管理的发展历程。

领会：现代项目管理的发展历程；我国项目管理的发展历程。

**（五）现代项目管理的最新发展**

识记：项目管理环境的变化；项目管理的变化。

**四、本章重点和难点**

重点：项目管理的内涵；项目管理的知识体系。

难点：项目管理的发展趋势。

1. **项目过程与项目评估和决策**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，了解项目过程，项目管理中评估和决策的重要性，理解项目生命周期与项目管理中国的决策问题，领会项目初期决策、项目跟踪决策及其分析与评估，掌握项目生命周期中的各种分析方法，能够全面认识项目。

**二、课程内容**

**第一节 项目评估与决策**

（一）项目决策的定义与内涵

（二）项目决策的过程与内容

（三）项目决策中的评估

**第二节 项目过程与项目管理过程**

（一）项目过程及其阶段划分

（二）狭义项目全过程中的阶段

（三）项目管理过程及其子过程

（四）项目管理子过程间的关系

**第三节 项目生命周期的方法与实务**

（一）项目生命周期的定义和模型

（二）项目生命周期的方法

（三）项目生命周期方法的实务

**三、考核知识点与考核要求**

**（一）项目评估与决策**

识记：项目决策的定义与内涵；项目评估的定义与内涵。

领会：项目决策的内容。

应用：项目决策中的评估。

**（二）项目过程与项目管理过程**

识记：项目阶段。

领会：狭义项目全过程中的阶段；项目管理过程；项目管理子过程。

**（三）项目生命周期的方法与实务**

识记：项目生命周期的概念；项目生命周期的模型；项目生命周期的方法。

领会：项目生命周期方法的应用。

**四、本章重点和难点**

1.重点：项目决策的内容；项目生命周期的模型。

2.难点：项目生命周期方法的实务。

1. **项目范围管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，了解项目范围、项目范围计划的含义，理解项目的起始和项目章程，熟悉工作分解结构的内涵，掌握项目范围计划的确定，能够实现项目范围的控制。

**二、课程内容**

**第一节 项目范围管理概述**

（一）项目范围管理的内涵

（二）项目范围管理的作用

**第二节 项目起始和项目章程**

（一）项目起始及其决策

（二）项目章程及其制定

（三）项目初步范围说明书

**第三节 项目范围计划与项目工作分解结构**

（一）项目范围计划的内容和依据

（二）项目范围计划的方法和结果

（三）项目工作分解结构

（四）项目工作分解结构的编制方法

**第四节 项目范围计划的确认**

（一）项目范围计划确认的概念

（二）项目范围计划确认的方法

**第五节 项目范围管理计划**

（一）项目范围管理计划的概念

（二）项目范围管理计划的编制方法

**第六节 项目范围控制**

（一）项目范围控制的内容和依据

（二）项目范围控制的方法和成果

（三）项目范围变更中的集成管理

**三、考核知识点与考核要求**

**（一）项目范围管理概述**

识记：项目范围的概念；项目范围管理的定义。

领会：项目范围管理的作用。

**（二）项目起始和项目章程**

识记：项目起始的定义；项目章程的概念。

领会：项目起始决策的成因、内容、程序和方法：项目章程的制定；项目初步范围说明书。

**（三）项目范围计划与项目工作分解结构**

识记：项目范围计划的定义；项目工作分解结构的概念。

领会：项目范围计划的内容、依据、方法和结构；项目工作分解结构的内容及其制定。

应用：项目工作分解结构的编制方法。

**（四）项目范围计划的确认**

识记：项目范围计划的定义；项目范围计划的对象和依据。

领会：项目范围计划确认的方法。

**（五）项目范围管理计划**

识记：项目范围管理计划的定义；项目范围管理计划的内容。

领会：项目范围管理计划的编制方法。

**（六）项目范围控制**

识记：项目范围控制的概念；项目范围控制的内容；项目范围控制的依据。

领会：项目范围控制的方法；项目范围控制的成果；项目范围变更中的集成管理。

**四、本章重点和难点**

重点：项目初步范围说明书；项目工作分解结构；项目范围管理计划。

难点：项目工作分解结构的编制。

1. **项目时间管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，了解项目时间管理的基本概念、原理、内容和方法，理解项目时间管理的内涵，掌握项目进度计划编制的基本方法，熟悉项目活动的分解、项目活动的排序、项目活动所需资源的估算，能够运用工具方法编制项目进度计划，并进行项目进度控制。

**二、课程内容**

**第一节 项目时间管理的概念**

（一）项目时间管理的定义和内涵

（二）项目时间管理的内容和工作

**第二节 项目活动分解**

（一）项目活动分解的概念和依据

（二）项目活动分解的方法和结果

**第三节 项目活动排序**

（一）项目活动排序的概念和依据

（二）项目活动排序的方法和结果

**第四节 项目活动所需资源估算**

（一）项目活动所需资源估算的概念和依据

（二）项目活动所需资源估算的方法和结果

**第五节 项目活动工期估算**

（一）项目活动工期估算的概念和依据

（二）项目活动工期估算的方法和结果

**第六节 项目进度计划制订**

（一）项目进度计划制订的概念和依据

（二）项目进度计划制订的方法和结果

**第七节 项目进度计划控制**

（一）项目进度计划控制的概念和依据

（二）项目进度计划控制的方法和结果

**三、考核知识点与考核要求**

**（一）项目时间管理的概念**

识记：项目时间管理的定义；项目时间管理的内涵；项目时间管理的工作。

领会：项目时间管理的内容。

**（二）项目活动分解**

识记：项目活动分解的概念；项目活动分解的依据。

领会：项目活动分解的方法；项目活动分解的结果。

**（三）项目活动排序**

识记：项目活动排序的概念；项目活动排序的依据。

领会：项目活动排序的结果。

应用：项目活动排序的方法。

**（四）项目活动所需资源估算**

识记：项目活动所需资源估算的概念；项目活动所需资源估算的依据：项目活动所需资源估算的结果。

领会：项目活动所需资源估算的方法。

**（五）项目活动工期估算**

识记：项目活动工期估算的概念；项目活动工期估算的依据。

领会：项目活动工期估算的方法；项目活动工期估算的结果。

**（六）项目进度计划制订**

识记：项目进度计划制订的概念；项目进度计划制订的依据。

领会：项目进度计划制订的结果。

应用：项目进度计划制订的方法。

**（七）项目进度计划控制**

识记：项目进度计划控制的概念；项目进度计划控制的依据。

领会：项目进度计划控制的结果。

应用：项目进度计划控制的方法。

**四、本章重点和难点**

重点：项目活动分解的方法；项目活动工期估算的方法；项目进度计划制订的方法；项目进度计划控制的方法。

难点：项目关键路径。

1. **项目成本管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，了解项目成本的概念以及项目成本估算和项目成本预算的概念，理解项目成本管理的原理与内容，熟悉基于活动的项目成本估算和于活动的项目成本预算，掌握项目成本控制方法，能使用挣值法等方法进行项目成本集成管理。

**二、课程内容**

**第一节 项目成本及其管理**

（一）项目成本的内涵

（二）项目成本管理的定义和内涵

（三）项目成本管理的内容

（四）现代项目成本管理方法的发展

**第二节 项目资源计划**

（一）项目资源计划的概念

（二）项目资源计划的影响因素

（三）项目资源计划的依据和方法

（四）项目资源计划的结果

**第三节 项目成本估算**

（一）项目成本估算的概念

（二）项目成本估算的影响因素

（三）项目成本估算的依据和方法

（四）项目成本估算的结果

（五）现有项目成本估算方法的问题

**第四节 项目成本预算**

（一）项目成本预算的概念和依据

（二）项目成本预算的内容和方法

（三）项目成本预算的结果

**第五节 项目成本控制与项目挣值管理方法**

（一）项目成本控制的概念和依据

（二）项目成本控制的方法和结果

（三）项目挣值管理的定义及原理

（四）项目挣值管理的方法和应用

（五）项目挣值管理方法的全面拓展

**三、考核知识点与考核要求**

**（一）项目成本及其管理**

识记：项目成本的定义；项目成本管理的定义。

领会：项目成本的内涵；项目成本管理的内涵；项目成本管理的内容；现代项目成本管理方法的发展。

**（二）项目资源计划**

识记：项目资源计划的定义；项目资源计划的影响因素；项目资源计划的结果。

领会：项目资源计划的依据；项目资源计划的方法。

**（三）项目成本估算**

识记：项目成本估算的概念；现有项目成本估算方法的问题。

领会：项目成本估算的影响因素；项目成本估算的依据；项目成本估算的结果。

应用：项目成本估算的方法。

**（四）项目成本预算**

识记：项目成本预算的概念；项目成本预算的依据。

领会：项目成本预算的结果。

应用：项目成本预算的内容和方法。

**（五）项目成本控制与项目挣值管理方法**

识记：项目成本控制的概念；项目成本控制的依据；项目挣值管理的定义。

领会：项目成本控制的方法；项目成本控制的结果；项目挣值管理的原理。

应用：项目挣值管理的方法和应用。

**四、本章重点和难点**

重点：项目资源计划的方法；项目成本预算的内容和方法；项目挣值管理的方法和应用。

难点：项目挣值管理方法的应用。

1. **项目质量管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，了解项目质量管理的概念、项目质量管理的发展过程、项目质量计划的概念、项目质量保障的概念、项目质量控制的概念，理解项目质量管理的内容、方法和结果，能运用项目质量管理工具进行项目质量计划与控制。

**二、课程内容**

**第一节 项目质量管理的基本概念**

（一）质量的基本特性和功能特性分类

（二）质量管理的基本概念

（三）项目质量的概念

（四）项目质量管理的概念

（五）ISO的项目质量管理标准

**第二节 项目质量计划**

（一）项目质量计划的概念

（二）项目质量计划的依据

（三）项目质量计划的方法

（四）项目质量计划的结果

**第三节 项目质量保障**

（一）项目质量保障的内容

（二）项目质量保障的依据

（三）项目质量保障的方法

**第四节 项目质量控制**

（一）项目质量控制的概念

（二）项目质量控制的依据

（三）项目质量控制的方法

（四）项目质量控制的结果

**三、考核知识点与考核要求**

**（一）项目质量管理的基本概念**

识记：质量的含义；质量功能特性分类；质量管理的定义；项目质量的概念；ISO的项目质量管理标准。

领会：项目质量管理的概念。

**（二）项目质量计划**

识记：项目质量计划的含义；项目质量计划的依据；项目质量计划的结果。

领会：项目质量计划的方法。

**（三）项目质量保障**

识记：项目质量保障的定义；项目质量保障的依据；项目质量保障的结果。

领会：项目质量保障的内容；项目质量保障的方法。

**（四）项目质量控制**

识记：项目质量控制的定义。

领会：项目质量控制的依据；项目质量控制的结果。

应用：项目质量控制的方法。

**四、本章重点和难点**

重点：项目质量计划的方法；项目质量控制的方法。

难点：项目质量控制方法的应用。

1. **项目集成管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，了解项目集成管理的概念、内涵与作用，理解项目集成管理的原理与内容，熟悉项目集成管理的方法，掌握项目集成计划编制方法，能够应用工具方法对项目集成计划进行实施。

**二、课程内容**

**第一节 项目集成管理概论**

（一）项目集成管理的原理

（二）项目集成管理的作用

（三）项目集成管理的内容和工作

**第二节 项目集成管理的方法**

（一）项目全过程集成管理的方法

（二）项目全团队集成管理的方法

（三）项目全要素集成管理的原理

（四）项目全要素集成管理的方法

**第三节 项目集成计划制订与实施**

（一）项目集成计划的概念

（二）项目集成计划的编制

（三）项目集成计划实施的组织

（四）项目集成计划实施的控制

**第四节 项目变更的全面集成管理**

（一）项目变更全面集成管理的作用

（二）项目变更全面集成管理的内容

（三）项目全面变更集成管理的依据

（四）项目变更全面集成管理的方法

**三、考核知识点与考核要求**

**（一）项目集成管理概论**

识记：项目集成管理的内涵；项目集成管理的作用。

领会：项目集成管理的原理；项目集成管理的内容；项目集成管理的工作。

**（二）项目集成管理的方法**

识记：项目全过程集成管理的内涵；项目全团队集成管理的内涵；项目全要素集成管理的内涵。

领会：项目全过程集成管理的方法；项目全团队集成管理的方法。

应用：项目全要素集成管理的应用

**（三）项目集成计划制订与实施**

识记：项目集成计划的含义。

领会：项目集成计划的编制；项目集成计划实施的组织；项目集成计划实施的控制。

**（四）项目变更的全面集成管理**

识记：项目变更全面集成管理的含义；项目变更全面集成管理的作用；项目变更全面集成管理的依据。

领会：项目变更全面集成管理的内容；项目变更全面集成管理的方法。

**四、本章重点和难点**

重点：项目集成计划的编制；项目全要素集成管理的应用、项目变更全面集成管理的方法。

难点：项目全过程集成管理的应用。

1. **项目风险管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，了解项目风险和项目风险管理的概念与思想，理解项目风险产生的原因与分类，熟悉项目风险管理的原理与过程，掌握项目风险识别和风险度量的方法与技术，能够在具体情境下进行项目风险管理。

**二、课程内容**

**第一节 项目风险和项目风险管理**

（一）项目风险的定义与成因

（二）项目风险的分类及其特性

（三）项目风险管理的概念和方法

**第二节 项目风险管理计划**

（一）项目风险管理计划的主要任务和内容

（二）项目风险管理计划的依据和方法

（三）项目风险管理计划的使用和修订

**第三节 项目风险的识别与度量**

（一）项目风险识别的概念和内容

（二）项目风险识别的依据和方法

（三）项目风险识别的结果

（四）项目风险度量的内涵及其主要影响因素

（五）项目风险度量的主要方法和过程

**第四节 项目风险监控与应对**

（一）项目风险监控的概念、目标和依据

（二）项目风险监控方法的步骤与内容

（三）项目风险应对的概念和措施

（四）制订项目风险应对措施的依据和结果

**三、考核知识点与考核要求**

**（一）项目风险和项目风险管理**

识记：现项目风险的定义；项目风险的成因；项目风险管理的概念。

领会：项目风险的分类；项目风险的特性；项目风险管理的方法。

**（二）项目风险管理计划**

识记：项目风险管理计划的定义；项目风险管理计划的依据。

领会：项目风险管理计划的主要内容；项目风险管理计划的方法；项目风险管理计划的使用；项目风险管理计划的修订。

**（三）项目风险的识别与度量**

识记：项目风险识别的概念；项目风险识别的内容；项目风险识别的依据；项目风险识别的结果；项目风险度量的概念。

领会：项目风险识别的方法；项目风险度量的过程。

应用：项目风险度量的方法。

**（四）项目风险监控与应对**

识记：项目风险监控的概念；项目风险监控的目标；项目风险监控的依据（4）项目风险应对的概念。

领会：项目风险监控的步骤；项目风险监控的内容；项目风险应对的措施；制订项目风险应对措施的依据和结果。

**四、本章重点和难点**

重点：项目风险识别的方法；项目风险度量的方法；项目风险监控的内容；项目风险应对的措施。

难点：项目风险识别的实施。

1. **项目沟通管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，了解管理沟通的概念、原理和过程，熟悉沟通管理的特性、方法与技术，理解项目沟通计划的内涵等，掌握项目沟通管理计划的编制方法，能够应用相关理论方法实施项目沟通管理计划。

**二、课程内容**

**第一节 管理沟通和项目沟通管理的概念与特性**

（一）管理沟通的概念和过程

（二）管理沟通的原则和影响因素

（三）项目沟通管理的概念和原则

**第二节 项目沟通的方法与技巧**

（一）项目沟通的方法

（二）项目沟通的技巧

（三）项目沟通的主要障碍

（四）项目沟通障碍的克服方法

**第三节 项目沟通计划编制**

（一）项目沟通计划编制的准备工作

（二）项目沟通方式与方法的确定

（三）项目沟通计划的编制概述

**第四节 项目沟通计划的实施**

（一）项目信息加工与传递

（二）项目报告的分类和编写要求

（三）项目绩效报告

（四）项目终结报告

**三、考核知识点与考核要求**

**（一）管理沟通和项目沟通管理的概念与特性**

识记：管理沟通的含义；管理沟通的原则；管理沟通的影响因素；项目沟通管理的概念。

领会：管理沟通的过程；项目沟通管理的原则。

**（二）项目沟通的方法与技巧**

识记：项目沟通的主要障碍；项目沟通障碍的克服方法。

领会：项目沟通的方法；项目沟通技巧。

**（三）项目沟通计划编制**

识记：项目沟通计划编制的准备工作；项目沟通方式与方法的确定。

领会：项目沟通计划的编制概述。

**（四）项目沟通计划的实施**

识记：项目信息加工与传递；项目报告的分类和编写要求。

领会：项目终结报告。

应用：项目绩效报告。

**四、本章重点和难点**

重点：项目沟通计划的编制；项目终结报告；项目绩效报告。

难点：项目沟通障碍的克服方法。

1. **项目组织管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，了解项目组织管理的含义，理解项目组织管理的内容，掌握项目组织管理的理论和方法，熟悉项目经理、项目团队、项目管理办公室、项目实施组织等，能够解决项目相关利益主体所涉及的组织管理问题。

**二、课程内容**

**第一节 项目组织管理及其全面集成**

（一）项目组织管理理论与实践的发展

（二）项目组织集成管理及其层次模型

**第二节 项目经理**

（一）项目经理的角色与职责

（二）项目经理的技能要求

（三）项目经理的素质要求

**第三节 项目团队**

（一）项目团队的定义与特性

（二）项目团队的创建与发展

（三）项目团队的精神与绩效

（四）项目团队绩效的影响因素

**第四节 项目实施组织**

（一）直线职能型组织及其项目团队管理

（二）项目型组织及其项目团队管理

（三）矩阵型组织及其项目团队管理

（四）项目导向型组织及其项目团队管理

（五）项目实施组织对项目团队管理的影响

**第五节 项目相关利益主体**

（一）项目主要的相关利益主体

（二）项目相关利益主体之间的关系

**第六节 项目管理办公室**

（一）PMO的定义与分类

（二）PMO的主要功能

**三、考核知识点与考核要求**

**（一）项目组织管理及其全面集成**

识记：项目组织管理理论的发展；项目组织管理实践的发展；项目组织集成管理的概念。

领会：项目组织集成管理层次模型。

**（二）项目经理**

识记：项目经理的定义；项目经理的角色。

领会：项目经理的技能要求：项目经理的素质要求。

**（三）项目团队**

识记：项目团队的定义；项目团队的特性。

领会：项目团队的创建与发展；项目团队的精神与绩效。项目团队绩效的影响因素。

**（四）项目实施组织**

识记：直线职能型组织；项目型组织；矩阵型组织；项目导向型组织。

领会：直线职能型组织团队管理；项目型组织团队管理；项目导向型组织团队管理；项目实施组织对项目团队管理的影响。

应用：矩阵型组织团队管理；

**（五）项目相关利益主体**

识记：项目相关利益主体的定义；项目相关利益主体之间的关系。

领会：项目主要的相关利益主体。

**（六）项目管理办公室**

识记：PMO的定义；PMO的分类。

领会：PMO的主要功能。

**四、本章重点和难点**

重点：项目经理；项目团队；矩阵型组织团队管理。

难点：项目组织集成管理层次模型。

1. **项目人力资源管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，了解项目人力资源的含义，理解项目人力资源管理，熟悉人力资源的规划与建设，掌握人力资源管理相关理论与方法，能够实现项目人力资源计划与控制。

**二、课程内容**

**第一节 项目人力资源管理的概念**

（一）人力资源管理的概念

（二）项目人力资源管理的概念

**第二节 项目人力资源规划与组织设计**

（一）项目人力资源规划与组织设计的程序

（二）项目组织的规划与设计

（三）项目组织的岗位与工作分析

（四）项目组织中岗位的工作设计

**第三节 项目团队成员的获得与配备**

（一）获取候选人信息

（二）项目团队成员的选拔

（三）项目团队成员录用与评估

（四）项目团队成员的配备

**第四节 项目团队的开发与建设**

（一）项目团队成员的培训

（二）项目团队的开发与绩效评估

**第五节 项目团队的管理与控制**

（一）项目团队绩效信息的收集

（二）项目团队绩效的考评与激励

（三）项目团队的冲突及其处理

（四）项目团队的问题解决

**三、考核知识点与考核要求**

**（一）项目人力资源管理的概念**

识记：人力资源管理的概念。

领会：项目人力资源管理的概念。

**（二）项目人力资源规划与组织设计**

识记：项目人力资源规划与组织设计的程序。

领会：项目组织的岗位与工作分析：项目组织中岗位的工作设计。

应用：项目组织规划与设计。

**（三）项目团队成员的获得与配备**

识记：获取候选人信息。

领会：项目团队成员的选拔；项目团队成员录用；项目团队成员评估；项目团队成员的配备。

**（四）项目团队的开发与建设**

识记：项目团队成员的培训。

领会：项目团队的开发与绩效评估。

**（五）项目团队的管理与控制**

识记：项目团队绩效信息的收集。

领会：项目团队绩效的考评；项目团队绩效的激励；项目团队的冲突；项目团队的冲突处理；项目团队的问题解决。

**四、本章重点和难点**

重点：项目组织规划与设计；项目组织中岗位的工作设计；项目团队的开发与绩效评估；项目团队绩效的考评与激励。

难点：项目组织中岗位的工作设计。

1. **项目采购管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，了解项目采购管理的含义，理解项目采购计划的内涵，掌握项目采购管理的技术与方法，掌握项目采购中合同管理，能够实施项目采购管理的实践。

**二、课程内容**

**第一节 项目采购管理的概念**

（一）项目采购的角色与来源

（二）项目采购中的合同类型

（三）项目采购管理的内容

**第二节 项目采购管理方法**

（一）“制造或购买”决策分析方法

（二）项目采购的要素管理方法

（三）项目采购中的谈判方法

**第三节 项目采购计划的制订**

（一）项目采购计划制订所需信息

（二）项目采购计划的制订过程和关键要素

（三）项目采购计划制订的结果

**第四节 项目采购计划的实施**

（一）项目货物采购计划的实施

（二）项目劳务采购计划的实施

（三）项目采购计划实施的结果

**第五节 项目采购合同的管理**

（一）项目采购合同管理的内容

（二）项目及其采购合同的终结管理

**三、考核知识点与考核要求**

**（一）项目采购管理的概念**

识记：项目采购的角色；项目采购的来源。

领会：项目采购中的合同类型；项目采购管理的内容。

**（二）项目采购管理方法**

识记：“制造或购买”决策。

领会：项目采购的要素管理方法：项目采购中的谈判方法。

**（三）项目采购计划的制订**

识记：项目采购计划的内涵；项目采购计划制订所需信息。

领会：项目采购计划的制订过程；项目采购计划制订的关键要素；（3）项目采购计划制订的结果。

**（四）项目采购计划的实施**

识记：项目采购计划实施的结果。

领会：项目货物采购计划的实施；项目劳务采购计划的实施。

应用：项目招投标

**（五）项目采购合同的管理**

识记：项目采购合同管理的内涵。

领会：项目采购合同管理的内容；项目管理终结；项目合同终结。

**四、本章重点和难点**

重点：项目采购计划制订；项目招投标；项目采购合同管理。

难点：项目采购的要素管理。

**Ⅳ 关于大纲的说明与考核实施要求**

**一、自学考试大纲的目的和作用**

“项目管理”课程自学考试大纲是根据工商管理（专升本）等专业自学考试计划的要求，结合自学考试的特点而确定。其目的是对个人自学、社会助学和课程考试命题进行指导和规定。

课程自学考试大纲明确了课程学习的内容以及深广度，规定了课程自学考试的范围和标准。因此，它是编写自学考试教材和辅导书的依据，是社会助学组织进行自学辅导的依据，是自学者学习教材、掌握课程内容知识范围和程度的依据，也是进行自学考试命题的依据。

**二、课程自学考试大纲与教材的关系**

课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据，教材给出了学习掌握课程知识的基本内容与范围，教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。课程内容在教材中可以体现一定的深度或难度，但在大纲中对考核的要求一定要适当。

大纲与教材所体现的课程内容应基本一致；大纲里面的课程内容和考核知识点，教材里一般也要有。反过来教材里有的内容，大纲里就不一定体现。

**三、关于自学教材**

《项目管理学》，戚安邦编著，科学出版社，2019年第3版。

**四、关于自学要求和自学方法的指导**

本大纲的课程基本要求是依据专业考试计划和专业培养目标而确定的。课程基本要求还明确了课程的基本内容，以及对基本内容掌握的程度。基本要求中的知识点构成了课程内容的主体部分。因此，课程基本内容掌握程度、课程考核知识点是高等教育自学考试考核的主要内容。

为有效地指导个人自学和社会助学，本大纲已指明了课程的重点和难点，在章节的基本要求中一般也指明了章节内容的重点和难点。

本课程共6学分，其中实践2学分。由于成人学习的个性化特点，建议业余自学时间不低于60个学时。

建议学习本课程时注意以下几点：

1.在学习本课程教材之前，应先仔细阅读本大纲，了解本课程的性质和特点，熟知本课程的基本要求，在学习本课程时，能紧紧围绕本课程的基本要求。

2.在自学每一章的教材之前，先阅读本大纲中对应章节的学习目的与要求、考核知识点与考核要求，以使在自学时做到心中有数。

3．在自学过程中，既要思考问题，也要做好阅读笔记，把教材中的基本概念、原理、方法等加以整理，这可从中加深对问题的认知、理解和记忆，以利于突出重点，并涵盖整个内容，可以不断提高自学能力。

4.科学学习方法，明确相关概念、方法之间的关系

考试前梳理已经学习过的内容，搞清楚一些基本概念框架、理论逻辑及分析方法之间的联系，便于记忆、加深理解，从而系统掌握项目管理原理与方法。

5.深入理解教材理论方法，注意理论与实践相结合

项目管理是一门实践性非常强的课程，自学者对教材涉及的理论方法应深入理解。课程学习注重问题导向与系统性，不同类型项目要考虑具体情况与主要目标，其项目管理过程就是制定目标、分析问题和达成目标的过程。在自学过程中要注意理论紧扣实际环境，解释、判断或评价不同项目的管理，要系统把握项目各个模块的管理。

**五、对社会助学的要求**

本课程教学建议采用老师讲授和课堂讨论相结合的方法，注重理论联系实际；注重现代化教学手段的应用，以及开放式教学方法的应用，帮助学生最大限度地实现学习的目标。

对担任本课程自学助学的任课教师和自学助学单位提出以下几条基本要求。

1.熟知本课程考试大纲的各项要求，熟悉各章节的考核知识点。

2.辅导教学以大纲为依据，不要随意删减内容，以免偏离大纲。

3.辅导还要注意突出重点，要帮助学生对课程内容建立一个整体的概念。

4.帮助自学者梳理重点和一般内容的联系。

5.注意培养自学者应用知识的能力

项目管理的理论方法实践性比较强，助学者应帮助自学者了解项目实践中的主要方法，项目管理的基本逻辑，项目管理的主要原理。适当增加项目案例来培养自学者对项目管理应用的兴趣，深入理解项目管理方法，提高他们实践应用能力。

建议本考纲内容学时如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 章次 | 学习内容 | 建议学时 |
| 第1章 | 绪论 | 2 |
| 第2章 | 项目过程与项目评估和决策 | 6 |
| 第3章 | 项目范围管理 | 4 |
| 第4章 | 项目时间管理 | 8 |
| 第5章 | 项目成本 | 8 |
| 第6章 | 项目质量管理 | 6 |
| 第7章 | 项目集成管理 | 4 |
| 第8章 | 项目风险管理 | 6 |
| 第9章 | 项目沟通管理 | 4 |
| 第10章 | 项目组织管理 | 4 |
| 第11章 | 项目人力资源管理 | 4 |
| 第12章 | 项目采购管理 | 4 |

**六、对考核内容的说明**

1. 本课程要求考生学习和掌握的知识点都是本课程考核的内容。课程中各章的内容均由若干知识点组成，在自学考试中成为考核知识点。因此，课程自学考试大纲中所规定的考试内容是以分解为考核知识点的方式给出的。由于各知识点在课程中的地位、作用以及知识自身的特点不同，自学考试将对各知识点分别按三个认知（或叫能力）层次确定其考核要求。

2.在考试之日起6个月前，由全国人民代表大会和国务院颁布或修订的法律、法规都将列入相应课程的考试范围。凡大纲、教材内容与现行法律、法规不符的，应以现行法律法规为准。命题时也会对我国经济建设和科技文化发展的重大方针政策的变化予以体现。

七、关于考试命题的若干规定

1、本课程考试采用闭卷笔试方式考核，考试时间150分钟，按百分制记分,60 分为及格。考试时只允许携带笔、橡皮和尺，答卷必须使用蓝色或黑色钢笔或签字笔书写。

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、命题中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30%，领会占30%，应用占40%。

5、要合理安排试题的难易程度，试题的难度可分为：易、较易、较难和难四个等级。每份试卷中不同难度试题的分数比例一般为：易占20%，较易占30%，较难占30%，难占20%。

必须注意试题的难易程度与能力层次有一定的联系，但两者不是等同的概念，在各个能力层次都有不同难度的试题。

6、课程考试命题的主要题型一般有单项选择题、名词解释题、简答题、论述题、案例分析题等题型。

在命题工作中必须按照本课程大纲中所规定的题型命制，考试试卷使用的题型可以略少，但不能超出本课程对题型规定。

**V题型举例**

一、单项选择题

1.属于项目范围管理典型工具的是（ ）

A.网络图 B.工作分解结构

C.排列图 D.挣值法

二、名词解释题

1.项目风险

三、简答题

1.简述项目成本控制的依据。

四、论述题

1.请阐述项目进度计划控制的方法。

五、案例分析题

1.某项目中各项活动及其紧后活动如下表所示，请绘制网络图并确定关键路径。

表1 项目中各项活动及其紧后活动

|  |  |
| --- | --- |
| 项目活动 | 紧后活动 |
| A | B、C |
| B | C、E |
| C | D |
| D | F、G |
| E | F |
| F | H |
| G | I |
| H | I |
| I |  |

要求：（1）绘制网络图；

（2）列举项目进度计划编制的常用方法。