

中央财经大学同等学力申请硕士学位题库考试

《项目管理》课程考试大纲

一、课程性质与特点

本课程是中央财经大学在职研究生工程与项目管理专业所开设的专业课之一。项目管理是现代管理学科中一个日显突出其地位的新分支，项目管理学科主要探索、研究和发现项目管理的理论、方法和最佳实践，它涵盖了项目的整合管理、范围管理、时间管理、成本管理、质量管理、人力资源管理、沟通管理、风险管理、采购管理、干系人管理等十大领域。

二、课程目标与基本要求

项目管理主要研究现代社会日益重要的项目管理的基本理论和方法。课程采用课堂讲授、案例讨论及课堂演练相结合的形式，通过本课程的学习，使学生较好的掌握项目管理的基本理论和方法，具有管理项目所需的基本能力，培养他们具备项目经理的素质。

三、主要参考书目

使用教材：

1. 《项目管理》（第3版），池仁勇主编，清华大学出版社，2015年。

参考书目：

1. 《现代项目管理》（第三版），邱菀华等著，科学出版社，2013年。

四、考核目标与内容

第一章 项目管理概论

一、学习目标与要求

通过本章学习，主要掌握项目的概念、项目管理的概念，掌握项目的特征、项目管理范围、项目利益相关人员及其作用等，了解项目的周期、我国项目管理发展以及最新研究动态。

二、考核内容

- （一）项目的概念
- （二）项目利益相关者
- （三）项目管理
- （四）现代项目管理知识体系与框架
- （五）项目管理的发展和我国项目管理的改革

第二章 项目目标与组织管理

一、学习目标与要求

通过本章学习，要熟练掌握项目目标的概念、特性等，以及如何确定项目目标。项目范围是定义项目工作的内容框架，要掌握项目范围的概念、定义方法和管理方法。

二、考核内容

- (一) 项目的目标
- (二) 项目范围

第三章 项目管理组织

一、学习目标与要求

通过本章学习，要熟练掌握三种主要的项目组织结构形式，即职能式、项目式和矩阵式组织结构，以及它们的优缺点。要掌握选择合适的项目组织形式所要考虑的一些关键因素。

二、考核内容

- (一) 项目管理组织的概念
- (二) 项目管理组织的类型及其优缺点
- (三) 项目组织的选择

第四章 项目经理与人力资源管理

一、学习目标与要求

通过本章学习，要了解项目经理的素质特征、职责、职位及高效项目团队的创建和项目人力资源管理的基本知识。

二、考核内容

- (一) 项目经理
- (二) 项目团队
- (三) 高绩效项目团队管理
- (四) 虚拟项目团队管理

第五章 项目计划

一、学习目标与要求

通过本章学习，要掌握项目计划的概念、项目计划的类型、目的与内容等基本知识，以及项目计划的过程、制定项目计划的方法与工具等内容。

二、考核内容

- （一）项目计划
- （二）项目计划概述
- （三）项目计划的形式与内容
- （四）项目计划的编制
- （五）项目计划工具

第六章 项目进度管理

一、学习目标与要求

通过本章学习，要了解项目进度计划制定的过程和方法，掌握关键路线法和计划评审技术，能根据计划和实际执行情况发现偏差，并采取措施及时纠偏，达到对进度的有效控制。

二、考核内容

- （一）项目进度计划
- （二）关键路线法
- （三）计划评审技术
- （四）项目进度控制

第七章 项目成本管理

一、学习目标与要求

通过本章学习，要掌握项目成本和项目成本管理的概念，了解项目资源计划编制，掌握项目成本估算、预算和成本控制等方法。

二、考核内容

- （一）项目成本管理概述
- （二）项目成本估算
- （三）项目成本预算
- （四）项目成本的控制

第八章 项目质量管理

一、学习目标与要求

通过本章学习，要了解质量、质量特性、质量管理和全面质量管理等概念，掌握质量管理计划的制定依据与过程、质量控制的方法、质量保证的相关，以及质量审计的依据与过程。

二、考核内容

- (一) 项目质量管理概述
- (二) 项目质量计划
- (三) 项目质量控制
- (四) 项目质量保证
- (五) 项目质量审计
- (六) 全面质量管理

第九章 项目资源管理

一、学习目标与要求

通过本章学习，要掌握项目资源及项目资源计划的概念，理解资源对制定项目计划的影响，掌握项目资源计划的编制方法；掌握在工期和资源约束下的资源均衡与配置方法，并了解多个项目资源配置有效的原则。

二、考核内容

- (一) 项目资源计划
- (二) 项目资源均衡和资源分配

第十章 项目采购与招投标管理

一、学习目标与要求

通过本章学习，要掌握项目采购的概念、过程与方法，熟练掌握最佳采购量的计算方法。熟练掌握项目招投标概念、方法，掌握项目文件的内容、格式，学会编写招标文件，掌握投标策略。

二、考核内容

- (一) 项目采购概述
- (二) 项目采购的过程
- (三) 项目招标实务
- (四) 项目投标实务与技巧

第十一章 项目合同

一、学习目标与要求

通过本章学习，能对项目合同形成一个清晰的概念，熟练掌握项目合同的特征、分类、选择，以及对项目合同从谈判、签订到实施等各个阶段事务的处理，同时对于项目合同的分包管理、索赔管理也有一定的了解。

二、考核内容

- （一）项目合同管理概述
- （二）项目合同的分类与选择
- （三）合同管理
- （四）合同的签订与履行
- （五）索赔管理

第十二章 项目沟通和冲突管理

一、学习目标与要求

通过本章学习，掌握沟通的基本模型和沟通的方式、方法，懂得克服沟通中的不同障碍，达到真正有效地沟通，掌握解决冲突的方法和策略。

二、考核内容

- （一）项目沟通管理
- （二）项目冲突管理

第十三章 项目风险管理

一、学习目标与要求

通过本章学习，要掌握风险、项目风险和项目风险管理的基本概念，同时熟练掌握项目风险管理的阶段划分——风险识别、风险评价、风险应对、风险监控和各个阶段采用的方法和手段。

二、考核内容

- （一）项目风险管理概述
- （二）项目风险识别
- （三）项目风险评价
- （四）项目风险应对

（五）项目风险监控

第十四章 项目启动和终止管理

一、学习目标与要求

通过本章学习，要掌握项目计划的概念、项目计划的类型、目的与内容等基本知识，以及项目计划的过程、制定项目计划的方法与工具等内容。

二、考核内容

- （一）项目选择
- （二）项目启动
- （三）项目终止
- （四）项目结束报告