

《项目管理》（课程代码：03346）课程考试大纲

高等教育自学考试是对自学者进行的以学历教育为主的国家考试，是个人自学、社会助学和国家考试相结合的高等教育形式。按照自学考试课程命题的有关规定，制定本大纲。

第一部分 课程性质与目标

一、课程性质与特点

本课程是项目管理专业（自考）的专业基础课，是对项目管理理论、内容和方法的综述性的课程。

二、课程目标与基本要求

通过本课程的学习，使学生能够了解项目管理学的基本框架和结构，掌握基本的项目管理理论和方法，并能够在实际中会简单的应用。

三、与本专业其他课程的关系

本课程是综述性的课程，能够为学生今后学习《项目范围管理》、《项目成本管理》、《项目质量管理》、《项目风险管理》等课程奠定良好的理论基础。

第二部分 考核内容及考核目标

第一章 绪论

一、学习目的与要求

掌握项目的概念，项目的特性，项目管理的概念，项目管理的基本特性，现代项目管理知识体系及其内涵。了解现代项目管理的发展历程以及最新发展，项目的分类，项目管理与日常运营管理的不同。

二、考核知识点与考核目标

（一）项目和项目管理的概念（重点）

识记：项目，项目的概念；项目的特性、分类，

理解：项目的基本特性

应用：项目与日常运营的不同，项目管理与日常运营管理的不同

（二）现代项目管理知识体系及其内涵（次重点）

识记：现代项目管理知识体系、项目管理知识与其他管理知识之间的关系

理解：现代项目管理知识体系的构成‘项目管理知识的逻辑关系

应用：项目管理所涉及的一般管理知识

（三）项目管理的发展历程（一般）

识记：现代项目管理的发展历程、现代项目管理的主要发展

第二章 项目过程与项目评估与决策

一、学习目的与要求

通过本章学习，掌握项目决策的概念、作用和特性，项目评估的内容，项目过程与项目生命周期的概念，项目过程及其工作阶段的划分，项目管理过程及其阶段或活动，项目管理过程间的关系，项目管理过程中的评估及项目决策的管理等内容。

二、考核知识点与考核目标

（一）项目评估与决策（次重点）

识记：项目决策的作用

理解：项目决策的概念和特性；项目评估的内容

（二）项目过程、项目管理过程及其各自的阶段划分（重点）

识记：一般项目每一项目阶段工作的主要内容、项目管理具体过程之间的关系

理解：一般项目的阶段划分、项目管理过程及其阶段或活动

应用：项目的业务过程和管理过程的关系

（三）项目生命周期（重点）

识记：项目生命周期所包含的内容、项目全生命周期

理解：项目生命周期的定义，项目生命周期管理的模型

应用：项目生命周期管理的内涵

（四）项目管理具体过程的描述与运用（一般）

识记：项目管理每一具体过程（起程过程、计划过程、组织过程、控制过程、结束过程）的描述

理解：项目管理过程间的关系、项目管理过程中的评估

第三章 项目范围管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，掌握项目范围、项目范围管理的概念和特性，了解项目范围管理的基本原理与方法。（本章考核重点以概念为主，因后续还有专门的《项目范围管理》课程）

二、考核知识点与考核目标

（一）项目范围、项目范围管理的概念及其主要工作（重点）

识记：项目范围管理的作用

理解：项目范围的概念、项目范围管理的概念及主要工作

（二）项目范围管理的依据（次重点）

识记：项目起始决策的定义、起因、内容与程序；项目章程的作用

理解：项目初步范围说明书的定义、主要依据

（二）项目范围管理的程序（一般）

识记：项目范围计划的概念、编制依据、制订项目范围计划的方法（项目工作分解结构方法）、制订的成果

项目范围计划确认的概念、依据、确认方法

项目范围管理计划的概念、依据、方法

项目范围控制的内容和依据、方法和成果

第四章 项目时间管理

一、学习目的与要求

通过本章学习了解项目时间管理的概念、主要内容，项目活动分解、项目活动排序等知识。（本章考核重点以概念为主，因后续还有专门的《项目时间管理》课程）

二、考核知识点与考核目标

（一）项目时间管理的基本工作（重点）

识记：项目活动分解的概念和依据、方法和结果；项目活动资源估算的概念和依据、方法和结果；项目进度计划控制的概念和依据、方法和结果

理解：项目时间管理的概念和主要内容；项目活动排序的概念和依据、方法和结果；项目活动工期估算的概念和依据、方法和结果；项目进度计划制订的概念和依据、方法和结果

第五章 项目成本管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解项目成本概念、项目成本管理概念及其主要内容，项目成本管理工作的程序，项目成本估算与预算的确定，项目成本控制的作用、原理和方法等知识点。（本章考核重点以概念为主，因后续还有专门的《项目成本管理》课程）

二、考核知识点与考核目标

（一）项目成本及项目成本管理（次重点）

识记：项目成本、现代项目成本管理的方法论

理解：项目成本管理的概念、项目成本管理的主要内容

（二）项目成本管理的工作程序（重点）

识记：项目资源计划的概念、影响因素、编制依据、编制方法和编制的结果

项目成本估算的概念、项目成本的构成及影响因素

项目成本预算的概念、依据、方法和结果

项目成本控制的概念、依据、方法和结果

理解：项目成本估算的依据、方法和结果；项目挣值的定义及管理原理、项目挣值管理的变量和指标、项目成本变化的预测分析

应用：运用挣值分析进行项目成本预测

第六章 项目质量管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解项目质量管理的概念、项目质量计划的编制、项目质量保障和项目质量控制的技术与方法、项目质量与项目成本和工期的关系、项目质量保

障与项目质量控制的关系、作用、原理和方法等知识点。（本章考核重点以概念为主，因后续还有专门的《项目质量管理》课程）

二、考核知识点与考核目标

（一）项目质量管理的概念（重点）

识记：项目质量和项目质量管理的概念

理解：质量和质量管理的概念、项目质量管理的主要内容和工具、国际项目质量管理标准 ISO10006 的内容

（二）项目质量计划工作、项目质量保障工作和项目质量控制工作（次重点）

识记：项目质量计划的概念、编制的依据、编制方法和编制结果

项目质量控制的概念和依据、方法和结果

理解：项目质量保障的概念和依据、方法和结果

第七章 项目集成管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解项目集成管理的概念、内容及主要特性，项目集成计划的主要内容、作用和编制方法等知识点。

二、考核知识点与考核目标

（一）项目集成管理的原理（重点）

识记：项目集成管理的主要应用范畴、项目集成管理的方法

理解：项目集成管理的概念、主要特性和作用

（二）项目集成计划的制订与实施（次重点）

识别：项目集成计划的主要作用、项目集成计划的编制和结果；项目集成计划实施的组织工作内容和组织工作依据、项目集成计划实施的控制工作的内容和工作方法

理解：项目集成计划的概念和作用

（三）项目变更的集成管理（一般）

识记：项目变更集成管理的作用和内容、依据和方法

第八章 项目风险管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解项目风险和项目风险管理的概念、项目风险产生的原因、分类、项目风险管理的原理和过程、项目风险管理计划、项目风险识别和项目风险度量的方法和技术以及项目风险应对措施、行动方案的制订和项目风险监控技术与方法等知识点。（本章考核重点以概念为主，因后续还有专门的《项目风险管理》课程）

二、考核知识点和考核目标

（一）项目风险和项目风险管理（重点）

识记：项目风险的基本理论和基本方法、项目风险产生的原因、项目风险的分类。

理解：项目风险的定义、项目风险管理的定义、项目风险的特性、项目风险管理工作的主要内容。

（二）项目风险管理计划（一般）

识记：项目风险管理计划的任务和内容、依据和方法；项目风险管理计划的使用和修订

（三）项目风险的识别与度量（次重点）

识记：项目风险识别的内容、依据和方法、结果和应用；项目风险度量的常用方法和过程。

理解：项目风险识别的概念，项目风险度量的内涵和影响因素；风险识别的主要内容和结果

（四）项目风险应对措施和项目风险控制（一般）

识记：项目风险应对措施的概念和主要措施、项目风险应对措施制订依据和结果。

项目风险监控的概念、项目风险控制的目标和依据、项目风险控制方法与内容。

第九章 项目沟通管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解管理沟通的基本原理和过程、项目沟通的特定方法和技术、项目沟通管理计划的编制及项目沟通管理的具体实施与执行等知识。

二、考核知识点与考核目标

（一）项目沟通、项目沟通管理的概念（次重点）

识记：项目沟通管理的过程

理解：项目沟通管理的内涵

（二）项目沟通方法与技巧、项目沟通中的障碍及其克服

（一般）

识记：项目沟通中的主要方法和主要技巧

项目沟通中的主要障碍、克服项目沟通障碍的方法

项目会议的类型及其具体内容，项目会议沟通的方法与技巧

（三）项目沟通计划编制和实施（重点）

识记：项目沟通计划编制的准备、项目沟通需求的分析与确定、项目沟通方式与方法的选用、项目沟通计划的编制与批准、项目会议沟通的实施、项目书面沟通的实施、项目沟通中的信息加工

理解：项目沟通计划书通常包含的内容

（四）沟通的基本概念和特性（次重点）

识记：沟通的概念和过程、开展管理沟通的基本原则

理解：影响沟通效果的基本要素

第十章 项目组织管理

一、学习目的与要求

本章全面讨论了项目组织管理的内容、方法和理论以及项目经理的责任、角色、素质和能力要求等方面的内容。通过本章学习，掌握项目主要的相关利益主体，项目团队的定义及其特性等知识。了解项目相关利益主体之间的关系、项目组织结构及项目经理的角色和职责等知识。

二、考核知识点与考核目标

（一）项目组织管理及其集成（一般）

识记：项目组织的原理与实践、项目组织管理的原理、项目组织的全面集成管理

（二）项目相关利益主体管理（次重点）

识记：项目相关利益主体的全团队管理

理解：项目相关利益主体的构成、项目相关利益主体间的关系

（三）项目实施组织管理（次重点）

识记：组合型组织及其项目团队、项目管理办公室的定义与分类、项目管理办公室的主要功能

理解：项目实施组织对项目团队的影响、直线职能型组织及其项目团队、项目型组织及其项目团队、矩阵型组织及其项目团队

（四）项目团队管理（重点）

识记：团队精神与团队绩效的关系

理解：项目团队的定义与特性、项目团队的创建与发展的四阶段、团队精神的内涵

应用：项目团队的建设和管理

（五）项目经理的管理（重点）

识记：项目经理的管理、项目经理的授权

理解：项目经理的技能和素质、项目经理的主要角色和职责

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，了解项目人力资源规划、项目团队的建设与开发、项目人力资源的获得与配备等知识点。

二、考核知识点与考核目标

（一）项目人力资源规划（一般）

识记：项目人力资源规划的内容、依据、方法；项目人力资源规划的制订、项目组织岗位的设计

（二）项目人力资源规划的实施（一般）

识记：项目人力资源获得的主要途径和方式、主要方法和做法，项目人力资源配备的原则、模型和方法，项目人力资源的培训与开发、项目团队的建设与开发

（三）项目人力资源的绩效管理（次重点）

识记：项目人力资源绩效评估的定义、作用和原则；项目人力资源激励的概念、项目人力资源成员激励的作用、原则；项目人力资源激励的方式与手段

理解：项目人力资源绩效考评的原则、内容与方法；项目人力资源冲突的种类及处理办法

（四）人力资源、人力资源管理的概念（重点）

识记：基本特点、人力资源管理的形成与发展、人力资源管理的主要特性

理解：人力资源的定义、项目人力资源管理的内容和特性

第十二章 项目采购管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解项目采购的计划管理、项目采购管理的技术与方法、项目采购中的合同管理及项目采购中的作业计划管理与控制等内容。

二、考核知识点与考核目标

（一）项目采购管理方法（重点）

识记：“制造或购买”决策分析方法

理解：项目采购的要素管理方法、项目采购中的谈判方法

（一）项目采购计划的制订与实施（次重点）

识记：项目采购计划制订的信息

理解：项目采购计划的编制过程、项目采购计划制订的关键要素、项目采购计划制订的结果、项目货物采购的主要工作、项目劳务采购中的招投标方式及程序、项目采购计划实施的结果

（二）项目采购合同的管理（一般）

识记：项目合同履行管理中的信息收集

理解：项目合同管理的内容、项目采购合同的终结管理

（三）项目采购管理概念（重点）

识记：项目采购的角色、项目采购资源的来源、项目采购中的合同类型

理解：项目采购管理的概念和内容、项目采购管理的工作过程

第三部分 有关说明与实施要求

一、考核目标的能力层次的表述

本大纲在考核目标中，按照“识记”、“理解”、“应用”三个能力层次规定其应达到的能力层次要求。各能力层次为递进等级关系，后者必须建立在前者的基础上，其含义是：

识记：能知道有关的名词、概念、知识的含义，并能正确认识和表述，是低层次的要求。

理解：在识记的基础上，能全面把握基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关概念、原理、方法的区别与联系，是较高层次的要求。

应用：在理解的基础上，能运用基本概念、基本原理、基本方法联系学过的多个知识点分析和解决有关的理论问题和实际问题，是最高层次的要求。

二、考试范围和考试说明

坚持质量标准，注重能力考查，使考试合格者能达到一般普通高等学校同专业同课程的结业水平，并体现自学考试以培养应用型人才为主要目标的特点。

1.考试依据和范围

(1) 以自学考试大纲为考试依据。

(2) 考试必读教材：《项目管理学》（第3版）戚安邦科学出版社 2019 版

2.本课程考核的知识与能力的关系

《项目管理》课程考试，应考核应考者的基本理论、基本知识和基本技能，以及联系实际、运用所学的理论分析问题和解决问题的能力，确保考试合格者达到全日制普通高等学校本专业相同课程的结业水平。

考试工作应引导社会助学者全面系统地进行辅导，引导应考者认真、全面地学习指定教材，系统掌握本学科知识，培养和提高运用知识和技能、分析和解决问题的能力。

3.重点与覆盖的关系

本大纲各章所提到的内容和考核目标都是考试内容。试题覆盖到章，适当突出重点。

三、自学方法指导

1、认真阅读和钻研教材

自学者应根据本大纲规定，认真阅读指定教材，理解教材中的基本原理，熟悉基本分析方法，能利用项目管理学的知识解决实际的管理问题。

2、及时完成作业练习

自学者在阅读完教材的某一章节后，应及时独立地完成作业练习。因为作业可以帮助理解、消化、巩固和掌握所学知识，是培养分析问题和解决问题能力的重要环节。

3、尽量接触实际项目、增加项目管理实践知识

本课程的理论性较强，学生可以结合自身实际情况，接触实际的项目管理案例，尽量做到理论与实践相结合，提高对理论的理解。

四、对社会助学的要求

1、社会助学者应根据本大纲规定的考核目标认真钻研指定教材，明确具体要求，妥善安排教学辅导环节。本大纲按课内学时 72 学时制订，课内外学时比例为 1:

1.5-1: 2。

2、要针对自学者情况，切实有效地进行辅导，防止全日制本科教学的模式，注意引导自学者及时纠正自学中的各种偏向，特别要重视自学者完成作业练习的情况，真正体现出社会助学的作用。

3、要注意讲清基本理论和基本方法，重视其应用举例的示范作用，注重应用能力的培养。

五、关于命题考试的若干规定

1、考试形式为闭卷笔试，答卷时间为 150 分钟，采用百分制，60 分为及格线。

2、试卷中对不同能力层次的试题比例大致是：“识记”为 10%、“理解”为 70%、“应用”为 20%。

3、试题难易程度应合理：易、较易、较难、难比例为 2: 3: 3: 2。

4、每份试卷中，各类考核点所占比例约为：重点占 65%，次重点占 25%，一般占 10%。

5、试题类型一般分为：单项选择题、多项选择题、判断选择题、填空题、名词解释题、简答题、论述题等。

六、题型示例

（一）单项选择题

项目的最终决策者是

A 项目业主 B 项目客户 C 项目经理 D 项目实施组织

（二）多项选择题

项目管理的特性有

A 目的性 B 普遍性 C 独特性 D 集成性 E 一次性

（三）判断选择题

项目管理与日常运营管理是相同的。

（四）填空题

是项目、项目管理和项目范围管理的起点。

（五）名词解释

项目管理

（六）简答题

请简述范围管理的基本原则

（七）论述题

结合实际，谈谈项目时间管理与项目成本管理之间的关系。