

《项目管理》（课程代码：01465）

自学考试实践考核大纲

华南理工大学自学考试

I 课程性质与目标

一、课程性质和特点

本课程是一门实践性非常强的课程，是为培养学生项目管理实践能力，掌握项目管理流程与内容，并能运用基础工具解决项目管理常见问题而设置的应用型实践课程。课程以项目管理模块为主线，结合实践需求，培养学生掌握项目管理的计划、控制及效果评估能力，强调定量的管理决策。

二、课程目标

通过本课程学习，能够理解现实环境变化对项目的影响，实践与理论的差异，掌握项目管理的分析框架与侧重点。考生应具备以下能力：

- 1、熟练掌握项目可行性研究的分析方法；
- 2、熟练掌握项目进度计划的时间参数、持续时间的估算，掌握网络计划技术，了解计划评审技术及资源优化的基本方法；
- 3、掌握项目成本估算、控制的方法；
- 4、熟悉项目沟通管理的方法和技巧；
- 5、了解项目管理的其他相关方法的应用。

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，项目管理实践课程是侧重实践应用，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。

相比理论课，本课程希望学生掌握甘特图、网络图等项目管理的各种工具操作，希望掌握项目管理策略的落地应用，本课程能够帮助考生较好地完成毕业设计。

四、课程的重点和难点

内容模块	重点	难点
项目过程与项目评估和决策	项目生命周期、项目评估、项目决策	项目决策
项目时间管理	进度计划、进度控制	网络图
项目成本管理	成本估算、成本预算、成本控制	挣值法应用
项目质量管理	质量计划、质量控制	质量管理工具
项目风险管理	风险识别、风险评估、风险应对	风险评估

本课程的重点内容举例：项目生命周期各指标的变化趋势、甘特图的绘制等；

本课程的难点内容举例：可行性研究报告撰写、网络图应用等；

五、考核目标

本课程的实践考核目标要求考生能运用项目管理工具处理实际项目问题，基于项目管理理论设计相关方案。要求学生能独立完成以下任务：

- 1、分析实际项目，制定项目管理计划；
- 2、运用工具实施项目控制；
- 3、采用理论方法进行定量科学决策；
- 4、进行项目管理其他重要内容的实践。

II 课程内容与考核要求

第1模块：项目决策

一、课程内容

1.1 项目过程与项目管理过程

1.2 项目生命周期

1.3 项目评估

1.4 项目决策

二、学习目的与要求

通过对本模块的学习与实践，达到如下要求：

1. 理解项目与项目管理的相关需求与条件

2. 掌握项目各阶段的内容

3. 应用理论方法进行项目决策

4. 完成具体简单项目可行性研究

三、考核知识点与考核要求

1. 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。

2. 项目评估与决策

领会：项目决策的内容

简单应用：项目决策中的评估

3. 项目可行性研究

综合应用：针对简单项目综合分析项目必要性、技术可行性、经济可行性等

第2模块：项目目标管理

一、课程内容

2.1 项目时间管理

2.2 项目成本管理

2.3 项目质量管理

二、学习目的与要求

通过对本模块的学习与实践，达到如下要求：

1. 项目时间管理

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。

2. 项目成本管理

熟悉基于活动的项目成本估算和子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。

3. 项目质量管理

熟悉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。

三、考核知识点与考核要求

1. 项目时间管理

领会：项目时间管理的概念与原理

简单应用：应用项目时间管理工具制定项目进度计划

综合应用：应用项目时间管理工具进行项目进度控制

2. 项目成本管理

领会：项目成本管理的概念与原理

简单应用：应用项目成本管理工具进行项目成本估算、预算等

综合应用：应用挣值法等项目成本管理工具进行项目成本控制

3. 项目质量管理

领会：项目质量管理的概念与原理

简单应用：应用项目质量管理工具制定项目质量计划

综合应用：应用项目质量管理工具进行项目质量控制

第3模块：项目资源管理与风险管理

一、课程内容

3.1 项目组织管理

3.2 项目人力资源管理

3.3 项目沟通管理

3.4 项目采购管理

3.5 项目风险管理

二、学习目的与要求

通过对本模块的学习与实践，达到如下要求：

1. 理解达成项目目标所需的资源。

2. 掌握各种项目资源的管理方法。

3. 掌握项目风险的管控。

三、考核知识点与考核要求

1. 项目中人的管理

领会：项目组织管理、项目人力资源管理、项目沟通管理的基本概念与内容。

简单应用：应用理论方法进行人的管理。

2. 项目采购管理

领会：项目采购的要素管理方法；项目采购中的谈判方法。

简单应用：项目招投标

3. 项目风险管理

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。

简单应用：项目风险识别、度量、监控与应对。

III 关于实践考核实施的说明

一、关于能力层次的说明

在大纲的考核要求中，提出了“领会”、“简单应用”、“综合应用”等三个能力层次，它们的含义是：

领会：掌握课程中的基本知识点，熟悉基本的原理。

简单应用：掌握课程中较为深入的知识点，熟练完成较为复杂的内容整合。

综合应用：掌握课程中多个复杂知识点，并能将其结合起来，提出完整的解决方案。

二、自学教材

本实践课程部分内容参考教材如下：

《项目管理学》，戚安邦编著，科学出版社，2019年第3版。

同时结合最新项目管理实践案例。

三、关于命题考试的要求

1. 本课程的命题考试，应根据本大纲所规定的考试内容和考试目标来确定范围和考核要求。考试命题适当突出重点，体现本课程综合应用的内容。

2. 本课程考试场所为主考学校，采用现场考核方式，考生按照考核题目的要求在规定时间内完成。

3. 本课程考核使用的工具：Office 办公软件，腾讯元宝、豆包、即梦 AI。

4. 考生参加本课程考核可以携带教材。

5. 考核时间为 150 分钟。

6. 实践考核采用五级评分制评定考核成绩：满分 100 分，0~59 分为不合格，60~69 分为合格，70~79 分为中等，80~89 分为良好，90~100 分为优秀。

附录

实践考核的题型举例示范

实践考核示例 1：项目时间管理

1. 题目：公司年会项目的进度管理

2. 背景

某 100 人左右规模的公司计划组织一场年会，假设你是工会主席，负责策划与管理这次年会，申请到 30 万元预算，准备用这笔钱举办一场热闹的年会，具体细节由你自己合理设定。

3. 考核任务

任务 1：设立项目组织

成立小组、明确角色、明确职位及分析目的、熟悉相关知识等；

确定搜集信息的方法，搜集相关资料等；

整理资料、审查分析资料、补充必要资料等；

确定每个人在项目组织中的职位和作用。

任务 2：确定项目范围及项目 WBS

分析并确定项目包含的所有任务；

根据项目范围确定项目 WBS；

明确项目范围、项目相关资料、做好前期调查准备工作。

任务 3：编制项目进度计划

根据前期的调查准备工作编制项目进度计划；

确定项目耗时；

确定每一时期的工作；

绘制项目网络图；

确定关键任务。

任务 4：制作相关海报

使用 AI 工具生成迎新晚会海报文案。