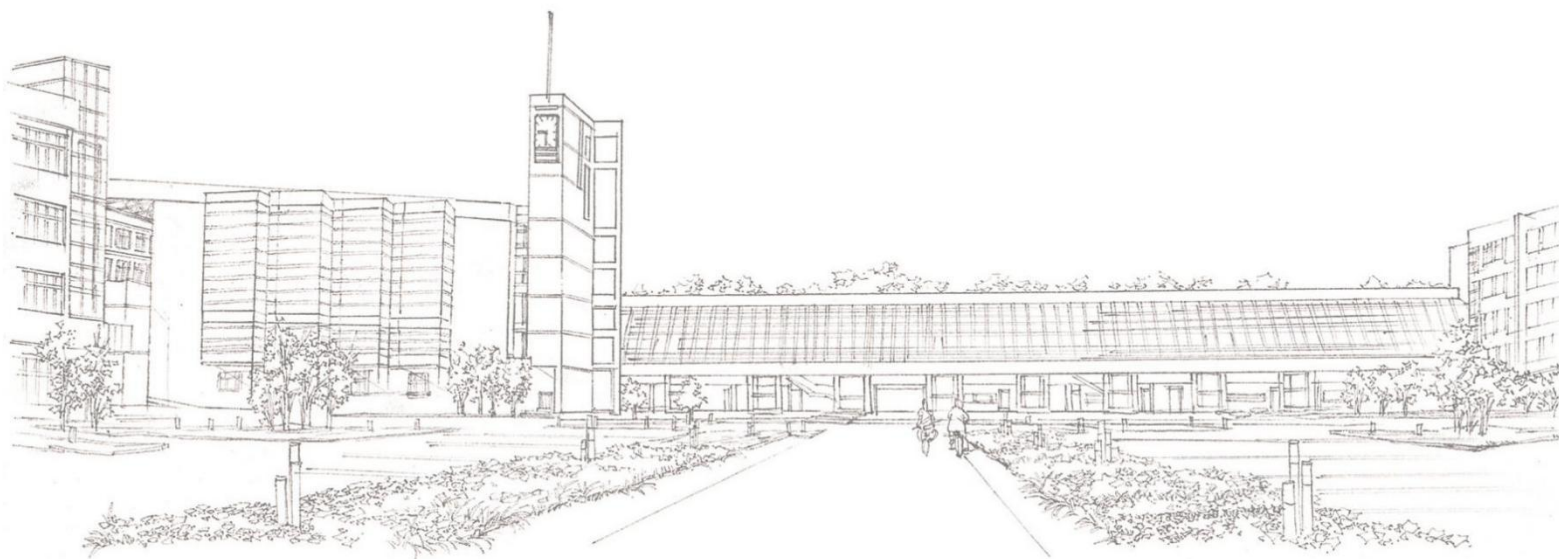




日照职业技术学院
RIZHAO POLYTECHNIC

《项目管理》课程标准

商学系



《项目管理》课程标准

一、课程基本信息

课程代码	270971	课程性质	必修
适用专业	工商企业管理	开设学期	大二第一学期
课程类别	专业核心课	课程类型	A 类（理论）
学 分	1.5	总 学 时	28
学时分配	理论学时： 20 实践学时： 8		
实施场所	多媒体教室	授课方式	混合式教学
执笔人	刘俊玲		
审核人	高明浩		
制订时间	2025.08		

二、课程概述

该课程是工商企业管理专业学习领域中专业必修课程，通过本课程的学习，使学生全面而系统地理解项目管理的基本理论、基本知识和基本方法。进而掌握项目整合管理、项目范围管理、项目进度管理等一系列项目管理活动的基本程序和方法，培养和提高应用项目管理原理解决企业项目管理问题的专业能力为后续专业课程的学习打下基础。

（一）课程性质

《项目管理》是工商企业管理专业必修的专业核心课程，是学习数字化运营管理、企业行政管理、数字营销、市场营销、企业管理咨询、绩效管理等专业课程的基础,其功能在于让学生能够用项目管理思维研究项目，进行项目整体管理、项目目标管理、项目成本管理、项目质量管理等，从而使学生具备从事项目管理及企业管理的基本职业能力。

（二）课程定位

本课程在专业课程体系中处于专业核心课程地位，本学习领域强调以学生为主体、 知识为技能服务，培养学生的自主学习能力、创新能力、团队合

作能力和实践操作能力。本课程开设的对象为二年级学生，共 28 个学时，1.5 学分。

（三）前修后续课程

前修课程：

管理学基础、经济法、经济学基础、企业管理沙盘、人力资源管理。

后续课程：

数字化运营管理、企业行政管理、数字营销、市场营销、企业管理咨询、绩效管理等。

（四）课程思路

1. 突出课程的职业性、实践性和开放性。本课程以理论教学为主，实践教学为辅。

在理论教学中恰当运用企业案例，加深学生对理论的理解，同时锻炼学生的思维能力；在实践教学中采用任务驱动法教学，设计有针对性的实训项目，让学生充分得到锻炼。

2. 依托与行业企业专家共同制定以“校内实训、校企联合培训、校外顶岗实习模式”为主线的技能型人才培养方案，本着学以致用，以“用”促学，边“用”边学，学“用”结合的任务导向式的运行机制来组织教学。

3. 强化学生教育主体作用，不断增强学生的职业能力，注重学生创新能力的培养。

（五）岗位分析：

1. 学生所在专业面向的岗位(群)，初次就业岗、二次晋升岗和未来发展岗。

岗位面向	主要就业岗位
初始就业岗位	项目管理助理岗位
	产品管理助理岗位
	产品工程师岗位
	产品管理工程师岗位
	研发助理岗位
	商品营销岗位
二次晋升岗位	项目主管岗位
未来发展岗位	项目经理岗位

2. 项目管理典型工作流程图

知识领域	项目管理过程组				
	启动过程组	规划过程组	执行过程组	监控过程组	收尾过程组
项目整合管理	制定项目章程	制定项目管理计划	指导和管理项目工作	监控项目工作，实施整体变更控制	结束项目或阶段
项目范围管理		规划范围管理 收集需求 定义范围 创建WBS		确认范围 控制范围	
项目进度管理		规划进度管理 定义活动 排列活动顺序 估算活动持续时间 制定进度计划		控制进度	
项目成本管理		规划成本管理 项目资源规划 估算项目成本 预算项目成本		控制项目成本	
项目质量管理		规划质量管理	管理质量	控制质量	
项目资源管理		规划资源管理 估算活动资源	获取资源 建设团队 管理团队	控制资源	
项目沟通管理		规划沟通管理	管理沟通	监督沟通	
项目采购管理		规划采购管理	实施采购	控制采购	
项目风险管理		规划风险管理 识别风险 实施定性风险分析 实施定量风险分析 规划风险应对	实施风险应对	监督风险	
项目相关方管理	识别相关方	规划项目相关方参与	管理项目相关方参与	监督相关方参与	

3. 典型工作流程及知识、能力、素质要求

典型工作 流程	知识要求	能力要求	素质要求
项目整合管理	1. 了解项目整合管理在项目生命周期各阶段的应用和实践。2. 理解项目整合管理的概念、原则和重要性。3. 掌握项目整合管理的过程和流程，包括项目启动、项目规划、项目执行、项目监控和控制、项目收尾等。4. 熟悉项目整合管理的工具和技术，如项目章程、项目管理计划、变更控制、绩效测量和报告等。	1. 能够制定项目章程和项目管理计划，确保项目目标、范围、进度、成本、质量、风险等方面的一致性和协调性。2. 具备整合和协调不同知识领域的能力，能够将各个项目管理知识领域的要素整合到项目整体中。3. 能够进行项目变更控制和整合管理，确保变更与整体项目目标的一致性，并遵循适当的变更管理流程。	1. 培养整体观念和系统思维能够将各个项目管理知识领域整合到项目整体中，以实现项目目标。2. 培养沟通和协调能力，能够有效地与项目团队和干系人进行沟通和协调，确保项目的顺利推进。3. 培养领导和影响力，能够在项目整合管理中发挥领导作用，激发团队合作和协作，推动项目的成功实施。
项目范围管理	1. 理解项目范围管理的概念、原则和重要性。2. 掌握项目范围管理的过程和流程，包括需求收集、范围定义、范围确认和范围控制等。3. 熟悉项目范围管理的工具和技术，如需求分析、工作分解结构（WBS）、范围基准、变更控制等。	1. 能够进行需求收集和 demand 分析，确保对项目范围的全面理解和准确定义。2. 具备制定和管理工作分解结构（WBS）的能力，将项目范围分解为可管理的工作包。3. 能够进行范围确认，确保项目团队和干系人对项目交付物的一致理解和接受。4. 具备范围控制的能力，能够识别和管理范围变更，并确保变更与项目目标的一致性。	1. 培养细致和准确的观察力，能够捕捉和理解项目干系人的需求和期望。2. 培养系统思维和整体观念，能够将项目范围与其他项目要素进行整合和协调。3. 培养沟通和协调能力，能够与项目团队和干系人进行有效的沟通和协调，确保项目范围的一致性和共识。
项目进度管理	1. 理解项目进度管理的概念。2. 掌握项目进度管理的过程和流程，包括活动定义、活动排序、活动持续时间估算、进度编制和进度控制等。3. 熟悉项目进度管理的工具和技术，如网络图、甘特图、进度储备、进度压缩等。	1. 能够进行活动定义和活动排序，将项目工作分解为可管理的活动，并确定其逻辑关系。2. 具备活动持续时间估算的能力，能够合理估计活动完成所需的时间。3. 能够进行进度编制，制定项目进度计划，并识别关键路径和关键活动。4. 具备进度控制的能力，能够监控项目进度，识别偏差和延迟，并采取相应的措施进行调整和纠正。	1. 培养沟通和协调能力，能够与项目团队和干系人进行有效的沟通和协调，确保项目进度的一致性和共识。2. 培养变通和灵活性，能够在项目进度变化和不确定性的环境中做出适当的决策和调整。
项目成本管理	1. 理解项目成本管理的概念。2. 掌握项目成本管理的过程和流程，包括成本估算、成本预算、成本控制和成本管理等。3. 熟悉项目成本管理的工具和技术。	1. 能够进行成本估算，合理预测项目所需的资源和成本。2. 具备成本预算的能力，能够制定项目的成本计划和预算。3. 能够进行成本控制，监控项目的实际成本与预算成本之间的偏差，并采取相应的措施进行调整和控制。	1. 培养系统思维和整体观念，能够将项目成本与其他项目要素进行整合和协调。2. 培养沟通和协调能力，能够与项目团队和干系人进行有效的沟通和协调，确保项目成本的一致性和共识。
项目质量管理	1. 理解项目质量管理的概念。2. 掌握项目质量管理的过程和流程，包括质量规划、质量保证、质量控制和质量改进等。3. 熟悉项目质量管理的工具和技术，如质量测量和度量、质量审查和检查、质量控制图等。	1. 能够进行质量规划，制定项目质量管理计划和相关策略。2. 具备质量保证的能力，能够确保项目按照质量要求进行实施。3. 能够进行质量控制，监控项目的质量绩效，识别质量问题和缺陷，并采取相应的措施进行调整和改进。	1. 培养问题解决和决策能力，能够在质量管理过程中识别和解决问题，并做出合理的决策。2. 培养质量意识和追求卓越的素质，能够始终关注和追求项目的高质量成果。
项目资源管理	1. 理解项目资源管理的概念。2. 掌握项目资源管理的过程和流程，包括资源识别、资源获取、资源分配和资源管理等。3. 熟悉项目资源管理的工具和技术，如资源需求计划、资源分析、资源平衡等。	1. 能够识别项目所需的资源，包括人力资源、物质资源、设备和技术资源等。2. 能够进行资源分配，合理安排和调度项目资源，确保资源的有效利用和优化。4. 具备资源管理的能力，能够监控和控制项目资源的使用情况，识别资源冲突和短缺，并采取相应的措施进行调整和管理。	1. 培养沟通和协调能力，能够与项目团队、供应商和干系人进行有效的沟通和协调，确保资源的一致性和共识。2. 培养灵活性和适应性，能够在资源变化和不确定性的环境中做出调整和优化。

项目沟通管理	1. 理解项目沟通管理的概念。2. 掌握项目沟通管理的过程和流程,包括沟通规划、信息分发、绩效报告和沟通管理控制等。3. 熟悉项目沟通管理的工具和技术,如沟通矩阵、沟通渠道选择、沟通技巧等。	1. 能够进行沟通规划,制定项目沟通管理计划和相关策略。2. 具备信息分发的能力,能够有效地传达项目信息和沟通需求,确保信息的准确性和及时性。3. 能够进行绩效报告,向干系人和项目团队提供项目进展和绩效的报告和反馈。4. 具备沟通管理控制的能力,能够识别和解决沟通问题,调整和优化沟通方式和渠道。	1. 培养良好的沟通技巧和表达能力,能够清晰、准确地传达信息和需求。2. 培养倾听和理解能力,能够有效地倾听他人的意见和反馈,并理解其需求和期望。3. 培养适应性和灵活性,能够根据不同的干系人和情境调整沟通方式和风格。
项目风险管理	1. 理解项目风险管理的基本概念和原理。2. 掌握项目风险识别、评估和优先排序的方法和工具。3. 理解风险规避、转移、减轻和接受的策略。4. 熟悉风险监控和控制的技术和方法。5. 了解风险应对计划和应急预案的制定和执行。	1. 能够识别和分析项目中的潜在风险,并评估其对项目目标的影响。2. 能够制定有效的风险应对策略和计划,包括规避、转移、减轻和接受风险。3. 能够实施风险控制措施,监控项目风险的进展并及时采取相应的措施。4. 能够与项目干系人合作,共同管理项目风险,并及时沟通风险情况和风险应对措施。	1. 具备整体观念和系统思维,能够全面考虑项目风险对项目目标的影响。2. 具备问题解决能力,能够快速响应和应对项目风险,并采取适当的措施进行风险管理。
项目采购管理	1. 理解项目采购管理的基本概念。2. 掌握采购需求分析和采购计划的制定方法。3. 熟悉供应商选择和评估的方法和工具。4. 了解合同管理和供应商关系管理的基本原则。5. 掌握采购谈判和合同管理的技巧和方法。	1. 能够进行采购需求分析,明确项目对采购物品或服务的需求。2. 能够制定有效的采购计划,包括采购策略、采购时间表和采购预算。3. 能够选择并评估供应商,包括制定评估标准、进行供应商调查和评价。3. 能够进行采购谈判,达成合理的采购合同和协议。4. 能够有效管理采购合同,包括履行合同、监督供应商履约和解决合同纠纷。	1. 具备良好的分析和判断能力,能够准确识别项目的采购需求和风险。2. 具备良好的沟通和协调能力,能够与供应商和项目团队有效地沟通和合作。3. 具备谈判和决策能力,能够在采购过程中达成合理的协议和决策。
项目干系人管理	1. 理解项目干系人管理的基本概念。2. 掌握干系人识别和分类的方法和工具。3. 熟悉干系人需求分析和利益分析的技巧。4. 掌握解决干系人冲突和管理干系人期望的技巧和方法。	1. 理解项目干系人管理的基本概念、原理和重要性。2. 掌握干系人识别和分类的方法和工具。3. 熟悉干系人需求分析和利益分析的技巧。4. 了解干系人沟通和参与管理的策略和方法。5. 掌握解决干系人冲突和管理干系人期望的技巧和方法。	能够有效地与干系人进行沟通和合作,建立良好的工作关系。

三、课程目标

(一) 总体目标:

本课程注重培养学生运用项目思维和项目管理视角观察分析问题,进而能够为企业提出可行性建议的相关职业能力,还要具有从事市场项目管理工作所要求的职业素质。

本课程的主要任务使学生能够具有先进的项目管理思维与理念,掌握项目管理的基本原理、基本理论知识和相关的技术方法,把握项目管理的工具、过程和技巧,了解国内外项目管理的理论研究和实践应用的发展趋势,培养学生应用项目管理理论和方法分析和解决项目管理问题的能力,从而提高学生的社会竞争力和社会适应性,更好地为社会服务。

（二）素质目标：

1. 具备良好的组织和计划能力，能够合理安排项目工作和资源。
2. 具备良好的沟通和协调能力，能够与项目干系人进行有效的沟通和合作。
3. 具备领导和团队管理能力，能够激励和管理项目团队。
4. 具备问题解决和决策能力，能够应对项目中的问题和挑战。
5. 具备灵活性和适应性，能够适应项目变化和不确定性。
6. 培养学生吃苦耐劳的精神。
7. 培养学生的创新意识。
8. 培养学生的企业宏观把控、科学化管理、持续化细节改进的思维习惯。
9. 培养学生考虑问题从宏观着眼、细节着手、踏实认真、严谨敬业、创新创意等思维习惯。
10. 培养学生总结提炼、逻辑思维、心思缜密、前瞻、共赢、系统的思维和行为习惯。

（三）知识目标：

1. 掌握项目的含义与基本特征
2. 理解项目生命周期的阶段划分
3. 理解项目里程碑与可交付成果的含义
4. 掌握项目管理的含义、特征、要素及工作过程
5. 掌握项目管理知识领域的构成。
6. 掌握项目组织结构的选择
7. 理解项目整合管理的含义及工作过程
8. 掌握制定项目章程、项目管理计划等的依据、工作方法及结果
9. 理解项目范围和项目范围管理的定义
10. 理解规划范围管理、定义范围管理、创建WBS的依据、方法和结果。
11. 熟悉项目需求分析和范围管理的技巧。
12. 了解项目进度管理基本原则。
13. 掌握规划进度管理、定义活动、排列活动顺序、制定进度计划的依据、方法和结果
14. 理解项目成本管理的含义及概念。
15. 掌握项目成本管理的依据、工具和方法及结果
16. 掌握项目质量管理的依据、工具和方法及结果。
17. 掌握项目风险管理和质量管理的方法和工具。
18. 了解项目沟通管理和团队管理的基本原则。

19. 熟悉项目变更管理和解决问题的技巧。
20. 了解项目评估和总结的方法和工具。

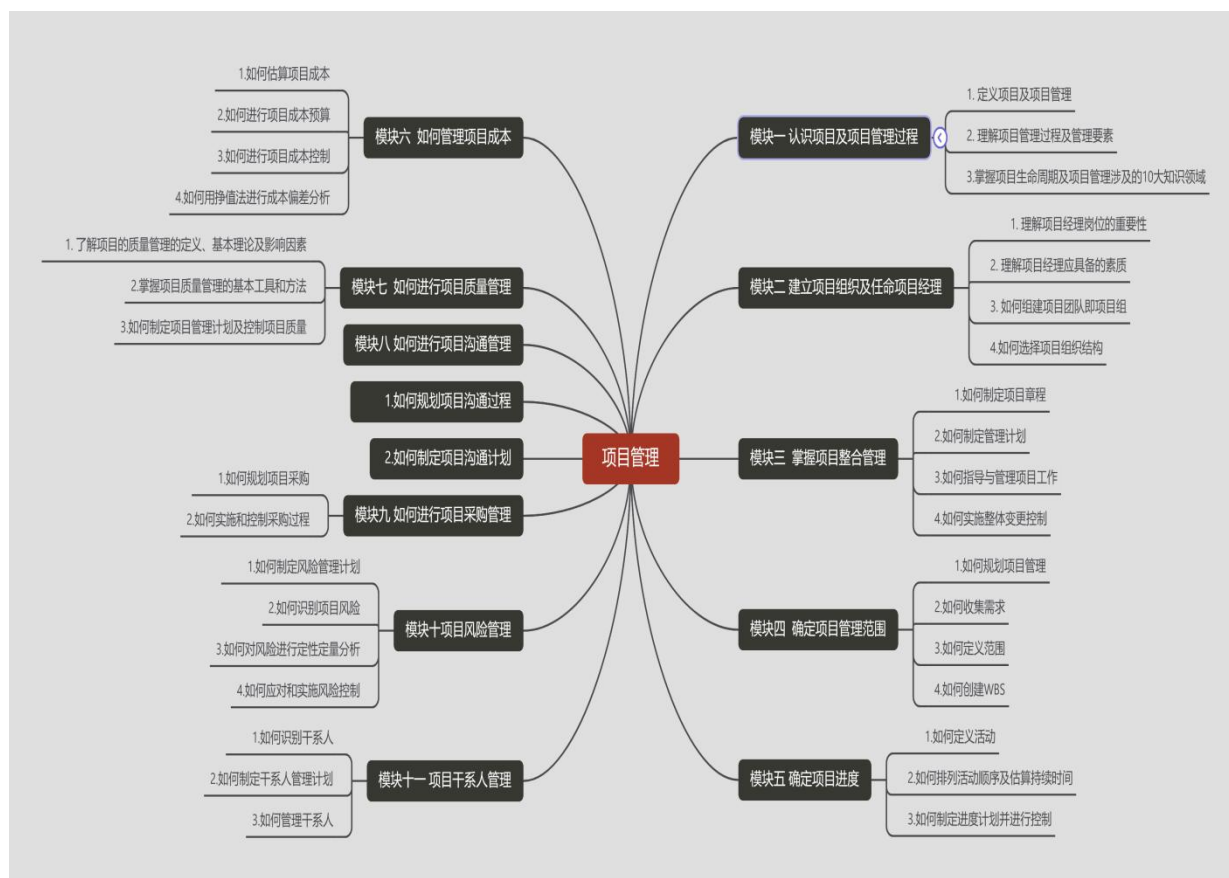
（四）能力目标

1. 能够制定项目章程和项目管理计划，确保项目目标、范围、进度、成本、质量、风险等方面的一致性和协调性。
2. 具备整合和协调不同知识领域的能力，能够将各个项目管理知识领域的要素整合到项目整体中。
3. 能够进行项目变更控制和整合管理，确保变更与整体项目目标的一致性，并遵循适当的变更管理流程。能够进行项目需求分析，明确项目目标 and 需求。
4. 能够进行需求收集和需求分析，确保对项目范围的全面理解和准确定义。
5. 具备制定和管理工作分解结构（WBS）的能力，将项目范围分解为可管理的工作包。
6. 能够进行范围确认，确保项目团队和干系人对项目交付物的一致理解和接受。
7. 具备范围控制的能力，能够识别和管理范围变更，并确保变更与项目目标的一致性。
8. 能够制定项目进度计划，安排任务和资源分配。
9. 能够进行活动定义和活动排序，将项目工作分解为可管理的活动，并确定其逻辑关系。
10. 具备活动持续时间估算的能力，能够合理估计活动完成所需的时间。
11. 能够进行进度编制，制定项目进度计划，并识别关键路径和关键活动。
12. 能够进行成本估算，合理预测项目所需的资源和成本。
13. 具备成本预算的能力，能够制定项目的成本计划和预算。
14. 能够进行成本控制，监控项目的实际成本与预算成本之间的偏差，并采取相应的措施进行调整和控制。
15. 具备成本管理的能力，能够识别和管理成本变化，并确保变化与项目目标的一致性。
16. 能够进行质量规划，制定项目质量管理计划和相关策略。
17. 具备质量保证的能力，能够确保项目按照质量要求进行实施。
18. 能够进行质量控制，监控项目的质量绩效，识别质量问题和缺陷，并采取相应的措施进行调整和改进。
19. 能够进行项目风险管理，识别和评估项目风险，并制定应对策略。
20. 能够进行项目沟通管理，与项目干系人进行有效的沟通和协作。
21. 能够管理项目团队，包括团队建设、激励和冲突解决。
22. 能够进行项目变更管理，评估变更的影响并做出决策。

（五）思政目标

1. 培养学生的社会责任感：通过项目管理课程，学生应该认识到自己作为项目管理者的责任和使命，意识到项目管理对于组织和社会的重要性，培养学生对社会问题的关注和解决问题的能力。
2. 培养学生的团队合作精神：项目管理是一项团队合作的工作，学生应该学会与他人合作、协调和沟通，培养学生的团队意识和团队合作能力，以及尊重他人、包容不同意见的精神。
3. 培养学生的创新思维 and 实践能力：项目管理需要学生具备创新思维 and 实践能力，能够灵活应对项目中的问题和挑战，提出创新的解决方案，并能够将理论知识应用于实际项目管理中。
4. 培养学生的道德品质和职业操守：项目管理涉及到资源的分配、决策的权衡等方面，学生应该具备正确的道德观念和职业操守，能够坚守道德底线，遵守职业道德准则，保持诚信和责任感。
5. 培养学生的终身学习能力：项目管理是一个不断发展和变化的领域，学生应该具备持续学习的意识和能力，能够不断更新知识和技能，适应项目管理领域的发展和变化。
6. 培养学生的质量意识：学生应该认识到质量对于项目成功的重要性，理解质量管理的概念和原理，以及质量管理在项目生命周期中的各个阶段的作用。学生应该具备科学、客观、细致的质量意识，注重细节，追求卓越。
7. 培养学生的质量责任感：学生应该认识到自己作为项目质量管理者的责任和使命，意识到质量管理对于组织和社会的重要性。学生应该具备对项目质量负责的态度，能够主动承担质量管理的责任，保证项目交付的质量。
8. 培养学生的风险意识：学生应该认识到项目风险对于项目成功的重要性，理解风险管理的概念和原理，以及风险管理在项目生命周期中的各个阶段的作用。学生应该具备科学、客观的风险意识，能够识别和评估项目可能面临的风险。
9. 培养学生的风险责任感：学生应该认识到自己作为项目风险管理者的责任和使命，意识到风险管理对于组织和社会的重要性。学生应该具备对项目风险负责的态度，能够主动承担风险管理的责任，采取适当的措施来降低风险。

四、课程内容



序号	项目（模块）	工作任务	学时
1	认识项目及项目管理过程	1. 定义项目及项目管理	2
		2. 理解项目管理过程及管理要素	
		3. 掌握项目生命周期及项目管理涉及的10大知识领域	
2	建立项目组织及任命项目经理	1. 理解项目经理岗位的重要性	2
		2. 理解项目经理应具备的素质	
		3. 如何组建项目团队即项目组	
		4. 如何选择项目组织结构	
3	掌握项目整合管理	1. 如何制定项目章程	2
		2. 如何制定管理计划	
		3. 如何指导与管理项目工作	

		4. 如何实施整体变更控制	
4	确定项目管理范围	1. 如何规划项目管理	2
		2. 如何收集需求	
		3. 如何定义范围	
		4. 如何创建WBS	
5	确定项目进度	1. 如何定义活动	4
		2. 如何排列活动顺序及估算持续时间	
		3. 如何制定进度计划并进行控制	
6	如何管理项目成本	1. 如何估算项目成本	2
		2. 如何进行项目成本预算	
		3. 如何进行项目成本控制	
		4. 如何用挣值法进行成本偏差分析	
7	如何进行项目质量管理	1. 了解项目的质量管理的定义、基本理论及影响因素	2
		2. 掌握项目质量管理的基本工具和方法	
		3. 如何制定项目管理计划及控制项目质量	
8	如何进行项目沟通管理	1. 如何规划项目沟通过程	2
		2. 如何制定项目沟通计划	
9	如何进行项目采购管理	1. 如何规划项目采购	2
		2. 如何实施和控制采购过程	
10	项目风险管理	1. 如何制定风险管理计划	4
		2. 如何识别项目风险	
		3. 如何对风险进行定性定量分析	

		4. 如何应对和实施风险控制	
11	项目干系人管理	1. 如何识别干系人	2
		2. 如何制定干系人管理计划	
		3. 如何管理干系人	

五、实训项目设计

第X次	1	2	3	4
周次	1	2	3	4
总情境	学生毕业后，进入某市海汇制造公司工作，学生被分配到了项目管理部，负责项目管理工作			
项目名称	认识项目及项目管理过程		项目整合管理	项目管理范围
任务	1.1组建团队	1.2熟悉模拟企业并理解项目及项目管理过程认识项目及项目管理过程	2.掌握项目整合管理	3.掌握项目范围管理
情景设计	进入公司后，你们小组组成一个项目管理团队，负责本公司的项目管理工作	海汇汽车制造有限公司是一家以生产、销售汽车为主要业务的公司，作为项目管理部门新员工，应先了解本公司的项目管理工作现状。	海汇公司在运行过程中，经常会出现项目拖期，客户不满，成本虚高等问题，亟需合适的项目管理哲学进行指导。	项目范围管理对于项目管理来讲至关重要，项目中哪些该做，哪些不该做，都是项目范围管理决定的
具体任务	组建团队，召开第一次组建会议，小组成员依次进行自我介绍；各小组填写团队分工表，上报本小组组长，成员、团队分工	完成对模拟企业资料的查找、整理、分析本公司的顾客\市场\项目管理情况，说明本公司的项目管理过程，撰写分析报告，并以 PPT 形式汇报；	请各小组讨论决定公司的项目管理理念，以指导公司如何进行这些问题的解决。	分析企业项目范围管理现状，制定项目范围管理方案
能力目标	1.能够在教师的指导下完成组建团队任务2.能组织小组会议并协调团队分工	1.能够定义企业的项目管理过程2.理解项目管理的重要性	1.能根据实际情况选择恰当的项目管理理念；	1.能够进行需求收集2.能够定义项目范围3.能够创建WBS

			2. 能用合适的项目管理观念指导项目管理战略	
知识目标	明确团队组建要领	1. 了解项目及项目管理过程2. 理解项目管理要素3. 掌握项目所涉及的10大知识领域	1. 掌握制定项目章程方法。2. 掌握制定项目管理计划方法3. 指导管理项目工作	1. 理解项目范围管理的概念、原则和重要性。2. 掌握项目范围管理的过程，3. 掌握项目范围管理的工具，如需求分析、工作分解结构（WBS）、范围基准、变更控制等。
素质目标	1. 培养学生的沟通、组织、协调能力；2. 培养学生的团队合作精神	培养学生收集信息及分析解决问题的能力	1. 培养小组协作能力 2. 培养整体观念和系统思维	1. 培养细致准确的观察力2. 培养沟通协调能力3. 培养应变能力和灵活性
考核点	各小组填写团队分工表，上报本小组组长，成员，团队分工	完成对模拟企业资料的查找、整理、分析本公司的顾客、市场，项目管理情况撰写分析报告，并以 PPT 形式汇报。	运用项目整合管理理念，给出公司的项目管理指导报告	撰写企业范围管理问题现状并给出相应的对策并形成报告

第X次	5	6	7	8
周次	5	6	7	8
总情境	学生毕业后，进入某市海汇制造公司工作，学生被分配到了项目管理部，负责项目管理工作			
项目名称	管理项目进度		管理项目成本	管理项目质量
任务	4.1定义活动，排列活动及估算活动持续时间	4.2制定项目进度计划和控制进度	进行项目成本管理	进行项目质量管理
情景设计	每个企业都不同程度上存在着各种项目，项目进度管理作为项目管理中不可或缺的重要环节，与项目成本、质量等息息相关，互相制约。	选定项目，为海汇公司制定一份项目进度计划表，并对比现有的项目进度计划。	完成任何项目都需要各种物化劳动和活化劳动，即项目成本。海汇公司完成了某项目的管理计划等前期工作，就此请进行该项目的成本估算、预算及成本控制	海汇公司某项目经常引起客户投诉质量差，请运用质量管理工具和方法进行改善
具体任务	分析公司的进度管理状况	制定选定项目的项目进度计划表	进行成本预算并控制成本。	形成质量规划报告，并说明质量控制结果
能力目标	1.能够利用计算机网络，查找海汇公司的项目进度管理的相关资料，在此基础上，分析出企业在进度管理上存在的问题；2.能对企业的进度管理过程进行分析，写出文字说明；说明所选定的项目在定义活动，排列活动顺序，估算活动时间内存在的问题	1.能够进行进度编制，制定项目进度计划，并识别关键路径和关键活动。2.具备进度控制的能力，能够监控项目进度，识别偏差和延迟，并采取相应的措施进行调整和纠正。	1.能够进行成本估算2.，能够制定项目的成本计划和预算。 3.能够进行成本控制，监控项目的实际成本与预算成本之间的偏差，并采取相应的措施进行调整和控制。	1.能够制定项目质量管理计划。2.能够确保项目按照质量要求进行实施。3.能够进行质量控制，监控项目的质量绩效，识别质量问题和缺陷，并采取相应的措施进行调整和改进。

知识目标	1. 理解进度管理的工作过程2. 掌握定义活动、排列活动顺序，估算活动时间的依据和工具方法	1. 掌握制定进度计划的工具方法2. 掌握控制进度计划的工具方法	1. 理解项目成本管理的概念。 2. 掌握项目成本管理的过程和流程，包括成本估算、成本预算、成本控制和成本管理等。 3. 熟悉项目成本管理的工具和技术，如成本估算技术、成本基准、挣值管理等。	1. 理解项目质量管理的概念。 2. 掌握项目质量管理的过程和流程，包括质量规划、质量保证、质量控制和质量改进等。 3. 熟悉项目质量管理的工具和技术，如质量测量、质量检查、质量控制图等
素质目标	1. 培养学生搜集归纳信息、分析解决问题的能力。 2. 培养沟通和协调能力，能够与项目团队和干系人进行有效的沟通和协调。	1. 培养学生制定进度计划的能力 2. 培养学生时间规划和管理能力	5. 培养问题解决和决策能力，能够在成本管理过程中识别和解决问题，并做出合理的决策。	1. 培养问题解决和决策能力， 2. 培养质量意识和追求卓越的素质，能够始终关注和追求项目的高质量成果。
考核点	进度管理现状分析及建议报告	项目进度计划表	成本预算表及挣值分析表	形成质量管理计划

第X次	9	10	11	12
周次	9	10	11	12
总情境	学生毕业后，进入某市海汇制造公司工作，学生被分配到了项目管理部，负责项目管理工作			
项目名称	项目管理沟通	管理项目采购	管理项目风险	管理项目干系人
任务	进行项目沟通管理	进行项目采购	进行项目风险的识别	进行干系人管理
情景设计	海汇公司近期计划开发一款新产品，请就此与相关干系人进行沟通	海汇公司近期计划开发一款新产品，请就此制定采购计划	由于公司内外部环境的影响，海汇公司计划开发的新产品存在一定风险，请识别可能得风险并制定风险应对措施	海汇公司开发的新项目存在众多干系人，请就此进行识别及管理
具体任务	制定沟通管理计划	制定采购计划	制定风险识别及风险应对表	识别干系人，制定干系人参与计划
能力目标	1. 能够制定项目沟通管理计划。2. 能够有效地传达项目信息和沟通需求，确保信息的准确性和及时性。3. 能够向干系人和项目团队提供项目进展和绩效的报告和反馈。4. 能够识别和解决沟通问题，调整和优化沟通方式和渠道。	1. 能够进行采购需求分析，明确项目对采购物品或服务的需求。2. 能够制定有效的采购计划，包括采购策略、采购时间表和采购预算。3. 能够选择并评估供应商，包括制定评估标准、进行供应商调查和评价。3. 能够进行采购谈判，达成合理的采购合同和协议。	1. 能够识别和分析项目中的潜在风险。2. 能够制定有效的风险应对策略和计划，包括规避、转移、减轻和接受风险。3. 能够实施风险控制措施，监控项目风险的进展并及时采取相应的措施。	1. 理解项目干系人管理的基本概念、原理和重要性。2. 掌握干系人识别和分类的方法和工具。3. 熟悉干系人需求分析和利益分析的技巧。4. 了解干系人沟通和参与管理的策略和方法。5. 掌握解决干系人冲突和管理干系人期望的技巧和方法。

知识目标	1. 理解项目沟通管理的概念。2. 掌握项目沟通管理的过程和流程，包括沟通规划、信息分发、绩效报告和沟通管理控制等。3. 熟悉项目沟通管理的工具和技术，如沟通矩阵、沟通渠道选择、沟通技巧等。	1. 理解项目采购管理的基本概念。2. 掌握采购需求分析和采购计划的制定方法。3. 熟悉供应商选择和评估的方法和工具。4. 了解合同管理和供应商关系管理的基本原则。	1. 理解项目风险管理的基本概念。2. 掌握项目风险识别、评估和优先排序的方法和工具。3. 理解风险规避、转移、减轻和接受的策略。4. 熟悉风险监控和控制的技术和方法。5. 了解风险应对计划和应急预案的制定和执行。	1. 理解项目干系人管理的基本概念。2. 掌握干系人识别和分类的方法和工具。3. 熟悉干系人需求分析和利益分析的技巧。4. 了解干系人沟通和参与管理的策略和方法。5. 掌握解决干系人冲突和管理干系人期望的技巧和方法。
素质目标	1. 培养良好的沟通技巧和表达能力，能够清晰、准确地传达信息和需求。2. 培养倾听和理解能力，能够有效地倾听他人的意见和反馈，并理解其需求和期望。3. 培养适应性和灵活性，能够根据不同的干系人和情境调整沟通方式和风格。4. 培养协调和合作能力，能够与项目团队和干系人进行有效的协调和合作，建立良好的沟通关系。	1. 具备良好的分析和判断能力 2. 具备良好的沟通和协调能力 3. 具备谈判和决策能力，能够在采购过程中达成合理的协议和决策。4. 具备合同管理和问题解决能力，能够有效管理采购合同并解决相关问题	1. 培养学生风险意识：具备敏锐的风险意识，能够主动识别和评估项目中的潜在风险，并理解风险对项目目标的影响 2. 培养良好的分析能力 3. 培养准确的判断能力，能够识别哪些风险需要采取措施进行管理，以及采取何种措施来应对风险。	1. 能够识别和分析项目的干系人， 2. 能够进行干系人需求分析，了解干系人的期望、利益和关注点。 3. 能够制定有效的干系人管理计划，包括沟通计划、参与计划和利益管理计划。 4. 能够有效地与干系人进行沟通和合作，建立良好的工作关系。 5. 能够解决干系人之间的冲突
考核点	形成项目沟通计划	形成项目采购计划	形成风险识别表及风险应对措施	建立干系人识别表及干系人管理计划

六、课程实施计划

单元	周次	学时	项目（任务）	教学方法手段	教学场所
1	1	2	认识项目及项目管理过程	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室
2	2	2	建立项目组织及任命项目经理	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室
3	3	2	开展项目整合管理	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室
4	4	2	确定项目管理范围	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室
5	5	2	确定项目进度	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室
6	6	2	确定项目进度	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室
7	7	2	开展项目成本管理	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室
8	8	2	开展项目质量管理	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室
9	9	2	开展项目资源管理	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室
10	10	2	开展项目沟通管理	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室
11	11	2	进行项目采购管理	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室
12	12	2	进行项目风险管理	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室
13	13	2	进行项目风险管理	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室
14	14	2	项目干系人管理	PPT、讲课视频、小组 讨论、案例分析	教室

七、课程考核

考核以过程性评价和终结性评价相结合的方式进行。

（一）过程性评价

1、平时成绩

- （1）出勤情况；
- （2）课堂纪律；
- （3）上课表现，是否积极参与课堂讨论；
- （4）课堂提问，是否能主动回答问题以及回答问题结果；
- （5）书面作业，是否及时完成，完成质量，有无抄袭等。

2、小组任务完成情况

对每一次小组的实境操作任务进行考核。

- （1）方案设计能力：是否能够根据资料合理设计流程、安排时间和人员分工，是否具有自我学习及创新能力；
- （2）任务实施能力：运用所学知识，进行项目实施；
- （3）项目报告书写能力：是否独立完成，书写是否规范，是否有心得体；
- （4）团结合作能力：小组各角色是否分工明确，履行职责是否有条不紊。

（二）终结性评价

采用期末闭卷考试的方式，考察学生对必要的理论知识和实践操作知识的掌握情况。

（三）评定标准

- 1、平时成绩（50%）：平时成绩30%+项目完成情况30%
- 2、终结性考试（50%）

八、课程实施条件

（一）教师教学条件：

教师应该熟练掌握项目管理理论与实践知识，并会熟练运用信息化手段，把课堂理论知识和课外实践活动有机结合起来。

（二）教学场所条件：

- 1. 多媒体教学环境
- 2. 校内实训基地以便学生进行实训演练

九、教材与资源的选用

（一）主选教材

目前使用的教材是刘宇，郑婧，陶成志主编的《项目管理》，西安工业大学出版社

（二）选用辅助资料

1. 陈翔主编《项目管理》，机械工业出版社，2023
2. 左小德主编《项目管理理论与实务》，机械工业出版社，2017
3. 戚安邦主编《项目管理学》，科学出版社，2019
4. 毕星主编《项目管理》，清华大学出版社，2011
5. 白思俊主编《项目管理案例教程》，机械工业出版社，2018

十、需要说明的其他问题

1. 本课程根据教学目标要求和营销师考试需要对教材作了适当的取舍处理。在保证达到教学要求的前提下，对教学内容、次序和学时分配等，可根据具体需要做适当调整。
2. 本课程在教学过程中会根据项目设置要求组织学生以小组形式进行观察、调查、讨论、分析，并对观察结果利用所学知识进行分析，要求最后形成书面总结报告上交，或制成 PPT，进行交流。

十一、课程制定依据

1. 本课程根据《教育部关于提高高等职业教育教学质量的若干意见》文件精神，以提高课程教学质量为目标，以创新课程体系和改革教学内容为重点准确把握课程定位，整体优化教学过程，充分发挥课程对实现人才培养目标的支撑作用，促进学生德、智、体、美等方面的全面发展
2. 本课程标准制定的依据是专业人才培养方案中确定的培养目标。坚持以工作过程为导向，以真实工作任务为载体开发课程，贯彻“教、学、做”为一体的教学要求，实现职业能力开发与素质培养的课程目标。
3. 本课程与行业企业合作开发，根据职业岗位（群）的任职要求，参照相关的职业资格标准，改革课程教学内容。教学内容的选取和组织遵循职业性原则，实施以真实工作任务（项目）为载体的教学方法，融“教、学、做”为一体，

建立课堂与实习实训地点一体化的行动导向的教学模式，突出教学过程的实践性、开放性和职业性。

十二、本课程常用术语中英文对照表

ACWP	Actual Cost of Work Performed	已执行工作实际成本
AD	Activity Description	工作描述
ADM	Arrow Diagramming Method	箭线图求解法
AF	Actual Finish Date	实际完成日期
AOA	Activity-On-Arrow	双代号网络图
AON	Activity-On-Node	单代号网络图
AS	Actual Start Date	实际开始日期
BAC	Budget At Completion	在完成时的预算
BCWP	Budgeted Cost of work Performed	已执行工作预算成本
BCWS	Budgeted Cost of work Scheduled	计划完成工作预算成本
CCB	Change Control Board	变更控制委员会
CPFF	Cost Plus Fixed Fee	成本加固定费用（合同）
CPIF	Cost Plus Incentive Fee	成本加奖励费用（合同）
CPI	Cost Performance Index	成本执行指数
CPM	Critical Path Method	关键线路法
CV	Cost Variance	成本偏差
DD	Data Date	数据日期
DU	Duration	持续时间，工期
EAC	Estimate At Completion	在完成时的估算
EF	Early Finish date	最早完成日期
ES	Early Start date	最早开始日期
ETC	Estimate (or Estimated) To Complete	到完成时的估算
EV	Earned Value	挣值法
FF	Free Float or Finish-to-Finish	自由时差，或完成到完成关系
FFP	Firm Fixed Price	完全固定总价合同
FPIF	Fixed Price Incentive Fee	固定价加奖励费用
FS	Finish-to-Start	完成到开始关系

GERT	Graphical Evaluation and Review Technique	图示评审技术
IFB	Invitation For Bid	邀标
LF	Late Finish Date	最晚完成日期
LOE	Level of Effort	投入水平
LS	Late Start date	最晚开始日期
MPM	Modern Project Management	现代项目管理
OBS	Organization(al) Breakdown Structure	组织分解结构
PC	Percent Complete	完成百分比
PDM	Precedence Diagramming Method	优先图示法
PERT	Program Evaluation and Review Technique	计划评审技术
PF	Planned Finish date	计划完成日期
PM	Project Management or Project Manager	项目管理或项目经理
PMBOK	Project Management Body of Knowledge	项目管理知识体系
PMP	Project Management Professional	项目管理专业人员
PS	Planned Start date	计划开始日期
QA	Quality Assurance	质量保障
QC	Quality Control	质量控制
RAM	Responsibility Assignment Matrix	责任分配矩阵
RDU	Remaining Duration	剩余工期
RFP	Request For Proposal	请求建议书
RFQ	Request For Quotation	请求报价单
SF	Scheduled Finish date or Start-to-Finish	计划完成日期或开始到完成关系
SOW	Statement of Work	工作说明
SPI	Schedule Performance Index	进度执行指数
SS	Scheduled Start date or Start-to-Start	计划开始日期或开始到开始关系
SV	Schedule Variance	进度偏差
TC	Target Completion date	目标完成日期
TF	Total Float or Target Finish date	总时差，或目标完成日期
TS	Target Start date	目标开始日期

TQM	Total Quality Management	全面质量管理
WBS	Work Breakdown Structure	工作分解结