

<<项目管理>>

图书基本信息

书名：<<项目管理>>

13位ISBN编号：9787300112954

10位ISBN编号：7300112951

出版时间：2009-10

出版时间：中国人民大学出版社

作者：柴彭颐 编

页数：201

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<项目管理>>

前言

项目管理是近几十年发展起来的一个管理学分支，同时也逐渐成为一个新兴行业。项目管理人员，特别是项目管理员、咨询工程师（投资）可以像建筑师、工程师、律师、会计师、医生等一样，用项目的知识、技能和经验服务于社会经济中的各行各业。

“项目管理”是高职院校工商企业管理和房地产经营管理等专业的核心课程之一。

目前国内出版的高职院校管理类教材很多，但项目管理课程的教材较少，适合高职学生使用并体现工学结合、突出能力培养的教材更少。

本教材遵循“理论够用，技能实用”原则，以改革的思路探索高职院校管理类项目管理课程教材的编写方法，致力于克服教材编写中一度存在的重视理论知识系统与完整、轻视工作岗位所需实际技能培养的不足。

我们努力在以下几方面体现本教材的特色：1.在教材结构设计中，实施基于工作过程的教材内容开发，把教材分为项目前管理、项目管理以及项目管理软件应用三大块。

2.在教材内容设计中，围绕项目管理常用技能设计课业模块，根据课业模块，选择理论知识点，并根据项目前管理、项目管理及软件应用模块将理论知识点加以整合编排。

3.在教材体例设计中，除软件应用以外，每章安排五个板块：学习目标（合能力目标和知识目标）、学习重点与难点、导入案例、理论知识、思考与练习。

突出每个章节的知识目标和能力目标，用案例导入知识模块，在选取内容时注重知识点的实际应用，重视与项目课业式教学相呼应。

最后，在思考与练习部分设置适合高职学生能力训练的内容，与各章开首的能力目标前后呼应。

本教材由杭州万向职业技术学院柴彭颐教授（国家注册咨询工程师（投资）担任主编，杭州万向职业技术学院陈惠源与浙江长征职业技术学院王淑云担任副主编。

具体编写分工是：柴彭颐编写第1章，陈惠源编写第2、3、8、9章，王淑云编写第4、5、6、7章。

在本教材的编写过程中，我们参考了众多学术成果、国家注册咨询工程师（投资）考试有关资料，引用了许多书籍的内容，资料来源已在教材中列出，在此我们对有关作者表示诚挚的谢意。

由于项目管理是一门应用广泛、实践性强的课程，尽管我们学习借鉴了诸多研究成果，竭力探索新形势下高职课程建设的创新点，但因水平有限，教材中错漏之处恐难避免，恳请各位同行与读者批评指正。

<<项目管理>>

内容概要

本书既使学生了解项目管理的主要内容及基础理论，也使学生学习并掌握项目管理的基本方法，特别是通过实际模拟，使学生掌握项目管理组织及沟通的有关知识与技能，并学会用Project 2003软件进行项目管理。

本书遵循“理论够用，技能实用”的原则，强调知识与技能的可掌握性和可考核性，围绕项目管理常用技能设计内容，确保学生能够扎实掌握基本理念和实用技能；采用开放式的教学理念，在内容编排上设置“课堂讨论”版块，引导学生运用理论知识解决实际问题。

<<项目管理>>

书籍目录

第1章 项目与项目管理 第1节 项目的基本概念 第2节 项目管理的基本概念 第3节 项目的生命周期 第4节 项目管理过程 第5节 项目管理知识体系 第6节 项目后评价第2章 项目管理的基本方法 第1节 资金时间价值理论与计算方法 第2节 影子价格理论及确定方法 第3节 不确定性理论和分析方法第3章 项目投资前管理 第1节 项目可行性研究 第2节 项目的招标与投标 第3节 财务评价指标与项目方案的选择第4章 项目计划管理与变更 第1节 项目目标 第2节 项目范围 第3节 项目管理计划 第4节 项目变更控制第5章 项目进度安排与控制 第1节 项目活动排序 第2节 活动持续时间估算 第3节 编制项目进度表 第4节 项目进度控制第6章 项目费用管理与挣值分析 第1节 项目资源计划 第2节 费用估算与预算 第3节 费用控制 第4节 项目挣值分析第7章 项目团队与沟通 第1节 项目团队 第2节 项目经理 第3节 项目沟通第8章 Project 2003基础 第1节 Project 2003与项目管理 第2节 Project 2003的安装 第3节 Project 2003的操作界面 第4节 Project 2003的常见视图 第5节 Project 2003的基本操作 第6节 获得帮助第9章 应用Project 2003完成项目管理计划文本 第1节 案例描述 第2节 案例分析参考文献

<<项目管理>>

章节摘录

5.2.1 项目集成管理 项目集成管理是在项目管理过程中为确保各种项目工作能够很好地协调与配合而开展的一种整体性、综合性的项目管理工作。

开展项目集成管理的目的是要通过综合与协调去管理好项目各方面的工作，以确保整个项目的成功，而不是某个项目阶段或某个项目单项目目标的实现。

这项管理的主要内容包括：项目集成计划的编制，项目集成计划的实施和项目总体变更的管理与控制。

5.2.2 项目范围管理 项目范围管理是在项目管理过程中所开展的计划和界定一个项目或项目阶段所需和必须要完成的工作，以及不断维护和更新项目的范围的管理工作。

开展项目范围管理的根本目的是要通过成功地界定和控制项目的工作范围与内容，确保项目的成功。

这项管理的主要内容包括：项目起始的确定和控制、项目范围的规划、项目范围的界定、项目范围的确认、项目范围变更的控制与项目范围的全面管理和控制。

5.2.3 项目时间管理 项目时间管理是在项目管理过程中为确保项目按既定时间成功完成而开展的项目管理工作。

开展项目时间管理的根本目的是要通过做好项目的工期计划和项目工期的控制等管理工作，确保项目的成功。

这项管理的主要内容包括：项目活动的定义、项目活动的排序、项目活动的时间估算、项目工期与排产计划的编制和项目作业计划的管理与控制。

5.2.4 项目成本管理 项目成本管理是在项目管理过程中为确保项目在不超出预算的情况下完成全部项目工作而开展的项目管理。

开展项目成本管理的根本目的是全面管理和控制项目的成本（造价），确保项目的成功。

这项管理的主要内容包括：项目资源的规划、项目成本的估算、项目成本的预算和项目成本的管理与控制。

5.2.5 项目质量管理 项目质量管理是在项目管理过程中为确保项目的质量所开展的项目管理工作。

这一部分的主要内容包括：项目质量规划、项目质量保障和项目质量控制。

开展项目成本管理的根本目的是要对项目的工作和项目的产出物进行严格的控制和有效的管理，以确保项目的成功。

这项管理的主要内容包括：项目产出物质量和项目工作质量的确定与控制，以及有关项目质量变更程序与活动的全面管理和控制。

5.2.6 项目人力资源管理 项目人力资源管理是在项目管理过程中为确保更有效地利用项目所涉及的人力资源而开展的项目管理工作。

项目人力资源管理的根本目的是要对项目组织和项目所需人力资源进行科学的确定和有效的管理，以确保项目的成功。

这项管理的主要内容包括：项目组织的规划、项目人员的获得与配备、项目团队的建设等。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>