

<<软件项目管理>>

图书基本信息

书名：<<软件项目管理>>

13位ISBN编号：9787302287315

10位ISBN编号：7302287317

出版时间：2012-7

出版时间：清华大学出版社

作者：任永昌

页数：267

字数：434000

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>

<<软件项目管理>>

前言

随着计算机技术的应用日益广泛, 计算机程序日益复杂, 软件开发出现的问题越来越难以解决。加强软件项目管理, 可以提高劳动生产效率、提高软件质量、降低成本、减少风险。软件项目管理是一门艺术, 需要平衡竞争目标、管理风险并克服制约因素, 最终成功交付满足用户需要的软件产品。

实际上, 很少有软件按照要求的进度、成本、质量、功能、性能等要素成功交付, 这也表明了软件项目管理的难度。

只有加强软件项目管理, 才能保证生产出高质量的软件产品, 从而满足日益增长的软件需求。

本书从软件项目管理的实际出发, 遵循软件工程的思想和方法, 为软件项目管理提供了一套切实可行的方法和思路, 是软件项目管理人员的工作指导和行为指南。

运用信息技术和管理科学的理论与方法, 对软件项目开发全过程进行管理, 重点解决开发过程管理中的实际问题。

软件项目有其独特性, 开发的成功不仅依赖于成熟先进的方法和技术, 更依赖于人的素质和技能。

在管理过程中, 要理论联系实际、勤于思考、精心策划、善于沟通、互相学习、勇于实践、及时总结。

在深刻理解软件工程思想和方法的同时, 不断探索新的管理技术和方法, 以此促进软件项目管理学科的发展。

全书共由12章组成, 主要内容和结构如下。

第1章软件项目管理概述。

主要讲述: 项目及其生命周期的相关概念、管理者的知识结构和技能、项目管理的相关内容、软件项目管理的内容与知识体系、项目管理工具的功能和常见的项目管理工具、工作分解结构的原理及其应用。

第2章软件开发过程管理。

主要讲述: 软件生命周期、软件过程、软件开发过程、软件开发过程模型(包括瀑布模型、原型模型等8个模型)、软件开发过程模型选择、传统开发过程存在的问题、从管理和技术两方面实施软件开发过程管理。

第3章进度计划管理。

主要讲述: 进度计划的作用、进度计划管理的过程、项目范围管理、软件项目的活动、进度计划编制的技术和方法(甘特图、计划评审技术、关键路径法)、进度计划的表达形式、进度计划编制、进度计划控制。

第4章可行性研究。

主要讲述: 可行性研究的含义与作用、可行性研究的内容(技术可行性、经济可行性、社会可行性)、可行性研究的阶段、成本/效益分析、方案选择与决策、可行性研究报告的描述方法(系统流程图、数据流图、数据字典)。

第5章招标投标管理。

主要讲述: 招标投标的作用、招标投标的基本知识、招标管理、投标管理、开标、评标、定标、做好投标工作策略(做好投标前的准备工作、制订全面的投标计划、投标报价策略与方法, 应对投标中的突发问题)。

第6章合同管理。

主要讲述: 合同准备(合同形式、合同内容、订立过程)、合同谈判、合同补遗、合同签署(正式合同文件、无效技术合同)、合同履行、合同变更和解除、变更和解除的法律责任、合同争议(产生原因、常见争议、解决方式、争议预防)。

第7章质量管理。

主要讲述: 软件质量与软件质量管理、软件质量策划、软件质量计划、质量保证活动、质量保证关键技术、软件质量控制模型、质量控制的方法与技术、软件质量改进、软件评审、软件质量度量过程、质量度量模型、ISO 9000质量管理体系。

<<软件项目管理>>

第8章成本管理。

主要讲述：软件成本特点、软件成本构成、软件成本影响因素、软件资源计划、代码行法软件规模估算、功能点法软件开发成本估算、COCOMO 软件开发成本估算、软件维护成本估算、软件成本预算、软件成本控制（流程、措施、方法）。

第9章配置管理。

主要讲述：配置管理需求分析、配置管理的作用、配置管理的相关概念、配置管理的组织、配置管理的主要活动（配置标识、版本控制、变更控制、状态报告、配置审核）、配置管理工具（选择标准、主要工具简介、常用工具比较分析）。

第10章风险管理。

主要讲述：软件项目风险类型、风险管理过程、风险管理规划、风险识别（识别活动、识别方法、识别结果）、定性风险分析与评估、定量风险分析与评估、分析与评估工作成果、风险应对与控制、风险监控过程、风险监控技术。

第11章人力资源管理。

主要讲述：软件项目人力资源的特征、人力资源管理的主要内容、人员的组织与分工、人力资源计划、项目经理（技能要求、素质与职责）、团队建设过程、打造高效团队的策略、软件企业人力资源管理的主要措施。

第12章收尾管理。

主要讲述：软件项目收尾的主要内容、成功收尾的特征与策略、软件项目验收、软件错误的严重性等级、软件项目移交、软件移交计划、软件项目清算、软件项目后评价（指标体系、指标权重的确定、后评价方法）、项目开发总结。

本书可以为多类读者服务，通俗易懂，实例丰富。

既详细讲述了软件项目管理的基本思想和方法，又配合实例对一些关键技术问题进行了深入研究，非常适合作为高等学校计算机及相关专业本科生和研究生的“软件项目管理”相关课程的教材，同时也适合软件项目开发人员、维护人员、管理人员自学和参考，读者可根据自己的需要对本书部分内容有选择地进行学习。

渤海大学的李春杰、陈亮、李哲、孙蕾、刘维学、赵立双、彭霞、李仲秋、朱萍、陆璐、崔红霞等以及中国科学院的邢涛副研究员参加了本书的编写和校对工作，在此一并表示感谢。

鉴于作者水平有限，时间仓促，书中难免存在遗漏、欠缺和不足，敬请广大读者不吝赐教。

作者 2012年3月

<<软件项目管理>>

内容概要

《软件项目管理》从软件项目管理的实际出发，以适应本科专业的教学和实践为宗旨，在充分吸收国内外软件项目管理思想精华的基础上，依据作者多年软件项目开发与管理以及教学与科研经验，结合国内软件项目特点而编写，指出了提高软件开发效率进而使项目获得成功的有效途径。

全书共分为12章，分别讲述：

软件项目管理概述、软件开发过程管理、进度计划管理、可行性研究、招标投标管理、合同管理、质量管理、成本管理、配置管理、风险管理、人力资源管理、收尾管理。

在阐明基本知识的同时，着重运用技术和方法解决实际问题。

《软件项目管理》适合作为高等学校计算机及相关专业本科生和研究生

“软件项目管理”课程的教材，适合培训项目经理和软件开发技术人员，也是希望了解软件项目管理各类读者的参考书。

书籍目录

第1章 软件项目管理概述

1.1 项目

1.1.1 项目的定义与内涵

1.1.2 项目的特征与属性

1.1.3 项目的生命周期

1.1.4 项目生命周期的重要概念

1.2 管理

1.2.1 管理的意义

1.2.2 管理的应用范围

1.2.3 管理者的知识结构和技能

1.3 项目管理

1.3.1 项目管理的定义

1.3.2 项目管理的相关内容

1.4 软件项目管理概述

1.4.1 软件项目难以管理的原因

1.4.2 软件项目管理的内容与知识体系

1.4.3 软件项目管理的原则

1.5 项目管理工具

1.5.1 项目管理工具的功能

1.5.2 常见的项目管理工具简介

1.5.3 选择项目管理工具的标准

1.5.4 应用项目管理工具的优点

1.6 工作分解结构

1.6.1 工作分解结构的概念

1.6.2 工作分解结构的作用

1.6.3 建立工作分解结构的原则

1.6.4 建立工作分解结构的方法

1.6.5 工作分解结构的分解准则

1.6.6 工作分解结构举例

思考题

第2章 软件开发过程管理

第3章 进度计划管理

第4章 可行性研究

第5章 招标投标管理

第6章 合同管理

第7章 质量管理

第8章 成本管理

第9章 配置管理

第10章 风险管理

第11章 人力资源管理

第12章 收尾管理

参考文献

章节摘录

版权页：插图：5.注重综合性及相互影响性 软件项目开始阶段的需求总是模糊的，而高质量的项目必须建立在对需求的准确理解上，计划工作的第一步就是把模糊的需求尽量准确化，首先全面了解信息，与客户充分交流，对范围、时间和成本进行初步估计。

软件项目计划制订的参与者应是项目所有干系人，包括客户、公司高层领导和项目组成员。

项目经理与项目组成人员及项目其他干系人一起制订项目计划，有利于项目经理较好地理解项目整体以及指导计划的实施工作。

审查计划最好是让客户代表参与，以便于及时解决问题。

实施计划过程的质量直接影响交付产品的质量，而过程改进也自然会得到高质量产品。

所以在计划实施中要进行项目监督和跟踪，开展软件质量保证活动，以确保计划能够顺利实施。

3.5.3 进度计划编制过程 进度计划编制过程分为以下三个阶段。

第一阶段：前期准备 进度计划编制是在完成任务分解、定义活动、活动排序、活动持续时间估计等前期工作后进行，这些工作主要如下。

(1) 工作分解。

将一个项目分解为更多的工作细目或子细目，使任务变得更小、更容易管理、更容易操作，是对需求的进一步细化，最后确定项目所有的任务范围。

通常采用WBS，工作包是WBS最低层次的可交付成果，项目完成时，应该完成这些交付成果。

(2) 建立网络图。

通常用网络图形式表示活动间的依赖关系，展示项目所有活动，表明活动之间的依赖关系，表明任务将如何进行和以怎样的顺序进行。

(3) 估算活动持续时间。

采用方法可以是计划评审技术、专家评定、经验类比、历史数据参考、德尔菲(Delphi)等。

(4) 为任务分配资源并进行平衡。

为任务分配相应资源，然后对任务持续时间、开始日期、资源分配进行调整，从左到右平衡计划，保持各任务之间的相互依赖关系，确认合理性。

通过资源平衡，可使项目组成员承担合适的工作量，还可调整资源的供需状况。

(5) 确定管理支持性任务。

管理支持性任务往往贯穿项目始终，具体指项目管理、项目会议等任务，以及需求、配置、测试、评审等其他支持性工作。

(6) 约束条件。

项目完成受一定条件制约，这些条件在制订计划前必须考虑。

包括资源配置、人员组成、时间限制等。

(7) 提前或滞后要求。

关键活动要求按期完成，否则会影响工作。

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>