

广东工程职业技术学院

《项目管理》考核（课程设计）要求

一、考试目的与形式

1. 考试目的

本课程学习结束时，通过考核检验学生是否能掌握项目管理方面的知识，并能综合运用这些知识完成老师布置的课程作业（考试）。本考核作为期末成绩主要依据。

2. 考试形式：课程设计

（1）学生组队（4 人以内），完成选定的项目。

（2）编写小组项目文档和总体报告（利用项目实施时间，可利用 1 周课余时间汇总完成）。

（3）展示、答辩：提交并演示小组作品成果（每组演示 5 分钟，由老师和其他评委提问 3-5 分钟）。考虑疫情防控，可能启用录屏视频或腾讯会议替代小组演示，需包含或附加小组成员露脸打招呼片段。

二、考试组织与要求

1. 项目启动

（1）本班同学组建各项目小组，选出组长，然后把小组名单、组长通讯录提交教师。组长负责统筹整个小组的各项工作，例如组织小组讨论、分配任务、检查工作进度等，一般同时担任本组项目的项目主管（项目经理）。

（2）每组选择一个项目（下文简称本组项目），编写方案并实际执行。项目主题、项目类型提前交给任课老师审查。（1）应尽量利用小组成员专业优势选择项目，例如软件项目（软件开发、网站开发、软件部署等）、网络工程项目、通信工程项目、系统集成项目、数字媒体类项目（网站项目、QQ 空间打造、淘宝店设计等）、广告营销类、其他类型项目。（2）鼓励策划和管理真实项目，如为虚拟项目也应考虑可行性、实际价值。项目的主题与规模，应符合法律、道德要求，尽量与自己的身份、经验、能力、人脉相契合，提倡创新，提倡正能量，避免夸大的预算和范围。（3）如果项目不能如期完成，要明确汇报，并争取详细策划后期工作。

2. 项目计划、实施、管理

在本组项目计划与实施各阶段，应用项目管理课程所学的知识与技能，进行

严格管理并编制对应文档：

(1) 要求每个项目的工作分解（WBS）至少包含 4 个大任务或子项目（可对应功能模块），至少分解到第 3 层，项目周期至少 3 周。

(2) 主要文档包括项目背景、目标、组织、里程碑、WBS、责任分配表、甘特图、进度报告、挣值分析等，需配 Project 文件、图片。可利用项目章程、可行性研究、项目进度计划、需求规格说明书模板，有多种模板的请根据项目类型自行选择；也可将各文档内容按要求整合成分章节的大文件。

(3) 附加文档：酌情增加其他图表，充分应用讲过的或自学的项目管理技术和工具，有机会获得较高分数。

3. 编写总体报告，完成汇报，准备答辩

(1) 写总体报告：围绕小组项目，编写《____团队____项目管理案例报告》；汇报整个小组项目的计划、实施情况和项目管理应用经验，分章节介绍项目各阶段内容和成果；项目各阶段文档、项目成果（如软件源文件、含数据库，网站源文件等）、成果说明（如产品截图、用户手册、网站运行情况），作为项目管理案例报告的附件。小组完成，各文档合计 1 万字以上。

(2) 鼓励讨论、研究、创新：项目的主题、成果、文档、总体报告等应为本小组原创，不可与他人雷同。

(3) 掌握学习与研究技巧，在项目管理案例报告的附件，列出参考文献（包括你学习或引用的专业书籍、期刊、网上文章、数据来源等，主要写题目、作者、出版时间、出版社或网址、页码等）。此技能将为毕业综合项目（或毕业论文）提供基础。

(4) 准备 PPT 与相关文档，全组进行展示，并接受答辩。任何一个人答辩失误，将影响全组。

三、作品提交

1. 各组须提交的文件清单

提交上文说明的案例报告、项目成果、分项材料（部分文档由任课老师提供模板）等材料，文件类型有课程设计文档、数据电子版，Word、Excel、配套的 Project、图片、PowerPoint 文件等。具体文件：

(1) 项目建议书，主要内容包括项目背景、项目主体内容、项目预算、SWOT 分析等，文档要求不少于 1200 字；

(2) 项目可行性报告，提供模板，各组按要求填写；

(3) 项目进度计划书，主要内容包括项目团队介绍、人员分工、项目工作

的 WBS 分解图及每项工作的具体说明、项目计划表（模板）、项目的前导图（包括关键路径和最短完工时间说明，可利用 Project）、项目的 Project 计划图（单独文件）、项目风险分析，整个文档要求不少于 600 字；

（4）项目需求规格说明书，文档要求不少于 600 字。

（5）项目总结，整个文档要求不少于 600 字；

（6）总体报告《__团队__项目管理案例报告》：具体要求见上文。可整合或链接其他几个文档。

（7）演讲 PPT，主体内容不少于 6 页。

（8）项目成果：例如网站产品项目等，包含源文件、素材、服务器配置说明等。

（9）成果说明：如产品截图、用户手册、安装配置说明等。

2. 小组作品提交时间

时间：预计第 10 周周一。如安排答辩，在指定的作品展示答辩时间前一周，应提交所有内容。

3. 小组作品电子版方式

电子版提交方式：电子邮件。全班合成一个压缩文件发 mrlee163@163.com。更新、补充的，由各小组自行合成一个压缩文件提交。或通过钉钉作业通道提交。

附件特别要求：如为 QQ 邮箱，使用普通附件，以长期保留；确实只能使用超大附件的，提前联络教师说明情况。

邮件主题：项目管理案例报告（班名、组长姓名）。

更新、补充：前如能继续完善，可提交课程设计第二版（邮件主题：项目管理案例报告——班名、组长姓名），争取加分。

4. 小组作品打印版提交方式

只需打印《__团队__项目管理案例报告》，附件、各阶段文档、源代码无需打印。提交到李老师办公室（办公楼/行政楼 406）。考虑实际情况本期作品不打印。

四、成绩计算

课程设计评分（包含小组的项目成果、项目文档、项目报告）作为期末分主要依据，加作业、测验等分数，合计出总评分。课程设计由文档评审分、展示答

辯分组成。

课程总评分			
平时成绩		期末成绩（课程设计评分）	
平时 20%	实验 30%	文档评审 50%	展示 50%
考勤、问答等。	课堂训练、作业、测验等。	由教师对各组提交的项目文档与成果评分。	各组成员上台介绍项目与文档，教师、本班代表（可邀请嘉宾）组成评委组进行提问、评分，占作业总分的 50%。评委不能对自己所在的组进行评分。

补考、清考学生：由教师直接综合其文档情况（相当于文档评审）、项目实施情况（相当于展示答辩），提交课程设计总体评分，并作为补考总分。人数少于 5 人的补考不组织公开作品展示答辩，但学生要准备根据教师要求回答问题、整改文档。

项目管理课程团队

2022 年 2 月 25 日修订