

<<IT项目管理>>

图书基本信息

书名：<<IT项目管理>>

13位ISBN编号：9787115278821

10位ISBN编号：7115278822

出版时间：2012-6

出版单位：人民邮电出版社

作者：郭宁

页数：341

字数：523000

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>

<<IT项目管理>>

内容概要

对it项目管理的特点，以it项目为研究对象，对it项目管理的主要内容进行了较为系统的研究，对项目的9个知识域和过程管理等环节进行了系统全面的介绍。

《it项目管理》共分12章，主要内容包括it项目的概念与内涵、it项目的管理环境、it项目全生命周期及其各阶段的主要工作、范围管理、时间管理、成本管理、风险管理、质量管理、人力资源管理、沟通管理、冲突管理、采购管理及项目管理工具project应用指南等。

在各章都配有实际的案例，突出了it项目管理的特色，有利于扩展读者的思路，提高it项目管理的能力，这些启发性的案例本身就是对it项目管理的最好注解。

同时，在各章后面还配有习题与实践环节的参考题目，可供读者复习巩固和拓展知识之用。

理论与实践相结合、实用性与可读性相结合是本书的最大特点。

《it项目管理》可作为大学本科生及研究生it项目管理课程的教材，也可作为项目管理人员的培训教材。
有兴趣了解it项目管理的人士也可利用本书进行自学。

<<IT项目管理>>

书籍目录

第1章 it项目管理概述

1.1 项目的概念

1.1.1 项目的价值

1.1.2 项目定义

1.1.3 it项目的特点

1.2 项目管理概述

1.2.1 项目管理的含义与价值

1.2.2 项目管理的特征

1.2.3 项目管理的发展

1.2.4 项目的知识体系

1.3 软件项目管理

1.3.1 软件项目管理的特点

1.3.2 项目管理的本质

1.3.3 it项目中的常见问题分析

案例研究

习题

实践环节

第2章 组织环境与项目管理过程

2.1 it项目管理的环境

2.1.1 项目环境

2.1.2 项目与组织战略

2.1.3 项目相关利益者分析

2.1.4 组织结构

2.2 it项目生命周期

2.2.1 it项目生命周期

2.2.2 it项目各阶段内容

2.3 it项目的管理过程

2.3.1 项目管理过程

2.3.2 it项目的管理过程

2.4 项目经理的责任和权力

2.4.1 项目经理的地位和作用

2.4.2 项目经理的职责

2.4.3 项目经理的权力

2.4.4 项目经理的能力

案例研究

习题

实践环节

第3章 it项目整体管理

3.1 项目启动和可行性分析

3.1.1 项目准备和启动过程

3.1.2 可行性研究

3.2 项目管理计划

3.2.1 项目计划

3.2.2 制订项目管理计划

3.3 it项目目标管理

<<IT项目管理>>

- 3.3.1 it项目目标体系
- 3.3.2 it项目目标控制
- 3.4 项目计划执行与变更控制
 - 3.4.1 指导与管理项目执行
 - 3.4.2 项目整体变更控制
- 3.5 项目收尾与验收
 - 3.5.1 结束项目或阶段
 - 3.5.2 项目验收
 - 3.5.3 项目移交与清算

案例研究

习题

实践环节

第4章 it项目范围管理

- 4.1 项目范围管理概述
 - 4.1.1 项目范围与范围管理
 - 4.1.2 it项目范围管理的重要性
- 4.2 项目范围规划与范围定义
 - 4.2.1 项目范围规划的编制
 - 4.2.2 收集项目需求
 - 4.2.3 项目范围定义
 - 4.2.4 软件项目的需求管理
- 4.3 项目工作分解结构技术
 - 4.3.1 工作分解结构
 - 4.3.2 工作分解的过程
- 4.4 项目范围核实与控制
 - 4.4.1 项目范围核实
 - 4.4.2 项目范围控制

案例研究

习题

实践环节

第5章 it项目时间管理

- 5.1 项目时间管理概述
 - 5.1.1 项目进度管理的重要性
 - 5.1.2 项目进度及项目进度管理
 - 5.1.3 项目进度管理过程
 - 5.1.4 it项目时间管理的特点
- 5.2 活动定义
 - 5.2.1 活动的定义
 - 5.2.2 项目活动的特征
 - 5.2.3 项目活动定义过程
- 5.3 活动排序
 - 5.3.1 活动排序的依据
 - 5.3.2 网络图
- 5.4 活动资源估计
 - 5.4.1 it项目资源分类
 - 5.4.2 资源估算的主要依据
 - 5.4.3 资源估算的过程

<<IT项目管理>>

5.4.4 编制资源计划的方法与工具

5.5 活动持续时间估计

5.5.1 历时估计的依据

5.5.2 历时估计的方法

5.5.3 软件项目的工作量估算

5.6 编制项目进度计划

5.6.1 项目进度计划

5.6.2 进度计划编制的依据

5.6.3 计划编制技术

5.6.4 进度计划编制结果

5.7 it项目进度控制

5.7.1 it项目进度控制

5.7.2 进度控制的工具和方法

5.7.3 项目进度优化与控制

案例研究

习题

实践环节

第6章 it项目成本管理

6.1 成本管理概述

6.1.1 项目成本与成本特点

6.1.2 项目成本管理过程

6.2 项目成本估算

6.2.1 项目成本估算过程

6.2.2 软件项目成本估算方法

6.2.3 项目成本估算的结果

6.3 项目成本预算

6.3.1 成本预算概述

6.3.2 项目成本预算的步骤

6.3.3 成本预算的结果

6.3.4 项目费用与资源的优化

6.4 成本控制

6.4.1 项目成本控制的原则和内容

6.4.2 项目成本控制方法

6.5 项目成本效益分析

6.5.1 成本效益分析的必要性

6.5.2 成本效益分析方法

案例研究

习题

实践环节

第7章 it项目质量管理

7.1 项目质量管理概述

7.1.1 项目质量管理的概念

7.1.2 质量管理的过程

7.1.3 软件质量

7.1.4 it企业质量管理体系

7.2 it项目质量计划

7.2.1 质量计划的依据

<<IT项目管理>>

- 7.2.2 编制质量计划的方法
- 7.2.3 质量计划的输出
- 7.3 it项目质量保证
- 7.3.1 it项目质量保证的思想
- 7.3.2 质量保证体系
- 7.4 it项目质量控制
- 7.4.1 常见的it项目质量问题
- 7.4.2 实施质量控制
- 7.4.3 it项目质量控制工具与技术
- 7.4.4 质量控制成果

案例研究

习题

实践环节

第8章 项目人力资源管理

- 8.1 项目人力资源管理概述
- 8.1.1 项目人力资源
- 8.1.2 it项目的人力资源管理
- 8.1.3 it项目人力资源管理的特性
- 8.2 项目人力资源规划
- 8.2.1 it项目组织的确定
- 8.2.2 it项目工作设计
- 8.2.3 项目组织计划的编制
- 8.3 项目团队建设
- 8.3.1 项目团队的特殊性
- 8.3.2 项目团队的发展阶段
- 8.3.3 团队成员的选择
- 8.3.4 项目团队建设
- 8.3.5 人员培训与开发
- 8.3.6 项目绩效评估
- 8.4 项目人力资源的激励
- 8.4.1 动机理论
- 8.4.2 激励理论
- 8.4.3 激励因素
- 8.4.4 团队激励与组织凝聚实例

案例研究

习题

实践环节

第9章 项目沟通管理

- 9.1 项目沟通管理概述
- 9.1.1 项目沟通管理概述
- 9.1.2 沟通的作用与影响
- 9.2 项目沟通规划
- 9.2.1 项目信息传递的方式与渠道
- 9.2.2 编制项目沟通计划
- 9.3 信息发布
- 9.3.1 项目信息分发
- 9.3.2 召开有效的工作会议

<<IT项目管理>>

9.4 绩效报告

9.4.1 绩效报告的工具与技术

9.4.2 绩效报告的结果

9.5 利益相关者管理

9.5.1 利益相关者管理

9.5.2 有效沟通的原则

9.5.3 项目沟通障碍分析

9.5.4 有效沟通的方法和技巧

9.6 项目冲突管理

9.6.1 冲突管理的概念

9.6.2 冲突来源

9.6.3 冲突处理策略

9.6.4 冲突管理的技巧

案例研究

习题

实践环节

第10章 it项目风险管理

10.1 项目风险管理概述

10.1.1 风险概述

10.1.2 项目风险管理概述

10.1.3 项目风险管理过程与作用

10.2 风险管理规划

10.2.1 风险管理规划的内容与依据

10.2.2 风险管理规划的程序

10.2.3 风险管理规划的成果

10.3 it项目风险识别

10.3.1 风险识别过程

10.3.2 风险识别方法

10.3.3 风险识别的结果

10.4 项目风险定性与定量分析

10.4.1 风险评估基础

10.4.2 定性风险分析

10.4.3 定量风险分析

10.4.4 项目风险评估

10.5 项目风险应对规划

10.5.1 项目风险应对原则

10.5.2 项目风险的应对措施

10.5.3 制定风险应对措施的依据

10.5.4 风险应对规划的结果

10.6 项目风险监控

10.6.1 项目风险监控概述

10.6.2 风险监控程序

10.6.3 风险监控的方法

10.6.4 风险监控的成果

案例研究

习题

实践环节

<<IT项目管理>>

第11章 项目采购管理

11.1 项目采购管理概述

11.1.1 项目采购

11.1.2 项目采购管理

11.2 采购规划

11.2.1 编制采购规划的依据

11.2.2 编制采购规划的方法和技术

11.2.3 采购规划的输出

11.3 项目的招投标

11.3.1 招投标的基本程序

11.3.2 编写项目标书

11.3.3 投标决策

11.3.4 编写投标书

11.3.5 产品选择与商务谈判

11.4 项目合同管理

11.4.1 签订合同时应注重的问题

11.4.2 软件项目合同条款分析

11.4.3 合同管理

11.4.4 合同收尾

案例研究

习题

实践环节

第12章 microsoft project 2007应用指南

12.1 microsoft project 2007概述

12.1.1 导言

12.1.2 microsoft office project 2007简介

12.1.3 启动project 2007

12.1.4 project视图

12.2 创建项目计划

12.2.1 创建新的项目计划

12.2.2 设置非工作日

12.2.3 输入项目属性

12.3 创建任务列表

12.3.1 输入任务

12.3.2 估计工期

12.3.3 输入里程碑

12.3.4 分阶段组织任务

12.3.5 链接任务

12.3.6 记录任务

12.3.7 检查任务工期

12.4 设置与分配资源

12.4.1 设置人员与设备资源

12.4.2 设置材料资源

12.4.3 设置成本资源及资源费率

12.4.4 为单个资源调整工作时间

12.4.5 为任务分配工时资源

12.4.6 为任务分配额外资源

<<IT项目管理>>

12.4.7 为任务分配成本资源

12.5 跟踪任务进度

12.5.1 保存项目的基准

12.5.2 根据日程跟踪项目

12.5.3 输入任务完成比例

12.5.4 输入任务的实际值

习题

实践环节

参考文献

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>