

# NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

**A vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:**

**2004-06 Projekttervezés és projektmenedzsment**

**A vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:**

Projekttervezés és projektmenedzsment tartalmi elemei és módszertani megoldásai

## Szóbeli vizsgatevékenység

**Szakképesítés/Elágazás azonosító száma, megnevezése:**

**55 345 03 0000 00 00      Közösségi -civil szervező**  
**55 343 01 0010 55 05      Projektmenedzser-asszisztens**

**Szóbeli vizsgatevékenység időtartama: 30 perc** (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**Jóváhagyta:** Dr. Balog Ádám  
helyettes államtitkár

**Érvényes: 2011. április 1-től**

**A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil**

<b>Feladatprofil</b>	<b>Tételszám</b>
Közreműködik a – hazai és nemzetközi – projektpályázatok elkészítésében.	1, 2, 3, 8,9, 10, 17,21
Részt vesz a vevő és minden érdekelt fél projekttel kapcsolatos elvárásainak felmérésében.	4,5
Hozzájárul a megvalósíthatósági tanulmány elkészítéséhez.	5,21
Az igényfeltárás alapján hozzájárul projektcélok és a projekt szervezetének kialakításához.	4, 6, 7,21
Részt vállal a projektcélok gyakorlati munkafolyamatokra, fázisokra, szakaszokra, illetve projekttevékenységekre bontásában.	1,2, 5,6, 8,21
Részt vesz a felelősök és munkavégzők kijelölésében, a hatáskörök megállapításában; a kockázatok feltárásában, a mérföldkövek kijelölésében, valamint a költségvetés és projektzárás megtervezésében.	8, 9,10,11, 12,13, 16, 20,21
Közreműködik a „kritikus folyamat” felismerésében és elemzésében.	11
Alkalmazza az erőforrás-, idő- és minőségtervezésre vonatkozó projektszabványokat.	6, 9, 10,12, 15,17, 21
Részt vesz a projekt kommunikációs tervének, a partneri kapcsolattartás menetének és a jelentéskészítés rendjének megalkotásában.	14,17,21
Közreműködik a változáskezelés menetének és rendszerének kialakításában.	17,19,20,21
Részt vesz a projektszervezést érintő munkafolyamatok szabályozásában és az ügyviteli, illetve dokumentációs rendszer kialakításában.	1,6,17,21
Dokumentálja a projekttervezést.	17,21
Előkészíti a projektdokumentumok jóváhagyását.	1,2,17,21
Ellátja a projekttervezéssel összefüggő ügyviteli, nyilvántartási és adminisztrációs feladatokat.	2,6,17,21
Kezeli a projekttervezést támogató IT eszközöket.	21
Részt vesz a projekt – terv szerinti – megvalósításában, különös tekintettel az idő- és költségelőirányzatokra, valamint a projekttermék minőségi jellemzőire	5,6,7,9,10,13,15
Segíti a projektmenedzser munkáját.	1,3
A projektterv szerint elvégzi a rá háruló tevékenységek kivitelezését, illetve a kommunikációs, ügyviteli, nyilvántartási és adminisztrációs feladatokat.	3,9,14,17,22
Közreműködik a projekttevékenységek kivitelezéséhez szükséges erőforrások biztosításában.	3,5,8,9,12
Elősegíti a szállítók kiválasztását, a szükséges közbeszerzési folyamatok (közbeszerzési pályázatok kiírásának) szervezését, valamint a szállítói szerződések megkötését.	3,4,12,15,22
Segíti a projektek sikeres megvalósítását szolgáló csapatmunka kialakulását és fenntartását, az egyéni teljesítmények értékelését.	3,5,8,12,14
Segíti a projekt működéséhez szükséges információáramlást és az információk naprakész kezelését.	9,14,22
Részt vesz a projektmonitoring munkájában, az előrehaladás nyomon követésében.	18,22
Dokumentálja a projekt-tevékenységek végrehajtását és befejezését.	18,19,20,21,22
Támogatja az eltérések hatásainak és okainak feltárását.	18,19
Közreműködik a projekttermék átadásában, a szükséges dokumentációk	19,20,21,22

Feladatprofil	Tételszám
előkészítésében.	
Elősegíti a projektekre vonatkozó folyamatszabályozás, ügyviteli és dokumentációs rendszer fenntartását.	6,8,17
Kezeli a projektmenedzsmentet támogató IT és irodatechnikai eszközöket.	17,22
Közreműködik a projekt lezárásában, a projekttermék átadásában.	20,21
Részt vesz a projektmunka eredményeinek értékelésében, a standardok újraformálásában.	20,21

### Tulajdonságprofil

Típus	Szakmai ismeret	Tételszám
B	Projekt és projektszervezet.	1,2
B	Projektstandard, projekt életgörbéje és fázisai.	1,2,6,8
B	Vevők, érdekelt felek, illetve jogszabályi és más normatív előírások.	3
C	Igényfelmérés, megvalósíthatóság.	4,5
B	Projekttermék/Output.	1,15
B	Projekt definiálása.	1
B	Projekttervezés, célkitűzés, tevékenységdiagram, hozzárendelési mátrix, időrendi ütemezés, erőforrás-tervezés, költségvetés, kommunikációs és minőségterv, monitoring és kontrollterv.	1,2,6,7,8,9, 10,12,13,14, 15,16,17, 18,19,20
C	„Kritikus út”.	11
A	Projektdokumentumok.	17,22
B	Tervlezárás és kockázatelemzés.	19,20,21
B	Projekttervek jóváhagyása.	3, 13,
A	Nyilvántartás.	18,19,20,22
B	Projektmenedzsment (idő-, költség-, minőség-, emberi erőforrás, kockázat- és kommunikációs menedzsment).	1,2,6,7,8,9, 10,12,13,14, 15,16,17, 18,19,20
C	Projektmonitoring.	18,19,20,21
C	Nyomon követési eljárások.	18,19,20,21
C	Eltérések elemzése.	18,19,20,21
C	Beavatkozások meghatározása.	10,14,16, 18,19,20,21
C	Szállítók és közbeszerzés.	3,12,13,15
C	Szerződéskötés.	3,5,6,8,17,22

## **1. tétel**

Határozza meg a projekt fogalmát! Példán keresztül mutassa be, milyen tevékenység tartozik egy nonprofit szervezet rendszeres működéséhez, és milyen feladatokat tekinthetünk projektnek!

## **2. tétel**

Határozza meg a projektstandard életciklusát! Mutassa be konkrét példán keresztül egy projekt tervezésének fázisait!

## **3. tétel**

Azonosítsa és mutassa be a projektet előremozdító résztvevőket! Képzelve el, hogy egy egynapos szakmai konferenciát bonyolít le az ön által képviselt nonprofit szervezet. Vázolja a projekt érdekelt feleit, mutasson be egy lehetséges projektcsapatot!

## **4. tétel**

Definiálja és értelmezze egy projekt esetén az igényfelmérést! Mutassa be a szükségletfelmérés fogalmát és módszereit! Ismertesse, saját településén hogyan szervezne meg egy felmérést!

## **5. tétel**

Ismertesse a „megvalósíthatósági tanulmány”-t! Vázolja fel, miért szükséges egy sikeres projekt lebonyolításához! Mutassa be tartalmát!

## **6. tétel**

Mutassa be a projekttervezés folyamatát, szempontrendszerét! Sorolja fel részletesen egy projektterv, projektdokumentum előnyeit és hátrányait!

## **7. tétel**

Ismertesse, hogyan érdemes meghatározni egy projekt célkitűzéseit! Határozza meg, mi befolyásolja a célkitűzést! Állításait példákkal támassza alá!

## **8. tétel**

Definiálja a projektmenedzsmentet! Mutassa be, milyen feladatokat, milyen tevékenységcsoportokat foglal magában!

## **9. tétel**

Példán keresztül mutassa be milyen elemekből áll egy tevékenységdiagram, tevékenységfelelősi mátrix! Ismertesse, miért van szükség erre egy projekt során!

## **10. tétel**

Határozza meg módszerekkel történhet a projekt időrendi ütemezésének módszereit! Ismertesse, hol vannak a projekt mérföldkövei! Mondjon példát is!

## **11. tétel**

Határozza meg a kritikus út, kritikus folyamat fogalmát és ismertesse azok jelentőségét!

## **12. tétel**

Mutassa be az erőforrás-tervezés szükségességét a projektben! Ismertesse, milyen szempontok szerint készítené el egy projekt erőforrásainak tervét?

## **13. tétel**

Vázolja fel egy projekt költségvetésének elkészítési folyamatát! Sorolja fel a költségvetés elemeit!

## **14. tétel**

Definiálja a kommunikációs tervet! Értelmezze, miért van erre szükség! Hozzon példát egy jó és egy rossz kommunikációs tervre!

## **15. tétel**

Határozza meg, egy projekt minőségtervének készítési szempontjait! Mutassa be a projektterméket!

## **16. tétel**

Értelmezze a kockázatelemzés szerepét! Mutassa be egy példán keresztül a kockázatmenedzsmentet!

## **17. tétel**

Sorolja fel egy projekt főbb dokumentumait, és ismertesse azok tartalmát!

### **18. tétel**

Ismertesse egy projekt lebonyolításának és nyomon követésének folyamatát! Definiálja és értelmezze a monitoringot és a kontrollíngot!

### **19. tétel**

Mutassa be a terv és a megvalósulás közötti eltérések elemzésének szempontjait!

### **20. tétel**

Mutassa be a projekt lezárásának folyamatát!

### **21. tétel**

Ismertesse mikor és hogyan kell értékelni egy projektet!

### **22. tétel**

Vázolja fel, milyen adminisztrációs teendőkkel jár egy projekt lebonyolítása!

A vizsgázó neve: .....

## 2004-06 Projekttervezés és projektmenedzsment

# Értékelő lap

Típus	Szakmai ismeret	Kihúzott tételszám	Pontszámok	
			Maximum	Elért <sup>1</sup>
			<b>79</b>	
B	Tervezés és kockázatelemzés.	<b>Pontszám</b>		
B	Projekttervek jóváhagyása.	2	<b>6</b>	
A	Nyilvántartás.	2		
B	Projektmenedzsment (idő-, költség-, minőség-, emberi erőforrás, kockázat- és kommunikációs menedzsment).	2		
<b>C</b>		Projektmonitoring		
C	Nyomon követési eljárások.	1	<b>4</b>	
C	Eltérések elemzése.	1		
C	Beavatkozások meghatározása.	1		
C	Szállítók és közbeszerzés.	1		
<b>C</b>	Szerződéskötés.	1	<b>3</b>	
	Segítőkézség.	1		
	Visszacsatolási készség.	1		
<b>Módszer</b>	Logikus gondolkodás.	1	<b>8</b>	
	Rendszerező képesség.	1		
	Problémaelemzés -feltárás.	1		
	Gyakorlatias feladatértelmezés.	1		
	Áttekintő képesség.	1		
	Következtetési képesség.	1		
	Okok feltárása.	1		
	Helyzetfelismerés.	1		
<b>Összesen:</b>			<b>100</b>	

### Megjegyzés:

.....  
dátum

.....  
aláírás

<sup>1</sup> Az eredményes teljesítéshez minimum 60 pont szükséges.