

A 10/2007 (II. 27.) SzMM rendelettel módosított 1/2006 (II. 17.) OM rendelet Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről alapján.

Szakképesítés, szakképesítés-elágazás, rész-szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése, valamint a kapcsolódó szakképesítés megnevezése:

54 482 01 0010 54 01	Adatbázistervező	Adatbázis adminisztrátor
54 482 01 0010 54 02	Adatelemző	Adatbázis adminisztrátor
54 481 01 1000 00 00	CAD-CAM informatikus	CAD-CAM informatikus
54 481 01 1000 00 00	CAD-CAM informatikus	CAD-CAM informatikus
54 481 02 0010 54 01	Infokommunikációs alkalmazásfejlesztő	Informatikai alkalmazásfejlesztő
54 481 02 0010 54 02	Információrendszer-elemző és -tervező	Informatikai alkalmazásfejlesztő
54 481 02 0010 54 03	Internetes alkalmazásfejlesztő	Informatikai alkalmazásfejlesztő
54 481 02 0010 54 04	Szoftverfejlesztő	Informatikai alkalmazásfejlesztő
54 481 03 0010 54 01	Informatikai hálózattervező és -üzemeltető	Informatikai rendszergazda
54 481 03 0010 54 02	Informatikai műszerész	Informatikai rendszergazda
54 481 03 0010 54 03	IT biztonság technikus	Informatikai rendszergazda
54 481 03 0010 54 04	IT kereskedő	Informatikai rendszergazda
54 481 03 0010 54 05	Számítógéprendszer-karbantartó	Informatikai rendszergazda
54 481 03 0010 54 06	Szórakoztatótechnikai műszerész	Informatikai rendszergazda
54 481 03 0010 54 07	Webmester	Informatikai rendszergazda
54 481 03 0100 52 01	Számítástechnikai szoftverüzemeltető	Informatikai rendszergazda
54 481 04 0010 54 01	Gazdasági informatikus	Informatikus
54 481 04 0010 54 02	Infostruktúra menedzser	Informatikus
54 481 04 0010 54 03	Ipari informatikai technikus	Informatikus
54 481 04 0010 54 04	Műszaki informatikus	Informatikus
54 481 04 0010 54 05	Távközlési informatikus	Informatikus
54 481 04 0010 54 06	Telekommunikációs informatikus	Informatikus
54 481 04 0010 54 07	Térinformatikus	Informatikus
54 482 02 0010 54 01	IT mentor	IT kommunikációs szolgáltató
54 482 02 0010 54 02	Közösségi informatikai szolgáltató	IT kommunikációs szolgáltató
54 482 02 0010 54 03	Oktatási kommunikációtechnikus	IT kommunikációs szolgáltató
54 213 04 0010 54 01	Designer	Multimédia-alkalmazás fejlesztő
54 213 04 0010 54 02	E-játék fejlesztő	Multimédia-alkalmazás fejlesztő
54 213 04 0010 54 03	E-learning tananyagfejlesztő	Multimédia-alkalmazás fejlesztő
54 213 04 0010 54 04	Multimédiafejlesztő	Multimédia-alkalmazás fejlesztő
54 213 04 0010 54 05	Tartalommenedzser	Multimédia-alkalmazás fejlesztő

I. Tesztfeladatok**Összesen: 16 pont****A megadott alternatívák közül válassza ki és karikázza be a helyes válasz betűjelét!**

1. Milyen előnyökkel jár, ha elvégezzük az erőforrások kiegyensúlyozását?
 - a) Könnyebb a projekt nyomonkövetését elvégezni.
 - b) Megszünteti az indokolatlan túlterhelést.
 - c) Egyenletessé teszi a pénzáramlást.

2. A következő állítások a projektszintű kiegyensúlyozásra vonatkoznak. Válassza ki a **helytelen** állítást!
 - a) A projekt üzleti szintű kiegyensúlyozását elvégezhetjük a projekt újrabecslésével.
 - b) A projekt projektszintű kiegyensúlyozásának egyik lehetséges módszere a termék funkciójának csökkentése.
 - c) A projekt projektszintű kiegyensúlyozásának egyik lehetséges módszere a termelékenység növelése.

3. A következő állítások a parametrikus becslésre vonatkoznak. Válassza ki a **helytelen** állítást!
 - a) Mindig múltbeli adatokon alapszik.
 - b) Elvégzéséhez a becslőnek parametrikus képletet kell alkotni.
 - c) Parametrikus becslést csak feladatszinten lehet használni.

4. A következő állítások a kezdeti ütemtervre vonatkoznak. Válassza ki a **helytelen** állítást!
 - a) A kezdeti ütemterv a feladatok sorrendjének és hosszának ismeretében készül.
 - b) A kezdeti ütemterv figyelembe veszi a rendelkezésre álló emberi erőforrásokat.
 - c) A kezdeti ütemterv megjelenítésének legelterjedtebb eszköze a Gantt-diagram.

5. A következő állítások a munkavégzésre vonatkoznak. Válassza ki a **helytelen** állítást!
 - a) A munka időtartama függ a rendelkezésre álló emberi erőforrás mennyiségétől és minőségétől.
 - b) A több munkaerő mindig nagyobb termelékenységet eredményez.
 - c) Aki csak egy projektben dolgozik, hatékonyabban végzi a munkáját, mint aki több projektben párhuzamosan.

6. A következő állítások közül válassza ki a **helyes** állítást!
 - a) A kezdeti ütemterv és az erőforrás-táblázatok elkészítése után kerülhet sor az erőforrások kiegyensúlyozására.
 - b) Az erőforráscsúcsok a kritikus tevékenységek átütemezésével megszüntethetők.
 - c) Az erőforrás-kiegyensúlyozás egyedüli célja az eszközhasználat optimalizálása.

7. A következő állítások közül válassza ki a **helyes** állítást!
- a) A projektek egyediak, ezért a becsléseknél nem támaszkodhatunk tapasztalati adatokra.
 - b) A becslés mindig megmutatja, mennyibe fog kerülni és mennyi ideig tart a projekt.
 - c) Az árajánlat azt az ütemtervet és költségvetést tartalmazza, amellyel az alvállalkozó végre tudja hajtani a projektet.
8. Mely lépés segíti elő a folyamatos kockázatmenedzsment tevékenységet?
- a) Minden projekttalálkozón kérdezzünk rá az esetleges új kockázatokra.
 - b) Gondoskodjunk a projektmenedzser szakmai továbbképzéséről.
 - c) Fektessünk több időt a munkatípusú erőforrások hatékonyságnövelésének vizsgálatára.

II. Kifejtendő kérdések

Összesen: 25 pont

Adjon választ a következő kérdésekre!

1. Miért nem dönthet a projektmenedzser a projekt által előállítandó termék funkciójának csökkentéséről?

.....

.....

2. Mit nevezünk erőforrásnak?

.....

.....

3. Ismertesse a WBS kódokkal szembeni három legfontosabb elvárást!

.....

.....

4. Mikor van szükség a projekt üzleti szinten történő kiegyensúlyozására?

.....

.....

5. Hogyan lehet megoldani a termék funkciójának csökkentését úgy, hogy a termék értéke ne csökkenjen?

.....

.....

6. Mely tényezők egyensúlyát kell megvalósítani a sikeres projekt érdekében?

.....

.....

III. Projekttervezés szoftverrel

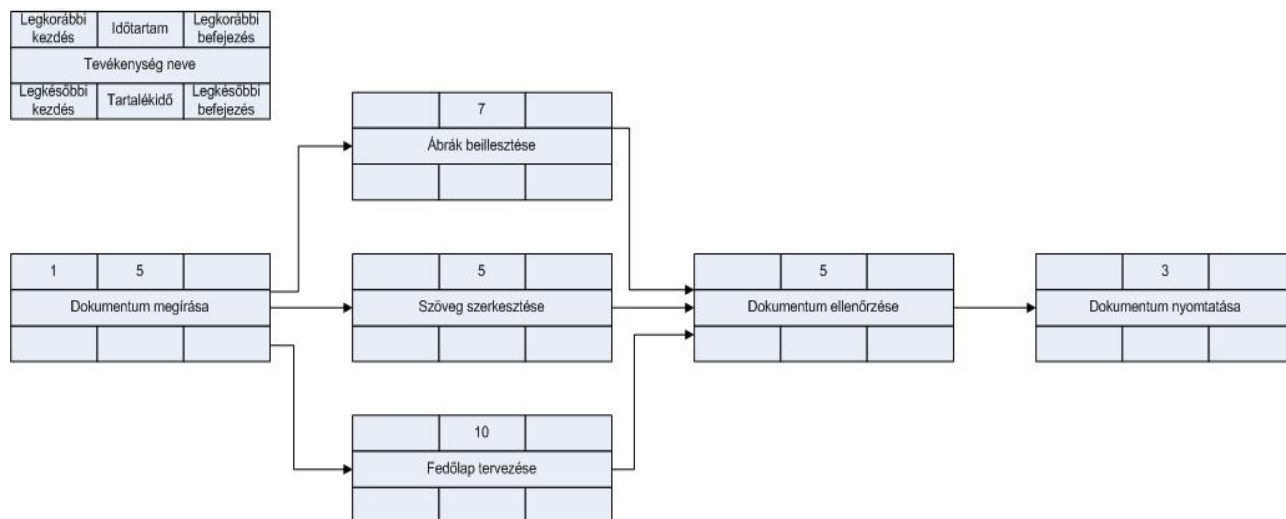
Összesen: 59 pont

Projekt: dokumentumkészítés

A következő táblázatban láthatja a projekttevékenységeket és a hozzájuk tartozó időtartamokat!

Tevékenység sorszáma	Tevékenység	Időtartam (nap)
1.	Dokumentum megírása	5
2.	Ábrák beillesztése	7
3.	Szöveg szerkesztése	5
4.	Fedőlap tervezése	10
5.	Dokumentum ellenőrzése	5
6.	Dokumentum nyomtatása	3

1. Egészítse ki a fenti információk segítségével a következő NOA diagramot!



2. Adja meg a kritikus úton lévő tevékenységek sorszámait!

3. Készítse el a projektet a tanult projektirányítást támogató szoftverrel az alábbi utasítások szerint! (MS Project 2007)
- a) Hozzon létre üres projektet, és mentse el a vizsgamappába *dokument.mpp* néven!
 - b) Vegye fel a projekttevékenységeket és a hozzá tartozó időtartamokat!
 - c) Adja meg a projekttevékenységek közötti kapcsolatokat!
 - d) A 2-es, 3-as, 4-es tevékenységekre vegyen fel összefoglaló tevékenységet „Dokumentum elkészítése” néven!
 - e) A dokumentum elkészítéséhez a kéziratot 2009. december 7-én veszi át. Jelölje ezt a projektterven, határidőként! Állítsa be ezt az időpontot a projekt kezdési dátumának is!
 - f) Fűzze a következő megjegyzést a „Dokumentum megírása” tevékenységhez:
„Betűtípus: Arial, Betűméret: 12 pt Sorköz: 1,5”
 - g) Szűrjön be „Dokumentum nyomtatásra kész” elnevezésű mérőföldkövet a dokumentum nyomtatása tevékenység elé!
 - h) A fedőlap tervezését bízza rá egy grafikus kompetenciával rendelkező általános erőforrásra. Alapóradíját állítsa 2500 Ft/óra, túlóradíját 4000 Ft/óra.
 - i) Vegyen fel adminisztrátor néven egy általános erőforrást, melynek elérhető maximális mennyisége 300%! Alapóradíját állítsa 2000 Ft/óra, túlóradíját 3000 Ft/óra!
 - j) Szekeres József nevű ellenőrt vegye fel a dokumentum ellenőrzésére napi 4 órás munkaidővel! Alapóradíját állítsa 2500 Ft/óra, túlóradíját 4000 Ft/óra!
 - k) A fennmaradó tevékenységeket az adminisztrátor nevű általános erőforrás végzi el. Adja meg a szükséges hozzárendeléseket!
 - l) A tevékenységekhez generáltasson kétszintű WBS kódot!

Összesen: 100 pont

100% = 100 pont

A VIZSGAFELADAT MEGOLDÁSÁRA JAVASOLT %-OS EREDMÉNY:

EBBEN A VIZSGARÉSZBEN A VIZSGAFELADAT ARÁNYA 60%.