

NEMZETI SZAKKÉPZÉSI ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET

Minősítés szintje: „KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ!”
 Érvényességi idő: 2010. 10. 06. 11 óra 20 perc a vizsgakezdés szerint.
 Minősítő neve, beosztása: Nagy László s.k. NSZFI főigazgató
 Készítő szerv: Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet
 Készítő szerv iktatószáma: 052/2010. m ir NSZFI
 Kiadmányozás dátuma: 2010. 09. 17.
 Példányszám: 1 eredeti példány
 Példánysorszám: 1
 Terjedelem: 5 lap
 Az 1. eredeti példány címzettje: Informatikai és Tájékoztatási Iroda (Irattár)
 Másolati példányok készítése: nyomdai úton, a minősítő
 külön utasítása szerinti példányszámban
 Másolati példányok elosztása: külön iraton
 Irattári tételszám: 801

.....
 vizsgázó neve

értékelés:

pont = %

.....
 Vizgabizottság elnöke

.....
 javító tanár

Interaktív feladat

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
 1181-06 Gazdálkodás, projektvezetés

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat száma, megnevezése:
 1181-06/1 Projektirányítási rendszerek, projekttervezés, kockázatelemzés,
 erőforrás-kezelés

Jóváhagyta:


 Modláné Görgényi Ildikó
 főigazgató-helyettes

Vizsganap: I.
 Időtartam: 45 perc

2010



NEMZETI SZAKKÉPZÉSI ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET

A feladatlapon túl beadott lapok száma: lap.

.....
 felügyelő aláírása

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:

55 140 01 0000 00 00	Képzési szakasszisztens	Képzési szakasszisztens
55 481 01 0000 00 00	Általános rendszergazda	Általános rendszergazda
55 481 02 0000 00 00	Informatikai statisztikus és gazdasági tervező	Informatikai statisztikus és gazdasági tervező
55 481 03 0000 00 00	Telekommunikációs asszisztens	Telekommunikációs asszisztens
55 481 04 0000 00 00	Web-programozó	Web-programozó
55 810 01 0010 55 01	Energetikai mérnökasszisztens	Mérnökasszisztens
55 810 01 0010 55 02	Épített-környezetmérnök-asszisztens	Mérnökasszisztens
55 810 01 0010 55 03	Faipari terméktervező	Mérnökasszisztens
55 810 01 0010 55 04	Faipari termelés-szervező	Mérnökasszisztens
55 810 01 0010 55 05	Gépipari mérnökasszisztens	Mérnökasszisztens
55 810 01 0010 55 06	Hálózati informatikus	Mérnökasszisztens
55 810 01 0010 55 07	Kohómérnök asszisztens	Mérnökasszisztens
55 810 01 0010 55 08	Könnyűipari mérnökasszisztens	Mérnökasszisztens
55 810 01 0010 55 09	Mechatronikai mérnökasszisztens	Mérnökasszisztens
55 810 01 0010 55 10	Műszaki informatikai mérnökasszisztens	Mérnökasszisztens
55 810 01 0010 55 11	Vegyész mérnökasszisztens	Mérnökasszisztens
55 810 01 0010 55 12	Vegyipari gépészmérnök-asszisztens	Mérnökasszisztens
55 810 01 0010 55 13	Villamosmérnök-asszisztens	Mérnökasszisztens

Tájékoztató

A vizsgázó az első lapra írja fel a nevét!

Ha a vizsgafeladat kidolgozásához több lapot használ fel, a nevét valamennyi lapon fel kell tüntetnie, és a lapokat sorszámmal el kell látnia.

Értékelés

Összesen: 100 pont

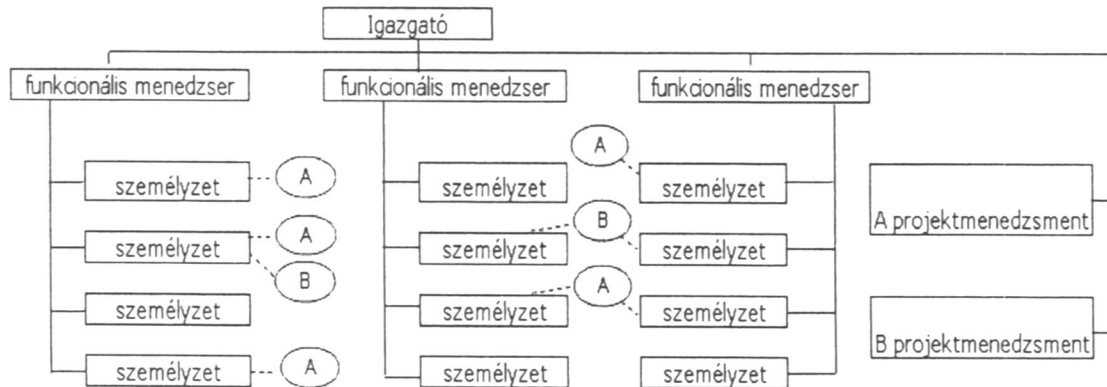
100% = 100 pont

A VIZSGAFELADAT MEGOLDÁSÁRA JAVASOLT %-OS EREDMÉNY:

EBBEN A VIZSGARÉSZBEN A VIZSGAFELADAT ARÁNYA 60%.

I. Rövid válaszós, kifejtős kérdések**Összesen: 30 pont**

1. Ismertesse a költségek pontosságának becslési módszereit! **3 pont**
2. Soroljon fel a projektszervezet (team) feladatai közül minimum ötöt! **5 pont**
3. Jellemezze a következő projektszervezetet! **6 pont**



Projekt szervezet típusa:

Jellemzése:

.....

Előnye:

Hátránya:

4. Sorolja fel a nagyvállalati projektmenedzsment (EPM) szintjeit! **3 pont**
5. Hasonlítsa össze a CPM és MPM hálótervezési módszereket! **5 pont**
6. Soroljon fel legalább 3 projektszintű kiegyensúlyozási módszert! **3 pont**
7. Definiálja az informatikai projekt fogalmát! Jellemezzen egy szoftverfejlesztési projekt számítógépes eszközét! **5 pont**

II. Projektterv készítése szoftverrel

Összesen: 70 pont

Nyissa meg a vizsgáztató által megadott helyről a 1181_06_1_D_nyers.mpp fájlt! A munkáját mentse el a vizsgáztató által megadott helyre! A fájl neve: **Vezetéknév_Keresztnév_hallgatókód** (A vezetéknév és a keresztnév helyébe a saját nevét helyettesítse be). A vizsga során érdemes többször menteni. Mielőtt elkezdené a feladat megoldását ellenőrizze le a szoftver beállításait (pl. simítás beállítása)!

1. Állítsa be a projekt kezdetét 2010. március 12-re!
2. Állítsa be március 15-ét munkaszüneti napra!
3. Szűrjön be *Hitel igényléséhez szükséges dokumentumok ismertetése* tevékenység után *tájékoztató kész mérföldkövet!*
4. Állítsa be a mérföldköre, hogy *Az igénybevétel feltételeinek ismertetése és a Hitel igényléséhez szükséges dokumentumok ismertetése tevékenységek* után következzen!
5. Vegye fel a következő tevékenységeket az ügyfél értesítése a döntésről tevékenység után!

<input type="checkbox"/> SZERZŐDÉSKÖTÉS	4,52 nap
Közjegyzői szerződés előkészítése	2 nap
Közjegyzővel-ügyféllel időpont egyeztetés	10 perc
Szerződéskötés	4 ó
A szükséges dokumentumok benyújtása a földhivatalhoz	2 nap
Az adott banknál folyószámla nyitása	2 ó
<input type="checkbox"/> FOLYÓSÍTÁS	33 nap
Folyósítási feltételek meglétének vizsgálata	3 nap
Folyósítás lebonyolítása, ügyfél értesítése a folyósításról	30 nap

- A *Közjegyzői szerződés előkészítése tevékenység* a *Ügyfél értesítése a döntésről tevékenység* befejezése után kezdődhet!
- A *Közjegyzői szerződés előkészítése tevékenységet* követi a *Közjegyzővel-ügyféllel időpont egyeztetés tevékenység!*
- *Közjegyzővel-ügyféllel időpont egyeztetés tevékenység* után következik a *Szerződéskötés!*
- A *Szerződéskötés tevékenység* befejezése után 8 nappal kezdhető meg *A szükséges dokumentumok benyújtása a földhivatalhoz tevékenység!*
- A *Szerződéskötés tevékenység* befejezése után kezdődhet meg *az adott banknál folyószámla nyitása tevékenység!*
- A *szükséges dokumentumok benyújtása a földhivatalhoz tevékenység* és *az adott banknál folyószámla nyitása tevékenységek* után következik a *Folyósítási feltételek meglétének vizsgálata tevékenység!*

6. Hozza létre a következő WBS szerkezetet!

WBS	Tevékenység neve
1	TÁJÉKOZTATÁS
1.1	Ügyfél igényeinek megismerése
1.2	Megfelelő konstrukció ajánlása
1.3	Az igénybevétel feltételeinek ismertetése
1.4	Hitel igényléséhez szükséges dokumentumok ismertetése
1.5	tájékoztatás kész
2	HITELIGÉNYLÉS ÁTVÉTELE
2.1	Ügyfél azonosítás
2.2	Hitelezhetőség vizsgálat/ellenőrzés
2.3	A nyomtatványok bekérése
3	ÉRTÉKBECSLÉS ELLENŐRZÉS
3.1	Értékbecslés megrendelése
3.2	Az Értékbecslés elvégzése
3.3	Szerződések, igazolások ellenőrzése
3.4	Döntéshozatal
3.5	Ügyfél értesítése a döntésről
4	SZERZŐDÉSKÖTÉS
4.1	Közjegyzői szerződés előkészítése
4.2	Közjegyzővel-ügyféllel időpont egyeztetés
4.3	Szerződéskötés
4.4	A szükséges dokumentumok benyújtása a földhivatalhoz
4.5	Az adott banknál folyószámla nyitása
5	FOLYÓSÍTÁS
5.1	Folyósítási feltételek meglétének vizsgálata
5.2	Folyósítás lebonyolítása, ügyfél értesítése a folyósításról

7. Vegyen fel egy értékbecslő erőforrás, melynek egyszeri díja: 40.000 Ft, rendelje hozzá az *Értékbecslés elvégzése* tevékenységhez!
8. Állítson be határidőt a *Döntéshozatal* tevékenységre 2010. április 9-re!
9. Kérdezze le a projekt befejezésének dátumát!
10. Rögzítse az alaptervet!
11. Állapotdátumként állítsa be 2010. április 2-át! Jelenítse meg az állapotdátum vonalát sárga színnel!
12. Jelölje készre az első két főtevékenységet!
13. Az *Értékbecslés elvégzése* tevékenységet 2010. április 6-án tudják csak elkezdni, jelölje ezt a projektben!
14. Okozott-e eltérést az eredeti tervhez képest ez a csúszás? Ha igen, mennyivel tolta el a projekt befejezési dátumát? Írja le honnan kérdezte le!