

PROJEKTA VADĪTĀJA PROFESIJAS STANDARTS

1. Profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis	
Projekta vadītājs	Piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis (5.PKL) (atbilst septītajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (7.LKI))
2. Profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis	
Profesijas specializācijas: Nav	
Saistītās profesijas, kvalifikācijas līmenis: Nav	
3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu kopsavilkums	
<p>Projekta vadītājs nodrošina organizācijas attīstības stratēģisko mērķu sasniegšanu, uzņemas atbildību un iniciatīvu par projekta īstenošanu, izstrādā projekta priekšlikumu, organizē un vada projekta komandu, nosaka projekta komandas dalībnieku lomas un komunikācijas struktūru, veido projekta organizāciju un kultūru, plāno projekta posmus un veic projekta strukturizēšanu, projekta darbu, termiņu, resursu un izmaksu plānošanu, koordinēšanu un kontrolēšanu, veic projekta vides un riska analīzi, plāno projekta atskaites punktus un darba apspriedes, seko projekta plānu izpildei un analizē sasniegtos rezultātus, sagatavo projekta gaitas ziņojumus un noslēguma ziņojumu, apkopo projektā gūto pieredzi.</p> <p>Projekta vadītāja pienākumi un uzdevumi:</p> <p>3.1. Projekta organizācijas, vides un tehnoloģiju pārvaldība:</p> <ul style="list-style-type: none">– izprast organizācijas darbības vides vajadzības;– piedalīties projekta problēmas un sasniedzamo mērķu definēšanā, alternatīvu noteikšanā;– izvēlēties atbilstošas projektu vadības metodes, pieejas un rīkus. <p>3.2. Projekta dzīves cikla vadība:</p> <ul style="list-style-type: none">– definēt projekta fāzes un projekta mērķus (projekta uzsākšanas fāze);– izstrādāt projekta plānus saskaņā ar kuriem vada projektu, kā arī izmērīt un kontrolēt projekta izpildi (projekta plānošanas fāze);– izpildīt projekta vadības aktivitātes un nodrošināt projekta nepieciešamo nodevumu sagatavošanu atbilstoši projekta plānam (projekta īstenošanas fāze);– uzraudzīt, mērīt un kontrolēt projekta izpildes atbilstību projekta plānam, veikt preventīvās un korektīvās darbības, sagatavot izmaiņu pieprasījumus (projekta	

kontroles fāze);

- pamatot projekta fāzes un projekta pabeigšanu, apkopot gūto pieredzi turpmākai analīzei un izmantošanai (projekta slēgšanas fāze).

3.3. Projekta procesu vadība:

- identificēt un vadīt attiecības ar projekta sponsoru, klientiem un citām ieinteresētām pusēm (ieinteresēto pušu vadība);
- identificēt un noteikt vajadzīgos darbus un nodevumus (tvēruma/ darba apjoma vadība);
- noteikt projekta organizatorisko struktūru, vadīt un attīstīt projekta komandu (cilvēkresursu vadība);
- izstrādāt projekta aktivitāšu plānu, uzraudzīt izpildi un kontrolēt laika grafika ievērošanu (laika grafika vadība);
- izstrādāt projekta budžetu, uzraudzīt projekta izpildi un kontrolēt izmaksas (izmaksu/ finanšu vadība);
- identificēt un vadīt projekta riskus un iespējas (risku vadība);
- noteikt projekta un projekta rezultātu kvalitātes prasības, nodrošināt projekta kvalitātes atbilstību izvirzītajām prasībām (kvalitātes vadība);
- plānot un iegūt produktus, pakalpojumus vai rezultātus, vadīt attiecības ar piegādātājiem (sagādes/ iepirkumu/ līgumu vadība);
- plānot, vadīt un izplatīt ar projektu saistīto informāciju (komunikācijas vadība).

3.4. Profesionālo darbības nodrošināšanas vispārējie uzdevumi:

- ievērot darba tiesiskās attiecības;
- ievērot darba aizsardzības prasības;
- ievērot vides aizsardzības prasības;
- ievērot profesionālo darbības pamatprincipus;
- ievērot attiecīgās nozares normatīvo aktu prasības;
- pilnveidot profesionālo kvalifikāciju;
- lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas;
- lietot valsts valodu;
- lietot vismaz vienu svešvalodu.

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpilde nepieciešamās prasmes un attieksmes,
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)
4.1. Projekta organizācijas, vides un tehnoloģiju pārvaldība:				
4.1.1.	Izprast organizācijas darbības vides vajadzības	Analizēt un novērtēt uzņēmējdarbības virzienus Atspoguļot organizācijas mērķus Domāt stratēģiski un ilgtspējīgi, izprast kontekstu	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas misija un vīzija Atšķirība starp taktiku un stratēģiju Diagnostikas un interaktīvās kontroles sistēmas Vadības kontroles sistēmas <u>Lietošanas līmenī:</u> Kritiskie veiksmes faktori Galvenie darbības rādītāji Novērtēšanas metodes un rīki	Spēja noteikt un izmantot iespējas ietekmēt organizatorisko stratēģiju Spēja noteikt, novērtēt un pārskatīt kritiskos veiksmes faktorus Spēja noteikt, novērtēt un pārskatīt galvenos darbības rādītājus
4.1.2.	Piedalīties projekta problēmas un sasniedzamos mērķu definēšanā, alternatīvu noteikšanā	Identificēt problēmas un formulēt projekta mērķus Noteikt alternatīvas un projekta risinājumus Analizēt un novērtēt projekta finansiālos rādītājus Pielietot projekta alternatīvu vērtēšanai atbilstošas monetārās un nemonetārās metodes un tehnikas Izstrādāt projekta priekšlikumu Izvēlēties projektam piemērotāko finansējuma veidu	<u>Izpratnes līmenī:</u> Inovācijas un kreativitātes pamatprincipu pielietošana Konceptijas, instrumenti un analīzes metodes stratēģijas formulēšanā Alternatīvu analīzes metožu veidi un pielietošana <u>Lietošanas līmenī:</u> Projekta dzīves cikls, projekta fāzes Projekta problēmas, mērķa un alternatīvu noteikšana	Spēja sasaistīt projekta mērķus ar organizācijas stratēģiju, misiju un vīziju Spēja analītiski domāt un analizēt problēmas Spēja atšķirt un pielietot projekta alternatīvu vērtēšanas metodes

4.1.3.	Izvēlēties atbilstošas projektu vadības metodes, pieejas un rīkus	Izvēlēties projekta vadībai atbilstošākus projekta vadības rīkus, metodoloģijas un iteratīvas pieejas Izvēlēties projekta īstenošanai atbilstošāku metodoloģiju, to pielietot un kombinēt	<u>Izpratnes līmenī:</u> Programmu un portfeļu vadība Projekta vadība starptautiskā vidē Stratēģiskā vadīšana <u>Lietošanas līmenī:</u> Projekta vadības nozīme organizācijā Projekta pārvaldības procesi Mūsdienu tendences projektu vadībā	Spēja pielietot un kombinēt projekta vadības metodoloģijas, rīkus un iteratīvas pieejas	7. LKI
4.2. Projekta dzīves cikla vadība:					
4.2.1.	Definēt projekta fāzes un projekta mērķus (projekta uzsākšanas fāze)	Pastāvīgi veikt projekta analīzi Veikt projekta vides analīzi Izvēlēties projekta īstenošanai piemērotāko organizācijas formu Sadalīt lomas starp projekta komandas dalībniekiem Plānot, organizēt un vadīt projekta ievadsanāksmi (<i>kick-off meeting</i>) Risināt konfliktsituācijas	<u>Izpratnes līmenī:</u> Teorētisko un praktisko zināšanu saistība sekmīgai projektu cilvēkresursu vadībai Darba tiesiskie aspekti un normatīvais regulējums <u>Lietošanas līmenī:</u> Komandas veidošanas pamatprincipi Projekta terminoloģija – mērķis, darbība, rezultāts Vadības un saskarsmes rīki, metodes un psiholoģiskie aspekti	Spēja metodoloģiski vadīt un analizēt projektus dažādās nozarēs Spēja analizēt un loģiski izklāstīt projekta ideju Spēja vadīt projekta komandu, deleģēt uzdevumus, pieņemt un novērtēt darba rezultātus Spēja izveidot projekta organizatorisko struktūru Spēja izskaidrot un pārliecināt ieinteresētās puses par projekta mērķiem un rezultātiem Spēja atšķirt projekta terminus – mērķis, darbība, rezultāts	7. LKI

4.2.2	Izstrādāt projekta plānus saskaņā ar kuriem var vadīt projektu, kā arī izmērīt un kontrolēt projekta izpildi (projekta plānošanas fāze)	Veikt projekta uzdevumu strukturēšanu Noteikt projekta darbu loģisko secību Aprēķināt projekta laiku un termiņus Aprēķināt resursus un izmaksas Noteikt projekta atskaites punktus Iesaistīt projekta komandu	<u>Izpratnes līmenī:</u> Projekta plānošanas metodes, tehnikas un informācijas tehnoloģijas rīki <u>Lietošanas līmenī:</u> Projekta plānošanas dokumentācijas sagatavošana Komandas darba plānošana	Spēja lietot atbilstošus/piemērotus projektu vadības rīkus/metodes Spēja plānot un noteikt nepieciešamos resursus, izmaksas, termiņus, apjomus	7. LKI
4.2.3.	Izpildīt projekta vadības aktivitātes un nodrošināt projekta nepieciešamo nodevumu sagatavošanu atbilstoši projekta plānam (projekta īstenošanas fāze)	Deleģēt uzdevumus Apkopot un analizēt projekta izpildes datus Kontrolēt uzdevumu izpildi Novērtēt projekta progresu un sagatavot atskaites Novērtēt projekta attīstības prognozes Izstrādāt un kārtot projekta dokumentāciju	<u>Izpratnes līmenī:</u> Pārmaiņu vadības procesa vadība Statistiskās datu apstrādes metodes <u>Lietošanas līmenī:</u> Projekta dzīves cikla vadība Projekta izpildes procesa uzraudzība un kontrole Projekta dokumentācijas vadīšana	Spēja savlaicīgi reaģēt uz pārmaiņām Spēja novērtēt un analizēt projekta izpildes rādītājus Spēja proaktīvi prognozēt projekta virzību	7. LKI
4.2.4.	Uzraudzīt, mērīt un kontrolēt projekta izpildes atbilstību projekta plānam, veikt preventīvās un korektīvās darbības, sagatavot izmaiņu pieprasījumus (projekta kontroles	Vadīt projekta izmaiņas Kontrolēt projekta izmaiņu ieviešanu	<u>Izpratnes līmenī:</u> Pārmaiņu vadības procesa vadība <u>Lietošanas līmenī:</u> Projekta izpildes procesa uzraudzība un kontrole	Spēja izveidot vienotu projekta kontroles mehānismu	7. LKI

	fāze)				
4.2.5.	Pamatot projekta fāzes un projekta pabeigšanu, apkopot gūto pieredzi turpmākai analīzei un izmantošanai (projekta slēgšanas fāze)	Sagatavot projekta noslēguma dokumentāciju Pielietot atbilstošas metodes un rīkus projekta novērtēšanai un analīzei Organizēt projekta noslēguma pasākumu komandai Novērtēt projekta komandas darbu	<u>Izpratnes līmenī:</u> Sociālo pētījumu un statistiskās datu apstrādes metodes Projektu dokumentācijas arhivēšana un glabāšana <u>Lietošanas līmenī:</u> Projektu rezultātu prezentēšanas metodes, rīki atbilstoši mērķa grupai un pielietojumam	Spēja novērtēt un analizēt projekta pieredzi un nodrošināt zināšanu pārnesi (<i>lessons learned</i>) nākamajiem projektu vadītājiem Spēja sniegt konstruktīvu atgriezenisko saiti – komandai, ieinteresētajām pusēm Spēja noorganizēt informācijas izplatīšanu par projektā sasniegtajiem rezultātiem	7. LKI
4.3. Projekta procesu vadība:					
4.3.1.	Identificēt un vadīt attiecības ar projekta sponsoru, klientiem un citām ieinteresētām pusēm (ieinteresēto pušu vadība)	Noteikt ieinteresēto pušu lomas, atbildības un ietekmi projektā Izveidot un uzturēt ieinteresēto pušu reģistru Piemērot atbilstošāko projekta ieinteresēto pušu iesaistes stratēģiju	<u>Izpratnes līmenī:</u> Sociālās vides veidošanas pamatprincipi Emocionālā inteliģence <u>Lietošanas līmenī:</u> Zināšanas par sadarbības taktikām un stratēģijām Konfliktu risināšanas stratēģijas un problēmu risināšanas metodes Projekta ieinteresēto pušu reģistra veidošana	Spēja veikt projekta sociālās vides analīzi Spēja sadarboties un koordinēt dažādu ieinteresēto pušu vajadzības un intereses Spēja rast piemērotāko risinājumu, sadarbojoties ar ieinteresētajām pusēm, tajā skaitā konfliktsituāciju gadījumos	7. LKI
4.3.2.	Identificēt un noteikt vajadzīgos	Konfigurēt projekta tvērumu	<u>Lietošanas līmenī:</u> Tvērums apkopošanas	Spēja strukturēt projekta tvērumu	7. LKI

	darbus un nodevumus (tvēruma/ darba apjoma vadība)	Noteikt projekta prioritātes Iteratīvi attīstīt projektu	metodoloģijas Nodevumu plānošanas un kontroles metodes Projekta aktivitāšu kopuma (t.sk. struktūrplāna) plānošanas un uzraudzības metodes	Spēja definēt projekta nodevumus un sasaistīt tos ar projekta mērķi Spēja definēt projekta darba paketes Spēja izveidot un uzturēt tvēruma konfigurāciju, proaktīvi rīkoties izmaiņu gadījumā atbilstoši projekta mērķim.	
4.3.3.	Noteikt projekta organizatorisko struktūru, vadīt un attīstīt projekta komandu (cilvēkresursu vadība)	Izvērtēt cilvēkresursu vadības atbildību un lomas Noteikt, deleģēt un kontrolēt projekta uzdevumus un to izpildi Saliedēt indivīdus komandas darbam un projekta mērķu sasniegšanai	<u>Izpratnes līmenī:</u> Personāla novērtēšanas pamatprincipi Teorētisko un praktisko zināšanu saistība sekmīgai projektu cilvēkresursu vadībai Darba tiesiskie aspekti un normatīvais regulējums <u>Lietošanas līmenī:</u> Komandas veidošanas, saliedēšanas un attīstības cikli Vadības un saskarsmes rīki, metodes un psiholoģiskie aspekti Cilvēkresursu vadības metodes un rīki	Spēja sastrādāties un analizēt komandas indivīdu vajadzības, veidojot pozitīvas attiecības un darbu komandā Spēja noteikt personīgos un komandas ieguvumus un ierobežojumus Spēja vadīt projekta komandu, deleģēt uzdevumus, pieņemt un novērtēt darba rezultātus.	7. LKI
4.3.4.	Izstrādāt projekta aktivitāšu plānu, uzraudzīt izpildi un kontrolēt laiku	Definēt aktivitātes no darba paketēm Noteikt projekta aktivitāšu savstarpējās atkarības un secību	<u>Lietošanas līmenī:</u> Plānošanas un novērtēšanas metodes Kritiskā ceļa noteikšanas	Spēja noteikt projekta izpildei nepieciešamās aktivitātes Spēja noteikt darba	7. LKI

	grafika ievērošanu (laika grafika vadība)	Novērtēt aktivitāšu resursus un ilgumu	pamatprincipi Tīkla analīzes un bāzes līnijas aspekti Projekta fāžu un atskaites punktu noteikšanas pamatprincipi	pasākumus un aktivitāšu ilgumu Spēja secīgi saplānot projekta aktivitātes un izveidot laika grafiku Spēja uzraudzīt progresu salīdzinājumā ar laika grafiku un veikt nepieciešamos pielāgojumus	
4.3.5.	Izstrādāt projekta budžetu, uzraudzīt projekta izpildi un kontrolēt izmaksas (izmaksu/ finanšu vadība)	Izstrādāt projekta budžetu Novērtēt ar projektu īstenošanu saistītās resursu izmaksas Plānot projekta izmaksas Uzraudzīt un kontrolēt projekta izmaksu izlietojumu projekta īstenošanas gaitā Izvēlēties atbilstošas metodes un procedūras projekta izmaksu vadībai	<u>Izpratnes līmenī:</u> Projekta budžeta izstrādes pamatprincipi <u>Lietošanas līmenī:</u> Projekta izmaksu plānošanas, uzraudzības un kontroles metodes un tehnikas Projekta izmaksu noteikšanas elementi, līmeņi un principi	Spēja novērtēt projekta budžetu un tā ierobežojumus Spēja plānot projekta izmaksas un finanšu plūsmu Spēja uzraudzīt projekta faktisko izmaksu progresu, salīdzināt ar plānoto un prognozēt izmaksu attīstības dinamiku	7. LKI
4.3.6.	Identificēt un vadīt projekta riskus un iespējas (risku vadība)	Noteikt projekta risku vadības principus un metodiku Izveidot risku reģistru Novērtēt riska varbūtību un ietekmi, noteikt riska līmeni Izvēlēties risku vadīšanas stratēģiju un izstrādāt tai atbilstošus risku mazināšanas un/ vai novēršanas pasākumus	<u>Izpratnes līmenī:</u> Risku identificēšanas, vadības stratēģijas <u>Lietošanas līmenī:</u> Riska/iespējas jēdziens, risku veidi, riska vadības process Riska identificēšanas un novērtēšanas metodes	Spēja izskaidrot projekta komandai riska jēdzienu un risku vadības procesa nozīmi Spēja novērtēt risku/iespēju varbūtību un ietekmi Spēja izmantot risku vadību lēmumu	7. LKI

		Novērot aktuālos riskus, analizēt tos un ieviest pasākumus	Risku reģistra izveide un uzturēšana	pieņemšanai	
4.3.7.	Noteikt projekta un projekta rezultātu kvalitātes prasības, nodrošināt projekta kvalitātes atbilstību izvirzītajām prasībām (kvalitātes vadība)	Noteikt projekta un projekta nodevumu kvalitātes prasības Noteikt kvalitātes prasību nodrošināšanas rīkus, procedūras, metodes un resursus attiecīgajā nozarē	<u>Izpratnes līmenī:</u> Projekta kvalitātes vadības procesa kopums Projekta kvalitātes mijiedarbība ar iestādē vadības sistēmu <u>Lietošanas līmenī:</u> Projekta kvalitātes vadības principi Vadības sistēmas un efektivitātes rīki	Spēja integrēt organizācijas kvalitātes vadības sistēmas principus ar projekta kvalitātes prasībām Spēja reaģēt uz projekta kvalitātes neatbilstībām un rast risinājumus projekta kvalitātes atbilstības atjaunošanai	7. LKI
4.3.8.	Plānot un iegūt produktus, pakalpojumus vai rezultātus, vadīt attiecības ar piegādātājiem (sagādes/ iepirkumu/ līgumu vadība)	Piesaistīt ekspertus iepirkuma procesa norises, dokumentācijas sagatavošanas un līguma sagatavošanas nodrošināšanai Sadarboties ar piegādātāju, lai nodrošinātu līguma prasību izpildi	<u>Izpratnes līmenī:</u> Iepirkuma veidi un normatīvais regulējums Iepirkuma procesa norise Iepirkuma līguma veidi, saturs atšķirības	Spēja novērtēt iepirkuma procesa būtību un iespējamus riskus Spēja sadarboties ar iepirkuma procesa organizēšanā un īstenošanā iesaistītajām ieinteresētajām pusēm Spēja organizēt iepirkuma procesu un līgumu kontroli projekta mērķu sasniegšanai	7. LKI
4.3.9.	Plānot, vadīt un izplatīt ar projektu saistīto informāciju (komunikācijas vadība)	Pielietot komunikācijas rīkus Izmantot pieejamo informācijas apjomu un atrast efektīvākos veidus informācijas sniegšanai par projektu Prezentēt jebkuru projekta aspektu	<u>Izpratnes līmenī:</u> Saziņas veidi, žesti un ķermeņa valoda Mediju veidi, izmantošanas priekšrocības komunikācijas veidošanā	Spēja noteikt informēšanas un saziņas vajadzības Spēja sniegt atbilstošu informāciju nepieciešamajā apjomā, kvalitātē un termiņos	7. LKI

		<p>un projekta posmu</p> <p>Reaģēt un sniegt atgriezenisko saiti komunikācijas mērķa auditorijai</p> <p>Risināt komunikācijas problēmas</p>	<p>Komunikācijas rīki, kanāli, attīstības tendences</p> <p>Starpkultūru projektu vadība un komunikācijas atšķirības</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Komunikācijas pamatprincipi un to praktiskā pielietošana</p> <p>Lietišķā komunikācija</p>	<p>Spēja organizēt komunikāciju atbilstoši komunikācijas plānam un stratēģijai</p>	
--	--	---	---	--	--

**5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpilde nepieciešamās prasmes un attieksmes,
VISPĀRĒJĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un kompetences	Vispārējās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
5.1.	Ievērot darba tiesiskās attiecības	Ievērot darba tiesisko attiecību normas Ievērot darba devēja un darbinieka pienākumus un tiesības	<u>Priekšstata līmenī:</u> Darba tiesisko attiecību reglamentējošie normatīvie akti <u>Lietošanas līmenī:</u> Darbinieka un darba devēja tiesības, pienākumi un atbildība Darba līguma normas un amata pienākuma apraksta normas	Spēja veikt darba uzdevumus ievērojot darba tiesiskās attiecības	7. LKI
5.2.	Ievērot darba aizsardzības prasības	Ievērot darba aizsardzības prasības Rīkoties ārkārtas situācijās Pārlicināties par darbiniekiem veikto darba aizsardzības instruktāžu	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ergonomika <u>Lietošanas līmenī:</u> Darba aizsardzības noteikumu prasības Individuālie aizsardzības līdzekļi	Spēja veikt darba uzdevumus, saglabājot veselību un ievērojot darba aizsardzības prasības	7. LKI
5.3.	Ievērot vides aizsardzības prasības	Ievērot vides aizsardzības prasības Veikt darba pienākumus, mazinot ietekmi uz vidi	<u>Priekšstata līmenī:</u> Ilgtspējīgas attīstības būtība <u>Izpratnes līmenī:</u> Vides un dabas resursu racionāla apsaimniekošana <u>Lietošanas līmenī:</u> Vides aizsardzības noteikumu prasības	Spēja īstenot projektu, saglabājot vides kvalitāti un dabas resursus	7. LKI

5.4.	Ievērot profesionālo darbības pamatprincipus	Ievērot darba izpildes termiņus un kvalitātes prasības Racionāli plānot savu darba laiku Ievērot profesionālās ētikas un uzvedības normas Ievērot efektīvas komunikācijas principus	<u>Izpratnes līmenī:</u> Projektu vadības principi, metodes, rīki <u>Lietošanas līmenī:</u> Profesionālās ētikas principi un normas Laika plānošanas principi	Spēja atbildīgi veikt uzdevumus individuāli vai komandā, ievērojot noteiktos darba izpildes termiņus un kvalitātes prasības	7. LKI
5.5.	Ievērot attiecīgās nozares normatīvo aktu prasības	Piemērot attiecīgās nozares normatīvos aktus dotā uzdevuma veikšanā Sekot attiecīgās nozares normatīvo aktu izmaiņām	<u>Lietošanas līmenī:</u> Attiecīgās nozares normatīvie akti	Spēja orientēties attiecīgās nozares normatīvajos aktos	7. LKI
5.6.	Pilnveidot profesionālo kvalifikāciju	Atbilstoši novērtēt savu profesionālo pieredzi un izaugsmes iespējas Plānot savu karjeru, strādājot mainīgos apstākļos Izprast mācīšanās vajadzības karjeras izaugsmē Piedalīties kvalifikācijas pilnveidošanas pasākumos Sekot aktualitātēm nozarē	<u>Izpratnes līmenī:</u> Profesionālās karjeras izaugsme un tās nozīme <u>Lietošanas līmenī:</u> Mācīšanās stratēģijas Pašvērtējuma principi	Spēja plānot un pieņemt lēmumus savas profesionālās karjeras veidošanā	7. LKI
5.7.	Lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas	Lietot datoru, lietojumprogrammas un biroja tehniku Lietot specializētās datorprogrammas atbilstoši darba uzdevumam Izmantot drošas un legālas datora	<u>Lietošanas līmenī:</u> Specializētās lietojumprogrammas atbilstoši darba uzdevumam Projekta vadības datorprogrammas Biroja tehnika un tās darbības principi	Spēja izvēlēties un lietot drošas informācijas un komunikāciju tehnoloģijas darba uzdevumu veikšanai Spēja izmantot projekta vadības datorprogrammas	7. LKI

		<p>lietošanas programmas</p> <p>Izprast projekta vadības datorprogrammu darbības principus</p> <p>Vadīt projektu, pielietojot projekta vadības datorprogrammas</p> <p>Sazināties, izmantojot informācijas tehnoloģijas</p> <p>Pastāvīgi atrast nepieciešamo informāciju interneta resursos un datu nesējos</p> <p>Spēja analizēt lielu informācijas apjomu</p>	<p>Informācijas sistēmu un datu drošība</p>	<p>un aplikācijas, projekta vadībā</p>	
5.8.	Lietot valsts valodu	Sazināties valsts valodā	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Gramatikas un valodas funkcijas</p> <p>Valodas stili un intonācijas iezīmes</p> <p>Valodas un komunikācijas daudzveidība dažādos kontekstos</p>	<p>Spēja izteikt un interpretēt jēdzienus, domas, faktus un viedokli gan mutiski, gan rakstiski valsts valodā</p>	7. LKI
5.9.	Lietot vismaz vienu svešvalodu	Sazināties mutiski un rakstiski vismaz vienā svešvalodā	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Svešvalodas vārdu krājums un lietojums</p> <p>Profesionālā terminoloģija svešvalodā</p> <p>Starpkultūru mijiedarbība</p>	<p>Spēja mutiski un rakstiski sazināties vismaz vienā svešvalodā</p>	7. LKI

Vispārīga informācija	
Profesijas standarta iesniedzējs	<p>Latvijas Nacionālā projektu vadīšanas asociācija (LNPVA) Profesijas standarta izstrādes darba grupa: Ivija Boreiko – (AS “Latvenergo” Ražošanas departamenta direktore); Silvija Bruņa – (LU BVEF Projektu vadīšanas zinātniskais institūts, direktore); Voldemārs Hercovs-Hercbergs – (TET, programmas vadītājs); Māris Krastiņš – (Biedrība “Latvijas Nacionālā projektu vadīšanas asociācija”, valdes priekšsēdētājs); Arnis Minikovičs – (Valsts nekustamie īpašumi, Būvuzraudzības nodaļas vadītājs); Ivars Ruņģis – (Biedrība “Latvijas Nacionālā projektu vadīšanas asociācija”, valdes loceklis); Everita Zaķe-Kļaviņa – (Dabas aizsardzības pārvaldes īstenoto LIFE projektu koordinatore, vides eksperte).</p>
Profesijas standarta ekspertu darba grupa	<p>Ilze Vanka-Krilovska - Ekonomikas ministrijas Uzņēmējdarbības konkurētspējas departamenta vecākā eksperte; Aina Liepiņa - Labklājības ministrijas Darba tirgus politikas departamenta vecākā eksperte; Līga Peiseniece - Latvijas Rektoru padome, Banku augstskolas studiju prorektore, asoc. prof.; Eva Selga - Uzņēmējdarbības, finanšu, grāmatvedības un administrēšanas vairumtirdzniecība, mazumtirdzniecība un komerczinības) nozares ekspertu padome, Latvijas Personāla vadīšanas asociācijas (LPVA) valdes priekšsēdētāja; Dzintra Džonsa – Latvijas Nacionālās projektu vadīšanas asociācijas valdes locekle; Elita Barisa - Latvijas Nacionālā kultūras centra Kultūras un radošās industrijas izglītības nodaļas izglītības sistēmas eksperte; Zane Driņķe - Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kamera, SIA Sky Port valdes locekle; Alīna Mežciema - Latvijas Darba devēju konfederācija, LMT Projektu vadības daļas vadītāja; Inese Slūka - Latvijas Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas asociācija, RISEBA maģistra studiju programmas "Projekta vadība" direktore; Silvija Bruņa - Projektu vadības profesionālās asociācijas (PVPA) valdes locekle; Jānis Šperbergs - Būvniecības nozares ekspertu padome, SIA Merks padomes loceklis.</p>
Profesijas standarta saskaņošana PINTSA	<i>11.12.2019</i>
Profesijas standarta iepriekš saskaņotās redakcijas	<i>Ministru kabineta noteikumi Nr. 461, Rīgā, 2010. gada 10. maijs (prot. Nr.25 33.§)</i>