

PROFESIJAS STANDARTS
PROJEKTA VADĪTĀJS

PROJEKTA VADĪTĀJA
PROFESIONĀLĀS KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS

1. Profesionālās kvalifikācijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis, prasības izglītībai	
Projekta vadītājs Kods atbilstoši Eiropas prasmju, kompetenču, kvalifikāciju un profesiju daudzvalodu klasifikācijai (ESCO): 1219.6 (<i>Project manager</i>)	Kvalifikācijas līmenis: Septītais profesionālās kvalifikācijas līmenis (7.LKI)
	Prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību: Pirmā cikla augstākā izglītība Tālākizglītības ieguve atbilstoši noteikumiem par valsts profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības standartu un vienam no minētajiem kritērijiem: 1) izglītība nozarē/sectorā Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras sestajā vai septītajā līmenī un profesionālā kvalifikācija; 2) izglītība nozarē/sectorā Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras sestajā vai septītajā līmenī un saistītā profesionālā kvalifikācija, kas iekļauta profesijas standartā.
2. Profesionālās kvalifikācijas daļas un profesionālās kvalifikācijas prasības attiecībā uz specializāciju un saistītu profesionālo kvalifikāciju	
Prasības attiecībā uz darba tīrgū atpazīstamu kvalifikācijas daļu: Kvalifikācijas daļa: Projekta organizācijas vadība (3.1.). Uzdevums: Atbilstošo projektu metožu, pieeju un rīku nodrošināšana (3.1.3) Kvalifikācijas daļa: Projekta dzīves cikla vadība (3.2). Uzdevums: Projekta izpildes atbilstību projekta plānam uzraudzība, mērīšana un kontrole (3.2.4.) Kvalifikācijas daļa: Projekta procesu vadība (3.3). Uzdevums: Resursu novērtēšana un plānošana; produktu, pakalpojumu vai rezultātu plānošana un iegūšana (3.3.8) Kvalifikācijas daļa: Projekta vadības nodrošināšanas vispārējie uzdevumi (3.4). Uzdevums: Profesionālās kvalifikācijas nepārtraukta pilnveidošana (3.4.6)	
Profesionālās kvalifikācijas specializācijas: Nav	

Saistītās profesionālās kvalifikācijas, kvalifikācijas līmenis:

Organizācijas vadītājs (7.PKL)

Informācijas tehnoloģiju projektu vadītājs (7.PKL)

Finanšu vadītājs (6.PKL)

Mārketinga vadītājs (6.PKL)

3. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu kopsavilkums

Projekta vadītājs nodrošina organizācijas attīstības stratēģisko mērķu sasniegšanu, uzņemas atbildību un iniciatīvu par projekta jomas definēšanu, īstenošanu, izstrādā projekta priekšlikumu, veic interesentu pārvaldību, 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.

Projekta vadītāja pienākumi un uzdevumi:

3.1. Projekta organizācijas, vides un tehnoloģiju pārvaldība:

3.1.1. Izprast organizācijas darbības vides vajadzības;

3.1.2. Piedalīties projekta problēmas un sasniedzamo mērķu definēšanā, alternatīvu noteikšanā;

3.1.3. Izvēlēties atbilstošas projektu vadības metodes, pieejas un rīkus.

3.2. Projekta dzīves cikla vadība:

3.2.1. definēt projekta fāzes un projekta mērķus (projekta uzsākšanas fāze);

3.2.2. izstrādāt projekta plānus saskaņā ar kuriem vada projektu, kā arī izmērīt un kontrolēt projekta izpildi (projekta plānošanas fāze);

3.2.3. izpildīt projekta vadības aktivitātes un nodrošināt projekta nepieciešamo nodevumu sagatavošanu atbilstoši projekta plānam (projekta īstenošanas fāze);

3.2.4. uzraudzīt, mērīt un kontrolēt projekta izpildes atbilstību projekta plānam, veikt preventīvās un korektīvās darbības, sagatavot izmaiņu pieprasījumus (projekta kontroles fāze);

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

3.3. Projekta procesu vadība:

3.3.1. identificēt un vadīt attiecības ar projekta sponsoru, klientiem un citām ieinteresētām pusēm (ieinteresēto pušu vadība);

3.3.2. identificēt un noteikt vajadzīgos darbus un nodevumus (tvēruma/ darba apjoma vadība);

3.3.3. noteikt projekta organizatorisko struktūru, vadīt un attīstīt projekta komandu (cilvēkresursu vadība);

3.3.4. izstrādāt projekta aktivitāšu plānu, uzraudzīt izpildi un kontrolēt laika grafika ievērošanu (laika grafika vadība);

3.3.5. izstrādāt projekta budžetu, uzraudzīt projekta izpildi un kontrolēt izmaksas (izmaksu/ finanšu vadība);

3.3.6. identificēt un vadīt projekta riskus un iespējas (risku vadība);

3.3.7. noteikt projekta un projekta rezultātu kvalitātes prasības, nodrošināt projekta kvalitātes atbilstību izvirzītajām prasībām (kvalitātes vadība);

3.3.8. plānot un iegūt produktus, pakalpojumus vai rezultātus, vadīt attiecības ar piegādātājiem (sagādes/ iepirkumu/ līgumu vadība);

3.3.9. plānot, vadīt un izplatīt ar projektu saistīto informāciju (komunikācijas vadība).

3.4. Projekta vadības nodrošināšanas vispārējie uzdevumi:

3.4.1. ievērot darba tiesiskās attiecības;

3.4.2. ievērot darba aizsardzības prasības;

3.4.3. ievērot vides aizsardzības prasības;

3.4.4. ievērot profesionālo darbības pamatprincipus;

3.4.5. ievērot attiecīgās nozares normatīvo aktu prasības;

3.4.6. pilnveidot profesionālo kvalifikāciju;

3.4.7. lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas;

3.4.8. lietot valsts valodu;

3.4.9. lietot vismaz vienu svešvalodu.

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes	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	<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	7. LKI
		Atspoguļot organizācijas mērķus		Spēja noteikt, novērtēt un pārskatīt kritiskos veiksmes faktorus	7. LKI
		Domāt stratēģiski un ilgtspējīgi, izprast kontekstu		Spēja noteikt, novērtēt un pārskatīt galvenos darbības rādītājus	7. LKI
4.1.2.	Piedalīties projekta problēmas un sasniedzamos mērķu definēšanā, alternatīvu noteikšanā.	Identificēt problēmas un formulēt projekta mērķus	<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	7. LKI
		Noteikt alternatīvas un projekta risinājumus		Spēja analītiski domāt un analizēt problēmas	7. LKI
		Analizēt un novērtēt projekta finansiālos rādītājus		Spēja atšķirt un pielietot projekta alternatīvu vērtēšanas metodes	7. LKI
		Pielietot projekta alternatīvu vērtēšanai atbilstošas monetārās un nemonetārās metodes un tehnikas			
		Izstrādāt projekta priekšlikumu			

		Izvēlēties projektam piemērotāko finansējuma veidu			
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 dažādās nozarēs Veikt projekta vides analīzi dažādās nozarēs 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 7. LKI 7. LKI 7. LKI 7. LKI 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	<u>Izpratnes līmenī:</u> Projekta plānošanas metodes, tehnikas un informācijas tehnoloģijas rīki	Spēja lietot atbilstošus/piemērotus projektu vadības rīkus/metodes	7. LKI
		Noteikt projekta darbu loģisko secību	<u>Lietošanas līmenī:</u> Projekta plānošanas dokumentācijas sagatavošana	Spēja plānot un noteikt nepieciešamos resursus, izmaksas, termiņus, apjomus	7. LKI
		Aprēķināt projekta laiku un termiņus	Komandas darba plānošana		
		Aprēķināt resursus un izmaksas			
		Noteikt projekta atskaites punktus			
		Iesaistīt projekta komandu.			
4.2.3.	Izpildīt projekta vadības aktivitātes un nodrošināt projekta nepieciešamo nodevumu sagatavošanu atbilstoši projekta plānam (projekta īstenošanas fāze)	Deleģēt uzdevumus	<u>Izpratnes līmenī:</u> Pārmaiņu vadības procesa vadība	Spēja savlaicīgi reaģēt uz pārmaiņām	7. LKI
		Apkopot un analizēt projekta izpildes datus	Statistiskās datu apstrādes metodes	Spēja novērtēt un analizēt projekta izpildes rādītājus	7. LKI
		Kontrolēt uzdevumu izpildi	<u>Lietošanas līmenī:</u> Projekta dzīves cikla vadība	Spēja proaktīvi prognozēt projekta virzību	7. LKI
		Novērtēt projekta progresu un sagatavot atskaites	Projekta izpildes procesa uzraudzība un kontrole		
		Novērtēt projekta attīstības prognozes	Projekta dokumentācijas vadīšana	Spēja izstrādāt un kārtot projekta dokumentāciju	7. LKI
		Izstrādāt un kārtot projekta dokumentāciju			

4.2.4.	Uzraudzīt, mērīt un kontrolēt projekta izpildes atbilstību projekta plānam, veikt preventīvās un korektīvās darbības, sagatavot izmaiņu pieprasījumus (projekta kontroles fāze)	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
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 Novērtēt projekta komandas darbu Organizēt projekta noslēguma pasākumu komandai Informēt par projektā sasniegtajiem rezultātiem	<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 7. LKI 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	<u>Izpratnes līmenī:</u> Sociālās vides veidošanas pamatprincipi Emocionālā inteliģence <u>Lietošanas līmenī:</u> Zināšanas par sadarbības taktikām un stratēģijām	Spēja veikt projekta sociālās vides analīzi Spēja sadarboties un koordinēt dažādu ieinteresēto pušu vajadzības un intereses Spēja rast piemērotāko risinājumu, sadarbojoties ar	7. LKI 7. LKI 7. LKI

		Piemērot atbilstošāko projekta ieinteresēto pušu iesaistes stratēģiju Veikt projekta sociālās vides analīzi	Konfliktu risināšanas stratēģijas un problēmu risināšanas metodes Projekta ieinteresēto pušu reģistra veidošana	ieinteresētajām pusēm, tajā skaitā konfliktsituāciju gadījumos Spēja veidot un uzturēt ieinteresēto pušu reģistru	7. LKI
4.3.2.	Identificēt un noteikt vajadzīgos darbus un nodevumus (tvēruma/darba apjoma vadība)	Konfigurēt projekta tvērumu Noteikt projekta prioritātes Iteratīvi attīstīt projektu	Lietošanas līmenī: Tvēruma apkopošanas metodoloģijas Nodevumu plānošanas un kontroles metodes Projekta aktivitāšu kopuma (t.sk. struktūrplāna) plānošanas un uzraudzības metodes	Spēja strukturēt projekta tvērumu 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.	7. LKI 7. LKI 7. LKI 7. LKI
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	Izpratnes līmenī: Personāla novērtēšanas pamatprincipi Teorētisko un praktisko zināšanu saistība sekmīgai projektu cilvēkresursu vadībai Darba tiesiskie aspekti un normatīvais regulējums Lietošanas līmenī: Komandas veidošanas, saliedēšanas un attīstības cikli Vadības un saskarsmes rīki, metodes un psiholoģiskie aspekti	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 7. LKI 7. LKI

			Cilvēkresursu vadības metodes un rīki		
4.3.4.	Izstrādāt projekta aktivitāšu plānu, uzraudzīt izpildi un kontrolēt laika grafika ievērošanu (laika grafika vadība)	Definēt aktivitātes no darba paketēm Noteikt projekta aktivitāšu savstarpējās atkarības un secību Novērtēt aktivitāšu resursus un ilgumu, veikt pielāgojumus	<u>Lietošanas līmenī:</u> Plānošanas un novērtēšanas metodes Kritiskā ceļa noteikšanas pamatprincipi Tīkla analīzes un bāzes līnijas aspekti Projekta fāžu un atskaites punktu noteikšanas pamatprincipi	Spēja noteikt projekta izpildei nepieciešamās aktivitātes Spēja noteikt darba pasākumus un aktivitāšu ilgumu Spēja secīgi saplānot projekta aktivitātes un izveidot laika grafiku Spēja uzraudzīt progresu salīdzinājumā ar laika grafiku un veikt nepieciešamos pielāgojumus	7. LKI 7. LKI 7. LKI 7. LKI
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 7. LKI 7. LKI
4.3.6.	Identificēt un vadīt projekta riskus un iespējas (risku vadība)	Noteikt projekta risku vadības principus un metodiku Izveidot risku reģistru	<u>Izpratnes līmenī:</u> Risku identificēšanas, vadības stratēģijas	Spēja izskaidrot projekta komandai riska jēdzienu un risku vadības procesa nozīmi	7. LKI

		Novērtēt riska varbūtību un ietekmi, noteikt riska līmeni	<u>Lietošanas līmenī:</u> Riska/iespējas jēdziens, risku veidi, riska vadības process	Spēja novērtēt risku/iespēju varbūtību un ietekmi	7. LKI
		Izvēlēties risku vadīšanas stratēģiju un izstrādāt tai atbilstošus risku mazināšanas un/ vai novēršanas pasākumus	Riska identificēšanas un novērtēšanas metodes	Spēja izmantot risku vadību lēmumu pieņemšanai	7. LKI
		Novērot aktuālos riskus, analizēt tos un ieviest pasākumus	Risku reģistra izveide un uzturēšana		
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	<u>Izpratnes līmenī:</u> Projekta kvalitātes vadības procesa kopums	Spēja integrēt organizācijas kvalitātes vadības sistēmas principus ar projekta kvalitātes prasībām	7. LKI
		Noteikt kvalitātes prasību nodrošināšanas rīkus, procedūras, metodes un resursus attiecīgajā nozarē	Projekta kvalitātes mijiedarbība ar iestādē vadības sistēmu	Spēja reaģēt uz projekta kvalitātes neatbilstībām un rast risinājumus projekta kvalitātes atbilstības atjaunošanai	7. LKI
			<u>Lietošanas līmenī:</u> Projekta kvalitātes vadības principi		
			Vadības sistēmas un efektivitātes rīki		
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	<u>Izpratnes līmenī:</u> Iepirkuma veidi un normatīvais regulējums	Spēja novērtēt iepirkuma procesa būtību un iespējamus riskus	7. LKI
		Sadarboties ar piegādātāju, lai nodrošinātu līguma prasību izpildi	Iepirkuma procesa norise	Spēja sadarboties ar iepirkuma procesa organizēšanā un īstenošanā iesaistītajām ieinteresētajām pusēm	7. LKI
			Iepirkuma līguma veidi, satura atšķirības	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	<u>Izpratnes līmenī:</u> Saziņas veidi, žesti un ķermeņa valoda	Spēja noteikt informēšanas un saziņas vajadzības	7. LKI
		Izmantot pieejamo informācijas apjomu un atrast efektīvākos veidus informācijas sniegšanai par projektu	Mediju veidi, izmantošanas priekšrocības komunikācijas veidošanā	Spēja sniegt atbilstošu informāciju nepieciešamajā apjomā, kvalitātē un termiņos	7. LKI
		Prezentēt jebkuru projekta aspektu un projekta posmu	Komunikācijas rīki, kanāli, attīstības tendences	Spēja organizēt komunikāciju atbilstoši komunikācijas plānam un stratēģijai	7. LKI
		Reaģēt un sniegt atgriezenisko saiti komunikācijas mērķa auditorijai	Starpkultūru projektu vadība un komunikācijas atšķirības		
		Risināt komunikācijas problēmas	<u>Lietošanas līmenī:</u> Komunikācijas pamatprincipi un to praktiskā pielietošana Lietīšķā komunikācija		

5. Profesionālās darbības pamatzuddevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes, VISPĀRĒJĀS zināšanas un kompetences

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās 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 Pārliecināties par darbiniekiem veikto darba aizsardzības instruktāžu Sniegt pirmo medicīnisko palīdzību	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ergonomika <u>Lietošanas līmenī:</u> Darba aizsardzības noteikumu prasības Individuālie aizsardzības līdzekļi Pirmās palīdzības ABC	Spēja veikt darba uzdevumus, saglabājot veselību un ievērojot darba aizsardzības prasības Spēja sniegt pirmo palīdzību	7. LKI 5.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 lietošanas programmas Izprast projekta vadības datorprogrammu darbības principus Vadīt projektu, pielietojot projekta vadības datorprogrammas Sazināties, izmantojot informācijas tehnoloģijas Pastāvīgi atrast nepieciešamo informāciju interneta resursos un datu nesējos	<u>Lietošanas līmenī:</u> Specializētās lietojumprogrammas atbilstoši darba uzdevumam Projekta vadības datorprogrammas Biroja tehnika un tās darbības principi Informācijas sistēmu un datu drošība	Spēja izvēlēties un lietot drošas informācijas un komunikāciju tehnoloģijas darba uzdevumu veikšanai Spēja izmantot projekta vadības datorprogrammas un aplikācijas, projekta vadībā	7. LKI 7. LKI

		Spēja analizēt lielu informācijas apjomu			
5.8.	Lietot valsts valodu	Sazināties valsts valodā	<u>Izpratnes līmenī:</u> Gramatikas un valodas funkcijas Valodas stili un intonācijas iezīmes Valodas un komunikācijas daudzveidība dažādos kontekstos	Spēja izteikt un interpretēt jēdzienus, domas, faktus un viedokli gan mutiski, gan rakstiski valsts valodā	7. LKI
5.9.	Lietot vismaz vienu svešvalodu	Sazināties mutiski un rakstiski vismaz vienā svešvalodā	<u>Lietošanas līmenī:</u> Svešvalodas vārdu krājums un lietojums Profesionālā terminoloģija svešvalodā Starpkultūru mijiedarbība	Spēja mutiski un rakstiski sazināties vismaz vienā svešvalodā	7. LKI

Vispārīga informācija	
Profesionālās kvalifikācijas prasību iesniedzējs	Latvijas Nacionālā projektu vadīšanas asociācija (LNPVA) Profesijas standarta izstrādes darba grupa: Māris Krastiņš - Sertifikācijas centra "Latvia-Cert" padomes priekšsēdētājs, Biedrība "Latvijas Nacionālā projektu vadīšanas asociācija" Andrejs Cekuls - Projektu vadības zinātniskā institūta direktors, Latvijas Universitāte Egons Rozenfelds - Projektu vadības daļas vadītājs, Akciju sabiedrības "Conexus Baltic Grid" Everita Zaķe-Kļaviņa - Projektu vadītājs, Valsts vides dienests Sabīne Krieviņa - Projektu vadības direktors, Mogotel Hotel Group AS
Profesionālās kvalifikācijas prasību ekspertu darba grupa	<i>Tehniskie labojumi – Uzņēmējdarbības nozaru ekspertu padome Nr.6-10.11.1/7, 10.09.2024.</i>
NEP atzinums par profesionālās kvalifikācijas prasībām	10.09.2024.
Profesionālās kvalifikācijas prasību saskaņošana PINTSA	09.10.2024.
Iepriekš saskaņoto profesionālās kvalifikācijas prasību redakcijas	<i>Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadomes 2019. gada 11. decembra sēde, protokols Nr. 8</i>