

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора
Дніпропетровського обласного
центру зайнятості

Раїса МАЛОІВАНЕНКО

«29» 2022р.

ПОГОДЖЕНО

Департамент освіти і науки
Дніпропетровської обласної
державної адміністрації

«30» 2022р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Дніпропетровського
центру професійно-технічної
освіти державної служби
зайнятості

Лариса СИДОРЧУК

«14» 2022р.

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
ДО ДНІПРОПЕТРОВСЬКОГО ЦЕНТРУ ПРОФЕСІЙНО-
ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ
У 2023 РОЦІ**
розроблених на підставі

Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України (наказ Міністерства освіти і науки України від 14.05.2013 № 499, із змінами внесеними наказами МОН від 09.04.2014 №344; від 07.02.2019 №152; від 12.12.2019 №1550, від 10.06.2022 №541),

Порядку професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації зареєстрованих безробітних (наказ Міністерства соціальної політики України та Міністерства освіти і науки України від 31.05.2013 №318/655)

затверджені наказом директорки Дніпропетровського центру професійно-технічної освіти державної служби зайнятості
від 17.11.2022 №86-н

м. Дніпро
2022

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ ДО ДНІПРОПЕТРОВСЬКОГО ЦЕНТРУ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ У 2023 РОЦІ

I. Загальна частина

1.1. Правила прийому є обов'язковими для Дніпропетровського центру професійно-технічної освіти державної служби зайнятості (далі Центр) у 2023 році.

1.2. До Центру приймаються громадяни України.

Прийом на навчання громадян України здійснюється за наявності ліцензії на підготовку (у тому числі первинну професійну), професійно-технічне навчання.

1.3. Особливості прийому на навчання до Центру осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення якщо особа не отримала документ про освіту відповідно до законодавства, визначаються відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, тимчасово окупованій території окремих районів Донецької та Луганської областей, території населених пунктів на лінії зіткнення, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2021 року № 271, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за № 505/36127.

1.4 Кожен має рівні права на здобуття професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до своїх здібностей і нахилів незалежно від віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, мови спілкування, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, наявності судимості, місця проживання, мовних або інших ознак, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними.

Особа, яку визнано біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, має рівне з громадянами України право на освіту.

Особа, стосовно якої прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту та/або яка оскаржує рішення щодо статусу біженця та особи, яка потребує додаткового захисту, має право на вступ до закладів професійної (професійно-технічної) освіти.

Обмеження допускаються за медичними показниками, а також показниками професійної придатності, що визначаються Кабінетом Міністрів України та освітньо-кваліфікаційними характеристиками (відповідно до Державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти з професій, затверджених наказами Міністерства освіти і науки України).

1.5. Прийом громадян до Центру здійснюється для здобуття професій за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник».

1.6. Прийом громадян на професійне навчання здійснюється за направленням державної служби зайнятості та фінансується за рахунок коштів

Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття в межах затвердженого бюджету, а також за угодами з підприємствами, установами, організаціями, окремими фізичними та/або юридичними особами на платній основі.

II. Приймальна комісія

2.1. Прийом до Центру здійснює приймальна комісія.

2.2. Очолює приймальну комісію директор Центру. Наказом Центру «Про створення приймальної комісії на 2023» визначено та затверджено персональний склад комісії і порядок її роботи (додаток №1).

2.3. Правила прийому до Центру у 2023 році розроблено відповідно до чинного законодавства України, затверджені керівником Центру за погодженням з департаментом освіти і науки облдержадміністрації.

2.4. Приймальна комісія:

2.4.1. Організовує прийом заяв та документів безпосередньо від вступника та/або через електронний кабінет вступника, які реєструються у журналі реєстрації документів для вступу.

2.4.2. Визначає форму ведення журналу реєстрації документів для вступу (паперова чи електронна);

2.4.3. Проводить зі вступниками бесіди з питань вибору професії, умов навчання, матеріального забезпечення та забезпечення особливого соціального захисту здобувачів освіти, в тому числі осіб з особливими освітніми потребами, працевлаштування після закінчення закладу освіти.

2.4.3. Організовує та координує підготовку та проведення вхідного контролю.

2.4.4. Організовує роботу щодо комплектування навчальних груп з осіб направлених службою зайнятості відповідно до стану здоров'я та професійної придатності вступників.

2.4.5. Вирішує інші питання, пов'язані з прийомом.

2.5. Правила прийому Центру доводяться до відома вступників через засоби масової інформації, інформаційні стенди, сайт закладу освіти <http://cpto.dp.ua/>, що обумовлюють:

2.5.1. Перелік професій, за якими здійснюється навчання згідно з отриманими ліцензіями (додаток №2).

2.5.2. Вимоги щодо освітнього рівня вступників за кожною професією (додаток №2).

2.5.3. Плановані обсяги прийому на 2023 рік (додаток №2).

2.5.4. Освітні та освітньо-кваліфікаційні рівні випускників (додаток №2).

2.5.5. Строк навчання за професіями (додаток №2).

2.5.6. Форми навчання (додаток №2).

Відповідно до ліцензій Міністерства освіти і науки України щодо права провадження освітньої діяльності у сфері професійної (професійно-технічної) освіти Центр має право на надання освітніх послуг, пов'язаних з одержанням професійної (професійно-технічної) освіти на рівні кваліфікаційних вимог до підготовки робітничих професій, професійно-технічного навчання.

2.5.7. Якщо зареєстрований безробітний виявляє бажання пройти професійне навчання відповідно до результатів наданих послуг з професійної орієнтації, центр зайнятості за місцем реєстрації особи як безробітної укладає з ним договір та видає йому направлення на професійне навчання до закладу освіти.

2.5.8. Обмеження з професій вступників за віком, статтю та медичними показаннями (додаток №3).

2.5.9. Приймальна комісія працює відповідно до встановленого графіка, а саме:

- понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 год.;
- п'ятниця - з 8.00 до 15.00 год.

2.5.10. Центр гарантує наявність необхідних місць в гуртожитку. Місця в гуртожитку надаються здобувачам освіти відповідно до Порядку забезпечення гуртожитками осіб, які здобувають освіту в закладах професійної (професійно-технічної) освіти. Поселення в гуртожиток відбувається по мірі комплектування груп (протягом року).

2.5.11. Порядок проходження медичного огляду вступників. Центр зайнятості для проходження професійного навчання направляє безробітного до закладів охорони здоров'я для проходження попереднього медичного огляду відповідно до встановлених вимог в медичних установах за місцем проживання.

2.5.12. Направлення безробітних для обов'язкового професійного медичного відбору, психіатричного та наркологічного оглядів за професіями електрогазозварник, оператор котельні, стропальник, які відповідно до чинного законодавства потребують вищеназваних оглядів.

2.6. Групи починають навчання відповідно до графіку формування груп на місяць.

III. Документи для вступу

3.1. Зареєстровані безробітні надають:

- направлення на професійне навчання від центру зайнятості;
- трудову книжку (за наявності);
- документ про освіту;
- медичну довідку за формою, установлену чинним законодавством;
- направлення служби зайнятості на проживання (за необхідності);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків.

3.2. Вступники з числа фізичних та юридичних осіб подають заяву про вступ на навчання до Центру, вказуючи обрану професію, форму здобуття освіти, місце проживання, у:

- паперовій формі (особисто);
- електронній формі (через електронний кабінет).

До заяви, поданої в паперовій формі вступник додає:

- документ про освіту;
- медичну довідку за формою, установлену чинним законодавством;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків.

Вступники пред'являють особисто документ, що підтверджує громадянство, та документ, що посвідчує особу чи її спеціальний статус, а особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту та подали відповідну заяву про визнання їх біженцем або особою, що потребує додаткового захисту, надають довідку про звернення за захистом в Україні.

-письмову згоду на обробку персональних даних.

Якщо з об'єктивних причин (під час воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) документ про освіту відсутній, подається виписка з Реєстру документів про освіту Єдиної електронної бази з питань освіти про його отримання (без подання додатка до документа).

3.3. Вступнику видається розписка довільної форми з переліком отриманих приймальною комісією документів. Відмітка про отримання розписки долучається до документів вступника.

3.4. Заява в електронній формі подається вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається приймальною комісією Центру.

Члени приймальної комісії надають допомогу вступникам під час подання заяв в електронній формі.

3.5. Особи, які направляються на навчання підприємствами, установами, організаціями, додають до заяви про вступ відповідний документ (угода).

IV. Умови прийому

4.1. Прийом зареєстрованих безробітних до Центру проводиться на підставі направлення на професійне навчання.

4.2. Прийом здобувачів освіти на перепідготовку здійснюється шляхом проведення вхідного контролю (тестування) з професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення». (додаток №4).

4.3. Прийом на навчання осіб за рахунок фізичних та юридичних осіб здійснюється на підставі укладеного договору та проведеної оплати.

V. Зарахування

5.1. Першочергово до Центру зараховуються:

– зареєстровані безробітні;

– особи, які вступають до закладу професійної (професійно-технічної) освіти за цільовим направленням на навчання.

5.2. Особи, які вступають на навчання за рахунок фізичних (юридичних) осіб зараховуються при наявності вільних місць, відповідно до ліцензійного обсягу.

5.3. Не пізніше ніж через 5 днів після закінчення вхідного контролю для професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення» приймальна комісія приймає рішення, оформляє протокол та оголошує список осіб, що рекомендовані до зарахування на навчання до Центру за обраною професією та формою здобуття освіти.

5.4. Зарахування до закладу освіти здійснюється наказом керівника Центру.

5.5. Зарахування до Центру на навчання здійснюється за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, а також за угодами з підприємствами, установами,

організаціями, окремими фізичними та/або юридичними особами здійснюється в межах ліцензійних обсягів.

VI. Прикінцеві положення

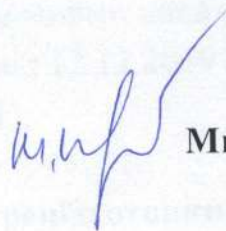
6.1. Особи, які без поважних причин не приступили до занять протягом 10 днів від дня їх початку, відраховуються з Центру. На звільнені місця може проводитися зарахування осіб, що отримали позитивні результати при вхідному контролі, але не були зараховані.

6.2. Особам, які не зараховані до Центру, а також тим, які без поважних причин не приступили до занять, повертаються документи не пізніше п'яти днів з дня прийняття рішення у спосіб, що не суперечить чинному законодавству України.

6.3. Матеріали, які засвідчують результати вхідного контролю, зберігаються протягом одного року, а потім знищуються, про що складається відповідний акт.

6.4. Контроль за дотриманням Правил прийому до Центру здійснюється Міністерством освіти і науки України, Державною службою зайнятості, Департаментом освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації, що реалізує державну політику у сфері професійної (професійно-технічної) освіти в межах делегованих повноважень.

**Заступник директора
з навчально-виробничої роботи
Дніпропетровського центру ПТО ДСЗ**



Михайло КУЗЬМЕНКО



Державний центр зайнятості
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ

НАКАЗ

від 17.11.2022.

м. Дніпро

№ 86-Н

Про створення приймальної
комісії на 2023 рік

На виконання ст.7 Закону України «Про професійно-технічну освіту», Типових правил прийому до професійно-технічних закладів України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14 травня 2013 року за № 499 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 травня 2013 р. за № 823/23355 із змінами внесеними наказами МОН від 09.04.2014 №344; від 07.02.2019 №152; від 12.12.2019 №1550, від 10.06.2022 №541 з метою формування навчальних груп, проведення профорієнтаційної роботи

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Правила прийому на навчання до Дніпропетровського центру професійно-технічної освіти служби зайнятості за ліцензованими професіями.

2. Затвердити персональний склад приймальної комісії:

Сидорчук Лариса Володимирівна, директор – голова приймальної комісії;

Кузьменко М.Ю. - заступник директора з НВР – заступник голови комісії;

Члени комісії:

Єгоркіна О.Ф. – методист – секретар комісії;

Сороквашин С.В. - заступник директора з НМР;

Синельникова О.Ю. - старший майстер;

Гаврилюк Н.П. – методист;

Чабак Н.П. – голова профспілки, викладач;

Юдіна М.В. – майстер виробничого навчання.

3. Приймальній комісії:

- організувати роботу відповідно до Правил прийому слухачів до Центру;
- здійснювати консультації щодо порядку надання освітніх послуг у навчальному закладі та своєчасно розглядати подані заяви;
- оформляти протоколи засідань комісії та надавати списки осіб до зарахування.

4. Призначити відповідальну особу за введення особистих даних вступників та Правил прийому до Єдиної державної електронної бази освіти (ЄДЕБО) Романову О.Ю., адміністратора баз даних Центру ПТО ДСЗ.
5. Координацію роботи за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з навчально-виробничої роботи Кузьменко М.Ю., загальний контроль залишаю за собою.



Директор

Лариса СИДОРЧУК

Підготувала:

Методист

Олена ЄГОРКІНА

Погоджено:

Заступник директора з НВР

Михайло КУЗЬМЕНКО

Заступник директора з НМР

Сергій СОРОКВАШИН

Провідний юрисконсульт

Тетяна ПАВЛОВА

З наказом ознайомлені:

Наталія ГАВРИЛЮК

Наталя ЧАБАК

Олена СИНЕЛЬНИКОВА

Олена РОМАНОВА

Марія ЮДІНА

Підготовка кваліфікованих робітників за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття на 2023 рік

Код за ДК	Перелік професій,	Обмеження за віком	Обмеження за статтю	Вид професійної підготовки	Освітній рівень вступників	Строк навчання	Форма та ступінь навчання	Освітньо-кваліфікаційний рівень випускників	Ліцензійний обсяг	Плановий обсяг прийому 2023р.
4121	Офісний службовець (бухгалтерія)	Без обмежень	Без обмежень	Професійно-технічне навчання	Повна або базова загальна середня освіта без вимог до стажу роботи	8,7 міс.	Денна, I ступінь навчання	Кваліфікований робітник	30	60
4212	Касир (в банку)	Без обмежень	Без обмежень	Професійно-технічне навчання	Повна або базова загальна середня освіта без вимог до стажу роботи	8,5 міс.	Денна, I ступінь навчання	Кваліфікований робітник	25	63
4211	Контролер-касир	Без обмежень	Без обмежень	Професійно-технічне навчання	Повна або базова загальна середня освіта без вимог до стажу роботи	4,4 міс.	Денна, I ступінь навчання	Кваліфікований робітник (2 розряд)	15	45
5220	Продавець продовольчих товарів	Без обмежень	Без обмежень	Професійно-технічне навчання	Повна або базова загальна середня освіта без вимог до стажу роботи	5 міс.	Денна, I ступінь навчання	Кваліфікований робітник (3 розряд)	24	71
5220	Продавець непродовольчих товарів	Без обмежень	Без обмежень	Професійно-технічне навчання	Повна або базова загальна середня освіта без вимог до стажу роботи	5,8 міс.	Денна, I ступінь навчання	Кваліфікований робітник (3 розряд)	24	68
5232	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	Без обмежень	Без обмежень	Професійно-технічне навчання	Повна або базова загальна середня освіта без вимог до стажу роботи	3 міс.	Денна, I ступінь навчання	Кваліфікований робітник	15	75

5141	Манікюрник	Без обмежень	Без обмежень	Професійно-технічне навчання	Повна або базова загальна середня освіта без вимог до стажу роботи	3,5 міс.	Денна, I ступінь навчання	Кваліфікований робітник (2 розряд)	12	5
4113	Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення	Без обмежень	Без обмежень	Перепідготовка	Професійно-технічна освіта відповідного напрямку за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник»	5,2 міс.	Денна, I ступінь навчання	Кваліфікований робітник (III категорія)	15	38
7212	Електрогазозварник	Без обмежень	Без обмежень	Професійно-технічне навчання	Повна або базова загальна середня освіта без вимог до стажу роботи	7,5 міс.	Денна, I ступінь навчання	Кваліфікований робітник (2-3 розряд)	30	68
8162	Оператор котельні	Без обмежень	Без обмежень	Професійно-технічне навчання	Повна або базова загальна середня освіта без вимог до стажу роботи	4,2 міс.	Денна, I ступінь навчання	Кваліфікований робітник (2-3 розряд)	30	60
7215	Стропальник	Без обмежень	Без обмежень	Професійно-технічне навчання	Повна або базова загальна середня освіта без вимог до стажу роботи	4 міс.	Денна, I ступінь навчання	Кваліфікований робітник (2-3 розряд)	15	30

**Обмеження з професій (спеціальностей) та спеціалізацій вступників до
Дніпропетровського центру професійно-технічної освіти державної
служби зайнятості за медичними показаннями**

Код за ДК	Перелік професій	Вид професійної підготовки	Медичні обмеження
4113	Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення, II категорія	Перепідготовка	– Виражені нейроциркуляторні порушення – Передопухлинний стан, схильний до переродження і рецидиву – Гострота зору з корекцією не менш як 0,5 на одному оці і 0,2 на другому – Аномалії рефракції: міопія 6,0 Д, гіперметропія більше 4,0 Д; астигматизм більше 2,0 Д – Глаукома – Відсутність бінокулярного зору – Виразний ністагм – Лагофталм – Хронічні захворювання повік, кон'юнктиви, рогівки, слъзовивідних шляхів – Захворювання зорового нерва, сітківки
4121	Офісний службовець (бухгалтерія), б/к	Професійно-технічне навчання	-
4211	Контролер-касир, 2 розряд	Професійно-технічне навчання, підвищення кваліфікації	-
4212	Касир (в банку), б/к	Професійно-технічне навчання	-
5132	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими, б/к	Професійно-технічне навчання	-
5141	Манікюрник, 2 розряд	Професійно-технічне навчання	– Алергічні захворювання – Хронічні захворювання гепатобіліарної системи – Хронічні захворювання бронхолегеневої системи
5220	Продавець продовольчих товарів, 3 розряд	Професійно-технічне навчання, підвищення кваліфікації	-
5220	Продавець непродовольчих товарів, 3 розряд	Професійно-технічне навчання, підвищення	-

		кваліфікації	
7212	Електрогазозварник, 2,3 розряди	Професійно-технічне навчання, підвищення кваліфікації	– Хронічні захворювання периферичної нервової системи – Облітеруючі захворювання периферичних судин (ангіоспазм) – Виражене варикозне розширення вен, тромбофлебіт – Хронічні запальні захворювання матки і придатків – Хронічний простатит – Стійке зниження слуху будь-якої етіології, одно- і двобічне (шепітна мова менше 3 метрів) – Стійка слюзотеча, яка не піддається лікуванню – Гострота зору з корекцією на одному оці нижче 0,5 і на другому оці нижче 0,2 – Катаракта – Хронічні рецидивні захворювання шкіри – Виражена вегетативно-судинна дистонія – Гіпертонічна хвороба на будь-якій стадії – Алергічні захворювання
7215	Стропальник, 3 розряд	Професійно-технічне навчання, підвищення кваліфікації	– Хронічні захворювання периферичної нервової системи – Облітеруючі захворювання периферичних судин (ангіоспазм) – Виражене варикозне розширення вен, тромбофлебіт – Хронічні запальні захворювання матки і придатків – Хронічний простатит – Стійке зниження слуху будь-якої етіології, одно- і двобічне (шепітна мова менше 3 метрів) – Стійка слюзотеча, яка не піддається лікуванню – Гострота зору з корекцією на одному оці нижче 0,5 і на другому оці нижче 0,2 – Катаракта – Хронічні рецидивні захворювання шкіри – Виражена вегетативно-судинна дистонія – Гіпертонічна хвороба на будь-якій стадії – Алергічні захворювання
8162	Оператор котельні, 2,3 розряд	Професійно-технічне навчання, підвищення кваліфікації	– Гострота зору з корекцією на одному оці нижче 0,5 і на другому оці нижче 0,2 – Стійка слюзотеча, яка не піддається лікуванню – Стійке зниження слуху будь-якої етіології, одно- і двобічне (шепітна мова менше 3 метрів) – Порухення функцій вестибулярного апарату – Виражені форми захворювання ВДШ та органів дихання з порушенням функції – Хронічні рецидиви захворювання шкіри – Захворювання, що перешкоджають роботі у протигазі

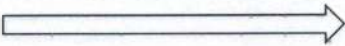
Вхідний тест
з пояснюючими відповідями
 з професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення»

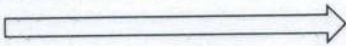
(ПІБ, дата тестування)

1) Здійсніть самооцінювання за 5-ти бальною шкалою по кожному пункту в цілому відповідно:

- «5» - знаю, виконую самостійно, маю досвід;
- «4» - знаю, виконаю після консультації з фахівцем;
- «3» - знаю частково, зроблю під керівництвом фахівця;
- «2» - початкові знання, під час спілкування з фахівцем вмію окреслити проблему і виконати елементарні дії;
- «1» - з теоретичними та практичними матеріалами розділу незнайомий;

2) Дайте письмову відповідь на окремі питання по кожному пункту:

№ п/п	Питання	Відповідь	Ваша оцінка				
			1	2	3	4	5
1.	Будова та підключення системного блоку						
	а) системний блок ПК складається з:						
	б) запишіть призначення та технічні характеристики елементів системного блоку, які Ви знаєте (робоча напруга, тип з'єднання, тощо);						
	в) опишіть послідовність дій по підключенню ПК на новому місці в складі: системний блок, монітор, клавіатура, миша, принтер, колонки;						
2.	Будова та підключення периферійних пристроїв						
	а) наведіть приклади периферійних пристроїв;						
	б) які функції виконують периферійні пристрої?						
	в) опишіть підключення до ПК лазерного принтера. Закінченням установки є отримання пробної сторінки.						
3.	Знання термінології, що використовується для позначення архітектури ПК						
	а) які основні компоненти материнських плат?						
	б) скільки мостів на материнський платі, їх призначення?						

4.	Знання термінів програмного забезпечення								
	а) До якого виду програмного забезпечення відноситься операційна система?								
	б) Якими термінами називається встановлення та видалення програмного забезпечення?								
	в) Назвіть основні операції для роботи з каталогами та файлами.								
5.	Знання термінології, що використовується в комп'ютерних мережах								
	а) Які Ви знаєте основні компоненти комп'ютерних мереж?								
	б) Які Ви знаєте програми-браузери?								
	в) Чи користуєтесь Ви електронною поштою? На якому сервері розташована Ваша поштова скринька?								
6.	Встановлення, налагодження та обслуговування системного програмного забезпечення								
	а) З якими операційними системами Ви працюєте?								
	б) З якими програмами оболонками та файловими менеджерами Ви працюєте?								
	в) Опишіть порядок встановлення операційної системи на ПК (що треба мати і стисло послідовність дій)								
7.	Використання сервісного програмного забезпечення для продуктивної роботи ПК								
	а) Які Ви знаєте програми утиліти?								
	б) Які недоліки в роботі ПК усувають програми утиліти?								
8.	Забезпечення захисту інформації на комп'ютерному обладнанні та у локальних мережах								
	а) Які існують загрози безпеці інформаційних систем?								
	б) Який, на Вашу думку, головний засіб захисту інформації інформаційних систем?								

	в) Яке Ви знаєте антивірусне програмне забезпечення?								
9.	Підтримка, встановлення та налагодження прикладного програмного забезпечення.								
	а) Наведіть приклади прикладного програмного забезпечення								
	б) З якими архіваторами Ви вмієте працювати?								
10.	Виконання технологічних операцій з обробки текстових документів								
	а) Найпростіша програма - редактор тексту - це:								
	б) Який текстовий редактор входить до складу Microsoft Office?								
	в) Що таке форматування тексту?								
11.	Виконання технологічних операцій з обробки табличних даних.								
	а) Який принцип покладено в основу використання електронних таблиць?								
	б) Який редактор електронних таблиць входить до складу Microsoft Office?								
	в) Які Ви знаєте функції, що використовують в електронних таблицях?								
12.	Створення та оформлення презентацій								
	а) Що таке презентація?								
	б) Як називається програма створення презентацій що входить до складу Microsoft Office?								
	в) Що може містити слайд презентації?								
13.	Сканування та розпізнавання графічних об'єктів, тексту та таблиць								
	а) Який пристрій використовується для сканування?								
	б) Наведіть приклади програм розпізнавання відсканованого тексту								

14.	Здійснення перекладу та редагування текстової інформації							
	а) Наведіть приклади програм - перекладачів.							
	б) Зазначте переваги Online та Offline перекладачів.							
	в) В яких форматах можливо зберегти відскановані документи?							
15.	Створення pdf-документів та робота з ними							
	а) Що таке pdf формат? Для чого призначений?							
	б) Яка програма працює з pdf-документами?							
16.	Створення та підтримка баз даних							
	а) Що таке база даних?							
	б) Які програми призначені для роботи з базами даних?							
	в) Які операції можна виконувати з базами даних?							
17.	Виконання технологічних операцій з обробки растрових зображень							
	а) Що таке растрова графіка?							
	б) Які існують растрові графічні редактори?							
	в) Дайте визначення термінам: фільтр, колаж, анімація?							
18.	Виконання технологічних операцій з обробки векторних зображень							
	а) Яке зображення є векторним?							
	б) Який редактор працює з векторними зображеннями?							
	в) Застосування векторних зображень							
19.	Виконання технологічних операцій з обробки тривимірних зображень							

	а) Що таке тривимірна графіка? Яке програмне забезпечення дозволяє працює з 3D-графікою?								
	б) Які властивості має тривимірний об'єкт?								
	в) Назвіть сфери застосування 3D-графіки.								
20.	Виконання технологічних операцій з обробки анімацій								
	а) Що таке комп'ютерна анімація?								
	б) Що таке gif-анімація?								
	в) За допомогою яких програм можна створити анімацію?								
21.	Виконання технологічних операцій з обробки відео- та звукової інформації								
	а) Яке програмне забезпечення працює з мультимедійними файлами?								
	б) Які існують формати аудіо- та відеофайлів?								
22.	Здійснення комп'ютерної верстки								
	а) Що таке верстка?								
	б) Яке програмне забезпечення дозволяє здійснити верстку?								
23.	Використання основних понять та технічних характеристик мережевих систем								
	а) Як підрозділяються мережі за розміром?								
	б) Що таке топологія мережі? Які бувають види топології мережі?								
	в) Що таке IP-адреса?								
	г) Для чого виконується обтискання мережевого кабелю?								
24.	Виконання робіт з налагодження та обслуговування мережевих систем								

	а) Які існують рівні доступу до комп'ютерної мережі?									
	б) Як підключити ПК до мережі Internet?									
	в) Наведіть приклади мережевого обладнання.									
	г) Наведіть приклади поштових сервісів.									
25.	Створення й підтримка вебресурсів.									
	а) В чому відмінність вебсторінки від вебсайту?									
	б) Які ви знаєте програми для створення вебсайтів?									
	в) Що таке блог?									
26.	Розробка вебсайту									
	а) Яка програма використовується для перегляду вебсторінок ?									
	б) Перехід з однієї сторінки сайту на іншу це –									
27.	Програмування вебсторінок та вебсайту мовою розмітки HTML									
	а) Для чого при розробці вебсайту використовуються теги?									
	б) Що таке контент?									
28.	Розміщення графіки, аудіо- та відеоінформації на вебсторінках									
	а) В яких форматах на сайті зберігається анімація, аудіо- та відеоінформація?									
29.	Створення вебсторінок та вебсайту з використанням спеціалізованого програмного забезпечення.									
	а) Що таке шаблон вебсторінки?									
	б) Що таке гіперпосилання?									
30.	Аналіз послуг компаній, які організовують і забезпечують доступ користувачів до мережі Інтернет									