

**ПРОГРАМА ВСТУПНИХ ФАХОВИХ ВИПРОБУВАНЬ  
зі спеціальності 5.05010201 “Обслуговування комп’ютерних систем і мереж”**

Назва розділу, теми	Знання	Предметні уміння та способи навчальної діяльності
<b><i>Технічні засоби та програмне забезпечення персональних комп’ютерів</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру персонального комп’ютера</li> <li>- призначення і основні характеристики процесора</li> <li>- види пам’яті комп’ютера</li> <li>- види пристроїв введення-виведення інформації</li> <li>- види пристроїв зовнішньої пам’яті, види дисків та їх характеристики</li> <li>- призначення основних клавіш клавіатури</li> <li>- види та склад програмного забезпечення</li> <li>- призначення та види комп’ютерних мереж</li> <li>- правила безпеки при експлуатації ПК</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно вмикати і вимикати ПК</li> <li>- користуватися магнітними дисками</li> <li>- користуватися мишею</li> <li>- виконувати дії при зависанні комп’ютера.</li> </ul>
<b><i>Основні відомості про операційні системи Операційна система Windows</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- призначення та основні функції операційних систем</li> <li>- поняття про файл, каталог, імена файлів і каталогів</li> <li>- правила утворення повного імені файлі (шлях до файлу)</li> <li>- стандартні імена дисководів.</li> <li>- загальні відомості і основні поняття Windows</li> <li>- вбудовані доадтки і утиліти</li> <li>- основні елементи робочого столу</li> <li>- структуру типового вікна</li> <li>- елементи діалогового вікна</li> <li>- основні команди головного меню Windows</li> <li>- правила отримання довідкової інформації</li> <li>- правила створення папок і ярликів</li> <li>- правила копіювання, переміщення, перейменування і переміщення фалів та каталогів</li> <li>- правила виконання пошуку, видалення і відновлення файлів та каталогів</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- записувати повне ім’я файлу</li> <li>- будувати дерево каталогів</li> <li>- переміщувати вікна по екрану і змінювати їх розміри</li> <li>- використовувати елементи типових і діалогових вікон</li> <li>- виконувати основні команди головного меню</li> <li>- отримувати довідкову інформацію про операційну систему</li> <li>- створювати папки і ярлики</li> <li>- копіювати, переміщувати, перейменовувати файли і каталоги</li> <li>- виконувати пошук, видалення і відновлення файлів і каталогів</li> </ul>

<p><b>Програми обробки текстів</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила створення, збереження і відкриття документів</li> <li>- правила введення і редагування тексту</li> <li>- правила виділення, копіювання і переміщення фрагментів тексту</li> <li>- правила форматування шрифтів, абзаців, сторінок та вирівнювання тексту</li> <li>- правила створення таблиць</li> <li>- правила перевірки правопису</li> <li>- правила пошуку і заміни тексту</li> <li>- правила нумерації сторінок і використання колонтитулів</li> <li>- правила вставки графічних зображення у текстовий документ</li> <li>- правила перегляду і друку документів.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виконувати створення, збереження і відкриття документів</li> <li>- виконувати операції з фрагментами тексту</li> <li>- виконувати форматування шрифтів, абзаців, сторінок і вирівнювання тексту</li> <li>- виконувати створення таблиць</li> <li>- виконувати перевірку правопису</li> <li>- виконувати нумерацію сторінок і вставку колонтитулів та графічних об'єктів</li> <li>- виконувати перегляд і друк документів</li> </ul>
<p><b>Робота з електронними таблицями</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила створення, відкриття і збереження файлів книг</li> <li>- правила роботи з листами книг</li> <li>- правила введення і редагування даних</li> <li>- типи даних</li> <li>- правила форматування клітинок і діапазонів</li> <li>- правила використання формул і функцій</li> <li>- правила побудови діаграм</li> <li>- правила вставки малюнків і текстових фрагментів</li> <li>- правила перегляду і друку таблиць.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виконувати створення, відкриття і збереження файлів книг</li> <li>- виконувати операції з листами книг</li> <li>- виконувати введення і редагування даних</li> <li>- виконувати форматування клітинок і діапазонів</li> <li>- використовувати формули і математичні функції</li> <li>- виконувати побудову діаграм</li> <li>- виконувати перегляд і друк таблиць</li> </ul>
<p><b>Комп'ютерні мережі Інтернет. Електронна пошта.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поняття комп'ютерної мережі та її види;</li> <li>- Елементи комп'ютерних мереж;</li> <li>- Класифікацію локальних комп'ютерних мереж;</li> <li>- Типи кабелів та їх характеристики;</li> <li>- Поняття, призначення та види засобів об'єднання мереж;</li> <li>- Призначення мережних адаптерів.</li> <li>- функціональне призначення мережі Internet та її основних служб</li> <li>- правила завантаження Web-сторінок</li> <li>- правила використання журналу</li> <li>- правила додавання сторінки до папки "Избранное"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Відрізняти різні типи мереж;</li> <li>- Здійснювати вибір архітектури мережі в залежності від призначення, кількості робочих станцій і від виконуваних на ній дій.</li> <li>- виконувати завантаження Web-сторінок</li> <li>- виконувати завантаження Web-сторінок з використанням журналу</li> <li>- виконувати додавання сторінки до папки "Избранное"</li> <li>- виконувати підписку на Web-сторінки</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила підписки на Web-сторінки</li> <li>- зони безпеки Internet та рівні захисту</li> <li>- правила збереження і друк Web-сторінок</li> <li>- правила використання інформаційно-пошукових служб</li> <li>- правила формування адреси електронної пошти</li> <li>- правила доставки, читання, збереження і друк повідомлень</li> <li>- правила перегляду вкладення поштового повідомлення і видалення повідомлень</li> <li>- правила автоматичної перевірки надходження нових повідомлень</li> <li>- правила створення і відправлення поштових повідомлень, додавання вкладення</li> <li>- правила створення відповіді відправникові повідомлень, пересилання повідомлень</li> <li>- правила використання адресної книги</li> <li>- правила перевірки правопису у вихідному повідомленні і збереження копій відправлених повідомлень</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виконувати настройку рівня захисту для кожної зони безпеки</li> <li>- виконувати збереження і друк Web-сторінок</li> <li>- виконувати пошук інформації за категоріями і ключовими словами</li> <li>- виконувати доставку, читання, збереження, видалення і друк повідомлень електронної пошти, перегляд вкладення</li> <li>- виконувати створення і відправлення поштових повідомлень і додавання вкладення</li> <li>- виконувати створення відповіді відправникові повідомлення, пересилання повідомлень</li> <li>- виконувати перевірку правопису у вихідному повідомленні і збереженні копій відправлених повідомлень.</li> </ul>
--	---	---