**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Відокремлений структурний підрозділ «Мелітопольський коледж Таврійського Державного Агротехнологічного Університету»**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

**Директор коледжу**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Д. Побігун**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ДЕРЖАВНУ ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ**

Розглянуто і схвалено методичною радою ВСП МК ТДАТУ

протокол № 2 від 20 листопада 2015 р.

Розглянуто і схвалено педагогічною радою ВСП МК ТДАТУ

протокол № 3 від 23 листопада 2015 р.

**Мелітополь, 2015**

**І. Загальні положення**

1.1. Цей документ розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», наказу МОН України №584 від 24.05.2013 р. «Про затвердження Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України», галузевих стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти.

1.2. Строк повноважень державних екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

1.3. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу. Атестацію проходить кожен студент коледжу після повного виконання ним навчального плану .

1.4. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю державних екзаменаційних комісій здійснює директор коледжу.

1.5. Завдання державних комісій:

- комплексна перевірка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідних спеціальностей;

- оцінка рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій;

- прийняття рішення про присвоєння відповідної кваліфікації випускникам та видачі їм диплома встановленого зразка (з відзнакою);

- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

1.6. Атестація випускників здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти й інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

1.7. Державна атестація випускників відповідно до освітнього рівня «молодший спеціаліст» проводиться у формі комплексного державного екзамену.

1.8. Програма комплексного державного екзамену визначається загально- професійними та спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця зі спеціальності.

1.9. Перелік професійно-орієнтованих дисциплін, з яких формується програма комплексного державного іспиту, визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності і освітньо-професійною програмою, а їх кількість не повинна перевищувати 5 (п’яти)

1.10. Програма, методика та критерії оцінювання компетентностей на екзамені розробляються цикловими комісіями професійної підготовки, розглядаються методичною радою, погоджуються заступником директора з навчальної роботи та затверджуються директором коледжу.

Форма проведення комплексного державного екзамену змішана: теоретична частина – тестові питання з фахових дисциплін, практична частина – комплексні завдання

1.11. Студенти забезпечуються програмою комплексного державного екзамену не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

**ІІ. Порядок комплектування державної комісії. Обов’язки голови, членів та секретаря державної екзаменаційної комісії**

2.1. Державна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання з кожної спеціальності. До її складу входять голова ДЕКу, члени, секретар.

2.2. Списки голів державних комісій погоджуються ректором ТДАТУ та затверджуються директору коледжу, не пізніше ніж за два місяці до початку роботи державної екзаменаційної комісії.

2.3. Головою державної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напряму наукової діяльності. Головою ДЕКу може призначатись науково-педагогічний працівник з напряму підготовки/спеціальності, який не працює у навчальному закладі, де створюється така державна комісія.

2.4. Голова ДЕК призначається директором коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи з числа представників інших ВНЗ, які готують фахівців таких же спеціальностей, провідних фахівців галузі, представників державних і недержавних підприємств, установ. Одна і та сама особа може бути головою державної екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

2.5. Голова державної комісії зобов’язаний:

- ознайомити всіх членів комісії з їх правами та обов’язками;

- довести до членів державної комісії основні завдання та вимоги щодо державної атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи державної комісії, особливості організації та проведення комплексного державного екзамену ;

- забезпечити роботу державної комісії відповідно до затвердженого графіка;

- обов’язково бути присутнім на проведенні комплексного державного екзамену, на засіданнях державної комісії під час обговорення результатів екзамену, вирішення питань про присвоєння ОР, прийняття рішення про видачу дипломів встановленого зразка або відмові в їх видачі;

- контролювати роботу секретаря державної комісії щодо підготовки необхідних документів;

- скласти звіт про результати роботи державної комісії, обговорити його на заключному засіданні та подати директорові коледжу.

2.6. Проведення державної атестації відбувається в присутності голови ДЕКу та більшості її членів. У випадку, коли голова державної екзаменаційної комісії тимчасово не може виконувати свої обов’язки (хвороба, відрядження тощо), директор коледжу призначає виконуючого обов’язки голови з числа членів ДЕКу.

2.7. Засідання державної екзаменаційної комісії оформлюються протоколами за встановленою формою.

У протоколах відображаються:

- запитання, поставлені студентові;

- оцінка, отримана студентом під час атестації;

- рішення комісії про присвоєння студентові кваліфікації з відповідної галузі знань, спеціальності й освітнього рівня; про видачу йому диплома встановленого зразка (чи з відзнакою);

- рішення комісії про надання випускникові за освітнім рівнем «молодший спеціаліст» рекомендації до вступу на навчання за освітнім рівнем «бакалавр».

2.8. До складу державної екзаменаційної комісії входять:

- директор коледжу (заступник голови) ;

- голови та провідні викладачі випускаючих циклових комісій.

2.9. Персональний склад членів комісії затверджується наказом директора коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи державної екзаменаційної комісії.

2.9.1. Кількісний склад членів державної комісії комплексного державного екзамену з кількох фундаментальних, професійних дисциплін становить не більше 5- ти осіб.

2.9.2. Персональний склад державної екзаменаційної комісії із зазначенням обов’язків її членів за встановленою формою затверджується директором не пізніше ніж за півтора місяці до початку роботи ДЕК. Не дозволяється формувати склад державної екзаменаційної комісії з числа фахівців, які не мають кваліфікації за відповідним фахом та мають недостатньо тривалий (менше 5 років) термін роботи за фахом.

2.10. Секретар державної комісії призначається наказом директора коледжу з числа членів циклової комісії на підставі подання голови (не пізніше ніж за півтора місяця до початку роботи ДЕК).

2.10.1. Секретар державної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів. Виправлення у документах екзаменаційної комісії не дозволяється.

2.10.2. До початку роботи державної комісії секретар повинен:

- підготувати бланки протоколів засідання державної екзаменаційної комісії;

- отримати супровідні документи (наказ директора коледжу про затвердження персонального складу державної екзаменаційної комісії; затверджений графік роботи ДЕКу; залікові книжки випускників; наказ про допуск студентів до атестації та їх розподіл на екзаменаційні групи ; зведені відомості успішності випускників; інші документи, які необхідні для забезпечення якісної роботи;

- отримати від випускаючої циклової комісії: подання з рекомендаціями щодо видачі дипломів з відзнакою, про надання випускникам коледжу рекомендацій для вступу до ВНЗ ІІІ – IV рівнів акредитації.

2.10.3. Під час роботи державної комісії секретар зобов’язаний:

- довести до відома голови і членів державної комісії інформацію організаційного характеру;

- вести протоколи засідань державної комісії.

2.10.4. Секретар не пізніше ніж за 1 день до засідання державної екзаменаційної комісії повинен: для проведення комплексного державного екзамену отримати від випускової циклової комісії програму екзамену, технічні засоби, обладнання, демонстраційні та довідкові матеріали, які дозволено використовувати студентам під час підготовки та відповіді на державному екзамені.

Комплект екзаменаційних комплексних завдань голова ДЕКу отримує від директора коледжу особисто.

2.10.5. Упродовж трьох робочих днів після завершення роботи державної екзаменаційної комісії секретар повинен:

- подати протоколи засідання державної екзаменаційної комісії, звіт про результати складання державних іспитів , рекомендації про видачу дипломів встановленого зразка, зокрема, з відзнакою;

- передати завідуючому відділення оформлені залікові книжки, письмові відповіді студентів , які мають бути заклеєні в конверти, завірені підписами всіх членів державної екзаменаційної комісії.

2.11. Оплата праці голови ДЕКу здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства. Участь у роботі екзаменаційної комісії членів ДЕКу (екзаменаторів) – працівників коледжу планується як навчальне навантаження.

*Примітка:* у засіданнях державної екзаменаційної комісії беруть участь голова ДЕКу, члени екзаменаційної комісії, екзаменатори з дисциплін, визначених для комплексного державного іспиту.

**ІІІ. Організація і порядок роботи комісії**

3.1. Державна комісія працює за графіком складання державних екзаменів, погодженим з головою державної комісії, заступником директора коледжу з НР і затвердженим директором не пізніше ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів.

3.2. Графік роботи державної екзаменаційної комісії оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку її діяльності.

3.3. Складання комплексного державного екзамену проводиться, як правило, в приміщеннях коледжу.

3.4. У випадку неявки студента на комплексний державний екзамен з поважних причин (хвороба студента, нещасний випадок, смерть родичів), підтверджених відповідними документами, за рішенням голови ДЕКу, екзамен може бути відтермінований до закінчення роботи ДЕК за графіком.

3.5. Екзаменаційні групи для проведення комплексного державного екзамену не повинні становити більше 12 осіб на один день.

3.6. Документом про допуск студентів до складання комплексного державного екзамену є наказ по коледжу, виданий не пізніше ніж за тиждень до початку роботи ДЕК на підставі подання завідуючим відділенням; цим документом одночасно затверджується склад екзаменаційних груп з числа студентів, котрі повністю виконали навчальний план з відповідної спеціальності.

3.7. Завідуючий відділенням не пізніше ніж за один день до початку комплексного державного екзамену передає до державної екзаменаційної комісії наступні матеріали:

- наказ про розподіл студентів, допущених до складання державної атестації, на екзаменаційні групи;

- зведену відомість, завірену заступником директора коледжу з НР, про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки протягом усього строку навчання;

- залікові книжки студентів, допущених до складання державної атестації.

3.8. При складанні комплексного екзамену до державної комісії додатково подаються:

- програма комплексного екзамену;

- критерії оцінювання усних та тестових відповідей студентів;

- комплект екзаменаційних комплексних завдань ;

- варіанти правильних відповідей (для тестів); перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання, що дозволені для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання комплексного державного екзамену.

3.9. Комплект комплексних екзаменаційних завдань, перелік матеріалів та обладнання подаються голові державної комісії.

*Примітка:* програма комплексного державного екзамену, комплект комплексних екзаменаційних завдань, перелік наочного приладдя і матеріалів складаються викладачами професійних циклових комісій, розглядаються на засіданні циклової комісії і затверджуються директором коледжу. На кожному комплексному екзаменаційному завданні проставляється № протоколу засідання випускової циклової комісії і дата затвердження, завдання скріплюється підписом директора коледжу, голови відповідної циклової комісії.

Для проведення комплексного державного екзамену цикловою комісією розробляється комплект комплексних екзаменаційних завдань у кількості 30 (тридцяти) шт.

Структура комплексного екзаменаційного завдання:

- теоретична частина : 50 тестових питань з фахових дисциплін; час виконання до 50 хв;

- практична частина: 1 (одна ) комплексна задача або 2 (дві ) задачі з основних фахових дисциплін; час виконання завдання до 60 хв.

3.10. Засідання державної екзаменаційної комісії є відкритими і проводяться за участю більше ніж половини її складу та обов’язкової присутності голови ДЕКу. Засідання державної екзаменаційної комісії оформляються протоколом.

3.11. Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин щодня. Відповідь студента на комплексному державному екзамені, як правило, не перевищує 30 хвилин.

3.12. Оцінювання результатів складання комплексного державного екзамену здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в коледжі системою контролю знань:

- за національною (4-бальною) шкалою:

«відмінно»;

«добре»;

«задовільно»;

«незадовільно».

3.13. Виконання всіх екзаменаційних завдань з комплексного державного екзамену є обов’язковим. Незадовільна оцінка з одного з екзаменаційних завдань є підставою для виставлення незадовільної оцінки за державний іспит у цілому.

3.14. Оцінку за комплексний державний екзамен виставляє кожен член комісії. Підсумкова оцінка за комплексний державний екзамен визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань.

*Примітка:* Повторне складання (перескладання) державного екзамену з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.15. Студентам, які отримали позитивні оцінки за передбаченими програмою підготовки формами атестації, рішенням державної екзаменаційної комісії присуджується ступінь «молодшого спеціаліста», присвоюється кваліфікація відповідно до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

3.16. Рішення щодо видачі студенту диплома з відзнакою приймається державною екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх поданих матеріалів, які засвідчують, що не менше 75% навчальних досягнень студента під час навчання відповідають оцінкам «відмінно», а 25% - оцінкам «добре».

3.17. Якщо відповідь студента на комплексному державному екзамені не відповідає вимогам рівня атестації, державна екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію, й у протоколі засідання державної екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно». У випадку, якщо студент не з’явився на засідання державної екзаменаційної комісії для складання іспиту, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв’язку з неявкою на засідання.

3.18. Якщо студент не з’явився на засідання ДЕКу з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата складання екзамену під час роботи ДЕК (відповідно до п. 3.4 даного Положення).

3.19. Студенти, які не склали комплексний державний екзамен у зв’язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) державну атестацію протягом трьох років після відрахування з ВНЗ (у період роботи, згідно затвердженого графіка, державної екзаменаційної комісії з відповідної спеціальності).

3.20. Студент, який отримав незадовільну оцінку при складанні комплексного державного екзамену відраховується з коледжу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.21. Рішення державної комісії про оцінку результатів комплексного державного екзамену, а також про видачу випускникам дипломів встановленого зразка (чи з відзнакою) про закінчення коледжу, отримання певного рівня вищої освіти та здобуття відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів державної комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частину екзамену виставляється одна оцінка.

3.24. Студентам, які успішно склали комплексний державний екзамен рішенням державної комісії присвоюються відповідний освітній рівень та кваліфікація. На підставі цих рішень коледжем видається наказ про випуск фахівців, у якому зазначається відповідний освітній рівень, кваліфікація, протокол державної комісії, та їх відрахування.

**IV. Підведення підсумків роботи державної комісії**

4.1. Результати комплексного державного екзамену оголошуються головою екзаменаційної комісії в день його складання. У протокол заносяться: оцінки, одержані на комплексному державному екзамені; запитання, поставлені випускникові; особливі думки членів державної екзаменаційної комісії; здобуті освітній рівень та кваліфікація; рішення щодо видачі диплома встановленого зразка або з відзнакою; рішення щодо надання рекомендації для вступу до ВНЗ ІІІ – IV рівнів акредитації.

4.2. Протокол підписує голова і члени державної екзаменаційної комісії.

4.3. За підсумками діяльності державної комісії голова державної комісії складає звіт, який затверджується на заключному засіданні. У звіті відображається рівень підготовки фахівців із певної спеціальності і характеристика знань студентів. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження стосовно забезпечення організації роботи державної екзаменаційної комісії і т. ін. Пропозиції надаються щодо:

- поліпшення підготовки фахівців;

- усунення недоліків в організації проведення комплексного державного екзамену.

4.4. Звіт про роботу державної комісії після обговорення на її заключному засіданні, подається директору коледжу у триденний термін після закінчення роботи державної комісії.

4.5. Результати роботи, пропозиції та рекомендації державної комісії обговорюються на засіданнях педагогічної ради коледжу.

4.6. Сформована справа з протоколами ДЕКу зберігається в архіві коледжу .

**V. Апеляційні комісії. Подання та розгляд апеляцій**

1. Апеляційні комісії створюються директором та затверджуються наказом по коледжу.

2. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчальної роботи.

3. У випадку незгоди з оцінкою випускник має право подати апеляцію. Апеляція на ім’я директора коледжу подається в день проведення комплексного державного екзамену.

4. Розгляд апеляційних заяв здійснюється апеляційними комісіями у триденний строк від дати надходження апеляційної заяви.

5. Апеляційна комісія за наслідками розгляду апеляційних заяв може прийняти такі рішення:

- відмовити в задоволенні апеляційної заяви через недостатність підстав (порушення процедури проведення й оцінювання) для зміни результату;

- задовольнити апеляційну заяву.

У разі задоволення апеляційної заяви апеляційною комісією приймається рішення щодо зміни оцінки за державну атестацію. Результати розгляду апеляційної заяви оформлюються протоколом засідання апеляційної комісії, на підставі якого видається наказ по коледжу. Повторна атестація апеляційними комісіями не проводиться.

*Додаток*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ВСП «Мелітопольський коледж Таврійського агротехнологічного університету»**

**ПОГОДЖЕНО:**

Заступник директора з НР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Д. Миронець

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 р

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Директор коледжу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Д. Побігун

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 р

**ПРОГРАМА**

програму комплексного державного екзамену за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст»

**спеціальність 5.05010101 «Обслуговування програмних систем і комплексів»**

Розглянуто і обговорено на засіданні ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2016 р.

Голова ЦК \_\_\_\_\_\_ М.О. Назаренко

Розглянуто і обговорено на засіданні методичної ради

Протокол № 3 від «06» січня 2016 р.

Голова методради \_\_\_\_\_\_ С. Д. Миронець

**ЗМІСТ**

ВСТУП

1. Порядок проведення комплексного державного екзамену за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст».
2. Перелік дисциплін, тем та питань з комплексного державного екзамену за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст».
3. Перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання комплексного державного екзамену.
4. Критерії оцінювання.
5. Рекомендована література для підготовки до фахового випробування.
6. Варіанти правильних відповідей

ВСТУП

Програма комплексного державного екзамену за освітньо- кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» спеціальності \_\_\_\_\_\_\_\_\_ розроблена відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», галузевих стандартів освіти та інших нормативних актів України з питань освіти, «Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у ВСП «Мелітопольський коледж ТДАТУ» .

Вищеназваними документами визначено, що кожен студент коледжу після повного виконання ним навчального плану проходить державну атестацію. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком навчального процесу.

Державна атестація випускників відповідно до освітнього рівня «молодший спеціаліст» проводиться у формі комплексного державного екзамену.

Завдання державної атестації:

- комплексна перевірка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників відповідних спеціальностей;

- оцінка рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій.

Програма комплексного державного екзамену визначається загально- професійними та спеціалізовано-професійними компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця зі спеціальності.

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОГО ДЕРЖАВНОГО ЕКЗАМЕНУ**
2. **ПЕРЕЛІК ТЕМ ТА ПИТАНЬ З ДИСЦИПЛІН, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ НА ВСТУПНЕ ФАХОВЕ ВИПРОБУВАННЯ**

**Дисципліна «Взаємозамінність, стандартизація і технічні вимірювання»**

**Розділ І. Основи стандартизації.**

**Тема 1.1 Вступ. Сіть і народногосподарське значення стандартизації.**

1. Що таке стандарт?
2. Що таке стандартизація?
3. Види стандартів.
4. **Перелік наочного приладдя, матеріалів довідкового характеру, технічні та дидактичні засоби й обладнання для використання студентами під час підготовки та відповідей на питання комплексного державного екзамену.**

1 …………………………………………

2 …………………………………………

1. **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

комплексного державного екзамену за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» **комплексних фахових завдань спеціальності 5.05010101 «Обслуговування програмних систем і комплексів»**

**Частина І. Тестові завдання**

Вірна відповідь на теоретичні тестові завдання оцінюється у 1 бал. Максимальна кількість набраних балів становить – 50.

5 балів - студент-випускник правильно виконує 100-90% тестових завдань

4 бали – студент-випускник правильно виконує 89-75% тестових завдань

3 бали - студент-випускник правильно виконує 74-60% тестових завдань

2 бали - студент-випускник правильно виконує менше 60% тестових завдань2

**Частина ІІ. Комплексні завдання**

5 балів - студент-випускник володіє міцними знаннями та використовує їх для реалізації поставлених перед ним завдань, судження його логічні і достатньо обґрунтовані;

4 бали - студент-випускник вміє в цілому застосовувати навчальний матеріал на практиці, самостійно виправляє вказані викладачем помилки; завдання в цілому виконані, але мають місце окремі недоліки.

3 бали - студент-випускник може відтворювати значну частину навчального матеріалу, має стійкі навички виконання елементарних дій з опрацювання даних на комп’ютері; завдання містить суттєві недоліки.

2 бали - студент-випускник не може відтворювати значну частину навчального матеріалу, не володіє навичками виконання елементарних дій в межах професійних компетентностей.

1. **Рекомендована література для підготовки до комплексного державного екзамену.**
2. **Варіанти правильних відповідей**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ВСП «Мелітопольський коледж Таврійського агротехнологічного університету»**

**«Затверджую»**

директор коледжу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Д. Побігун

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.

Комплексний державний екзамен

за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» **спеціальності 5.05010101 «Обслуговування програмних систем і комплексів»**

Варіант № 1

**Частина І. Тестові завдання**

**Частина ІІ. Комплексні завдання**

Розглянуто і затверджено на засіданні ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голова ЦК \_\_\_\_\_\_\_ М.О.Назаренко