

**Комунальний вищий навчальний заклад
«Херсонська академія неперервної освіти»
Херсонської обласної ради**

**Протокол № 3
засідання приймальної комісії**

від 27.03.2017 року

м. Херсон

Присутні: 7

Відсутні: 1

Запрошені: Вострікова В. В.

**1. Про організацію та проведення фахового випробування і вступного
екзамену з іноземної мови.**

*Доповідач: Данилова Олена Іванівна – відповідальний секретар
Приймальної комісії.*

СЛУХАЛИ:

Данилова О. І. – відповідальний секретар Приймальної комісії.

Зазначила, що фахове випробування для здобуття освітнього ступеня магістра проводиться в усній формі та призначене для перевірки сформованості базових та спеціальних компетенцій вступників за спеціальністю «Менеджмент», спеціалізацією «Управління навчальним закладом». Знання та вміння продемонстровані абітурієнтом на фахових вступних випробуваннях оцінюються за 100 бальною шкалою від 100 до 200 балів. Фахове випробування передбачає відповіді на три теоретичних питання та виконання практичного завдання (ситуативна вправа).

Вимоги вступного випробування з іноземної мови базуються на вимогах рівня володіння іноземною мовою B2, який є стандартом для ОКР «спеціаліст» і загальним для вступників різних напрямів підготовки. Вступний іспит до магістратури з іноземної мови визначає рівень знань іноземної мови (від початкового до професійно-спрямованого) та перевіряє комунікативну компетенцію, володіння словниковим запасом та граматичними структурами.

Вступне випробування складається з 3-х завдань.

1. Лексико-граматичний тест
2. Читання тексту іноземною мовою
3. Письмо

Вступні випробування оцінюються за 100 бальною шкалою від 100 до 200 балів.

ВИСТУПИЛИ:

Мусієнко В.С. – заступник відповідального секретаря Приймальної комісії.

Підкреслила, що Програми фахових випробувань для вступу на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) розробляються і затверджуються вищим навчальним закладом не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів.

Програми фахових випробувань оприлюднюються на веб-сайті академії та на стенді приймальної комісії.

УХВАЛИЛИ:

інформацію взяти до відома.

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА»	<u>7</u>
«ПРОТИ»	<u>немає</u>
«УТРИМАЛИСЬ»	<u>немає</u>

2. Про розробку витягу з Положення про апеляційну комісію для забезпечення діяльності приймальної комісії академії.

Доповідач: Мусієнко Вікторія Сергіївна – заступник відповідального секретаря Приймальної комісії.

СЛУХАЛИ:

Мусієнко В. С. – заступник відповідального секретаря приймальної комісії.

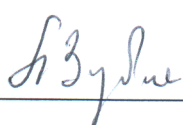
Доповіла, що витяг з Положення про апеляційну комісію, зразок заяви про апеляцію підготовлені.


УХВАЛИЛИ:

оприлюднити зазначені вище документи на інформаційному стенді приймальної комісії для забезпечення діяльності приймальної комісії.

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА»	<u>7</u>
«ПРОТИ»	<u>немає</u>
«УТРИМАЛИСЬ»	<u>немає</u>

Голова засідання _____  _____ А.М. Зубко

Секретар _____  _____ О. І. Данилова