

ПРОТОКОЛ № 3

Засідання Приймальної комісії

Релігійної організації «Вищий духовний навчальний заклад
«Таврійський християнський інститут»

м. Херсон

21 грудня 2020 року

ПРИСУТНІ:

Ректор Релігійної організації «Вищий духовний навчальний заклад «Таврійський християнський інститут» Валентин Сергійович Синій; старший викладач Наталія Миколаївна Марюхно; завідувач кафедри соціально-гуманітарних дисциплін, кандидат філософських наук, професор Костянтин Казимирович Недзельський; доцент Юлія Володимирівна Лубенець; діловод Анастасія Євгеніївна Рябоконт; проректор з навчально-виховної роботи Олег Анатолійович Деркаченко; старший викладач Тетяна Олександрівна Рязанцева; старший викладач Сергій Олексійович Демченко; старший викладач Олена Валентинівна Андреева; бібліограф Микола Олександрович Городецький

Порядок денний:

1. Про Положення про фахову атестаційну комісію, Положення про апеляційну комісію.
2. Про розгляд проєкту Програми фахового випробування для вступу до РО «ВДНЗ «ТХІ».

I. СЛУХАЛИ:

- 1.1. голову фахової атестаційної комісії Деркаченко О. А., який представив Положення про фахову атестаційну комісію РО «ВДНЗ «ТХІ».
- 1.2. голову апеляційної комісії Андрееву О. В., яка представила Положення про апеляційну комісію РО «ВДНЗ «ТХІ».

УХВАЛИЛИ:

- 1.1. Затвердити Положення про Фахово атестаційну комісію РО «ВДНЗ «ТХІ» (Додаток 1);
- 1.2. Затвердити Положення про апеляційну комісію РО «ВДНЗ «ТХІ» (Додаток 2).

II. СЛУХАЛИ:

члена фахової атестаційної комісії Рязанцеву Т. О., яка ознайомила приймальну комісію з вступним фаховим випробуванням на навчання до РО «ВДНЗ «ТХІ» у 2021 році.

УХВАЛИЛИ:

затвердити Програму фахового випробування для вступу до РО «ВДНЗ «ТХІ» у 2021 році:

Програма фахового випробування для вступників ОКР «молодший спеціаліст», спеціальність 041 Богослов'я скороченої програми на основі диплому молодшого спеціаліста (Додаток 3).

Голова Приймальної комісії



В. С. Синій

Відповідальний секретар

К. К. Недзельський

Додаток № 1 до Протоколу № 3 21.12.2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФАХОВО АТЕСТАЦІЙНУ КОМІСІЮ**

Релігійної організації «Вищий духовний навчальний заклад
«Таврійський християнський інститут»
у 2021 році

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення про фахову атестаційну комісію складено на основі «Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів України в 2021 році», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 11.10.2018 №1096 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції «21» грудня 2018 року за № 1456/32908 (далі – Умови прийому), Правил прийому на навчання до «Таврійського християнського інституту» (далі – ТХІ) на 2021 рік (далі – Правила прийому), Положення про приймальну комісію ТХІ (далі – Положення про приймальну комісію).

1.2. Фахова атестаційна комісія ТХІ (далі – фахова атестаційна комісія) – це підрозділ приймальної комісії ТХІ (далі – приймальної комісії), що утворюється для проведення вступного випробування при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня (освітньо- кваліфікаційного рівня), а саме при вступі на навчання для здобуття ступеня бакалавра за скороченим терміном на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.

1.3. Термін повноважень фахової атестаційної комісії триває до видання наказу про створення нової фахової атестаційної комісії, але становить не більше ніж один рік.

1.4. Фахова атестаційна комісія працює під керівництвом приймальної комісії відповідно до чинного законодавства України, Умов прийому, Правил прийому, Положення про приймальну комісію, Статуту ТХІ та Положення про фахову атестаційну комісію.

1.5. Склад фахової атестаційної комісії затверджується наказом ректора, який є головою приймальної комісії.

До складу фахової атестаційної комісії входять:

- голова фахової атестаційної комісії;
- члени фахової атестаційної комісії;

Головою фахової атестаційної комісії призначається провідний фахівець ТХІ.

Членами фахової атестаційної комісії призначаються особи з числа науковопедагогічних працівників ТХІ. Кількість членів комісії визначається виходячи з потреби.

До складу цієї комісії можуть входити (за згодою) працівники інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

1.6. До складу фахової атестаційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до ТХІ у поточному році.

1.7. Склад фахової атестаційної комісії щороку поновлюється не менш як на третину.

1.8. Наказ про затвердження складу фахової атестаційної комісії підписується ректором ТХІ не пізніше 01 вересня.

II. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ФАХОВОЇ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Організацію роботи фахової атестаційної комісії покладено на приймальну комісію.

2.2. Голова фахової атестаційної комісії підпорядковується голові приймальної комісії, який здійснює керівництво його роботою через секретаріат приймальної комісії.

2.3. Члени фахової атестаційної комісії безпосередньо підпорядковуються голові фахової атестаційної комісії.

2.4. Порядок утворення фахової атестаційної комісії:

□ декан факультета у терміни, що встановлюються Положенням про приймальну комісію, подає відповідальному секретарю приймальної комісії рапорти на ім'я голови приймальної комісії (ректора) з зазначенням кандидатури розробників програми вступного випробування та екзаменаційних матеріалів;

□ з числа розробників програм вступних випробувань наказом голови приймальної комісії (ректора) про склад фахової атестаційної комісії призначаються голова фахової атестаційної комісії та її члени.

III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ФАХОВОЇ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Голова фахової атестаційної комісії, який відповідає за проведення вступних іспитів, щороку складає необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних іспитів, що проводяться у ТХІ, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подає їх на затвердження голові приймальної комісії не пізніше, ніж за місяць до початку прийому документів.

Екзаменаційні матеріали, крім ключів тестів, голова фахової атестаційної комісії через відповідального секретаря подає на затвердження голові приймальної комісії.

Затверджені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

Ключі тестів (вірні відповіді на тестові завдання) зберігаються як документи суворої звітності у голови фахової атестаційної комісії.

3.2. Тестові завдання, а також ключі до тестів, розробляються призначеними розробниками особисто та в умовах таємниці. При розробці тестових завдань можуть бути використані матеріали, які розроблені іншими викладачами кафедри. Відповідальність за зміст програм вступних випробувань та екзаменаційних матеріалів та відповідність їх нормативно-правовій базі покладається на розробників програм та екзаменаційних матеріалів.

Голові фахової атестаційної комісії забороняється до початку вступного випробування передавати або показувати тестові завдання будь-кому, крім відповідального секретаря Приймальної комісії. Ключі тестів (вірні відповіді на тестові завдання) до початку перевірки екзаменаційних робіт забороняється передавати або показувати будь-кому.

3.3. Під час вступної кампанії голова фахової атестаційної комісії:

- підтримує зв'язок з приймальною комісією та отримує необхідну поточну інформацію через секретаріат приймальної комісії;
- проводить консультації з вступного фахового випробування;
- здійснює керівництво і контроль за роботою членів комісії;
- додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 200-бальною шкалою оцінювання знань менше ніж на 100 бали, більше ніж на 175 балів;
- додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

3.4. Голова фахової атестаційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на фахову атестаційну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ФАХОВИХ ВИПРОБУВАНЬ

4.1. Організацію проведення вступних фахових випробувань покладено на приймальну комісію. Проведення вступних фахових випробувань покладено на фахову атестаційну комісію.

4.2. Вступні фахові випробування проводяться за розкладом. Розклад вступних випробувань, які проводяться у ТХІ, затверджується головою приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті ТХІ не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідним ступенем, освітньо-кваліфікаційним рівнем та формами навчання.

Перед вступним фаховим випробуванням, за затвердженим розкладом, головою фахової атестаційної комісії проводиться консультація для абітурієнтів.

4.3. Для проведення вступних фахових іспитів у ТХІ формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів, відповідно до груп формуються відомості, вступного фахового випробування та (або) одержання-повернення письмової роботи.

Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 20 осіб. Особам, які допущені до складання вступних фахових випробувань, видається аркуш результатів вступних випробувань.

4.4. Вступні фахові випробування проводяться у відокремленій зоні для вступного випробування, доступ до якої дозволяється приймальній комісії, фаховій атестаційній комісії та особам, які допущені до складання вступних випробувань.

Сторонні особи без дозволу голови приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

Особам, яким дозволено вхід в зону екзаменів, видається перепустка встановленої приймальною комісією форми. Перепустка дійсна при пред'явленні документа, що посвідчує особу.

4.5. На вступних фахових випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

4.6. Вступні фахові випробування у письмовій формі, що проводить ТХІ у випадках, передбачених Умовами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

4.7. Під час проведення вступних фахових випробувань

□ у кожному приміщенні, де проводиться вступне випробування, постійно повинні знаходитися не менше двох членів комісії.

□ вступники можуть бути розміщені по одній особі за столом, якщо це обумовлено особливими обставинами;

□ у кожному приміщенні, де проводиться вступне випробування, на дошці (або інформаційній таблиці) вказується час початку вступного випробування та час його закінчення.

При видачі вступнику екзаменаційного тесту члени комісії повинні перевірити документи, що посвідчують особу вступника, та звірити їх з перепусткою та титульним аркушем письмової роботи вступного випробування.

4.8. Тривалість вступного фахового випробування встановлюється відповідно до норми, яка вказується в Програмах вступного фахового випробування (для письмових вступних випробувань встановлюються норми часу – 2 астрономічні години).

4.9. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються шариковою ручкою з пастою чорного кольору на аркушах відповідей приймальної комісії.

4.10. Бланки аркушів письмової відповіді (тесту), а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії (керівника відповідного підрозділу) ТХІ, який видає їх голові фахової атестаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком вступного випробування (тесту).

Бланки письмових робіт вступного випробування роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступне фахове випробування (тест), про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи.

Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах приймальної комісії. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

4.11. Під час проведення вступних фахових випробувань не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у фахових випробуваннях, про що складається акт. На письмовій роботі такого вступника член відповідної комісії вказує

причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної прийнятною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.12. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування (тесту) вступник здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи (тесту), а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

4.13. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступного фахового іспиту з дозволу приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних (фахових) іспитів.

4.14. Особи, які не встигли за час письмового фахового вступного випробування (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

4.15. Після закінчення фахового вступного випробування голова фахової атестаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу приймальної комісії.

4.16. Відповідальний секретар приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші і на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена фахової атестаційної комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

4.17. Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей (тесту) разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові фахової атестаційної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

4.18. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні ТХІ членами приймальної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня приймальної комісії.

4.19. В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар приймальної комісії або голова фахової атестаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

Випадки зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами фахової атестаційної комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки головою фахової атестаційної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови фахової атестаційної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням приймальної комісії.

4.20. Перевірені письмові роботи (тести), а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою фахової атестаційної комісії відповідальному секретареві приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

4.21 Перескладання вступних іспитів не допускається. Вступники, знання яких були оцінені нижче, ніж визначена приймальною комісією та правилами прийому кількість 100 балів, необхідна для допуску, до участі в конкурсі не допускаються.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ

Релігійної організації «Вищий духовний навчальний заклад
«Таврійський християнський інститут»
у 2021 році

Це положення регламентує вимоги щодо розгляду апеляцій вступників на результати вступних випробувань при вступі на навчання до Релігійної організації «Вищий духовний навчальний заклад «Таврійський християнський інститут» (далі – РО «ВДНЗ «ТХІ»).

Це положення розроблене Приймальною комісією РО «ВДНЗ «ТХІ» відповідно до Положення про Приймальну комісію вищого навчального закладу затвердженого наказом МОН 15.10.2015 року № 1085 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції 04.11.2015 р. № 1353/27798, а також відповідно Умов прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра в 2021 році, затверджених наказом МОН 11.10.2018 року № 1096 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції 21.12.2018 р. за № 1456/32908.

I. Загальні положення

1.1. Апеляційна комісія РО «ВДНЗ «ТХІ» створюється для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій абітурієнтів щодо результатів їх вступних випробувань на навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодший спеціаліст.

Апеляційна комісія є функціональним підрозділом Приймальної комісії і формується на період прийому та складання вступних випробувань абітурієнтами.

1.2. Склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних працівників РО «ВДНЗ «ТХІ». Головою апеляційної комісії є завідувач кафедрою філософії та соціально-гуманітарних дисциплін РО «ВДНЗ «ТХІ».

1.3. До роботи у складі апеляційної комісії не дозволяється залучати осіб, діти яких вступають до РО «ВДНЗ «ТХІ» у поточному році.

1.4. Наказ про затвердження складу апеляційної комісії РО «ВДНЗ «ТХІ» видається ректором не пізніше 21.06.2021 року.

1.5. Склад апеляційної комісії щорічно поновлюється не менш як на третину.

1.6. Контроль за роботою апеляційної комісії здійснює приймальна комісія РО «ВДНЗ «ТХІ», яка розглядає та затверджує на своїх засіданнях звіти та рішення апеляційної комісії.

1.7. Порядок подання і розгляду апеляцій доводиться через засоби наочної агітації (масової інформації) до відома вступників до початку вступних або фахових вступних випробувань.

1.8. Апеляційна комісія працює відповідно до законодавства України, керується Правилами прийому до ВНЗ України у 2021 році та «Положенням про приймальну комісію РО «ВДНЗ «ТХІ», затвердженим Вченою радою РО «ВДНЗ «ТХІ».

1.9. Термін повноважень апеляційної комісії становить один рік.

II. Порядок подання апеляцій вступниками

2.1. Для розгляду апеляції вступника щодо результатів вступного випробування на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра та вирішення спірних питань йому необхідно подати особисто заповнену обґрунтовану заяву на ім'я голови приймальної комісії «РО «ВДНЗ ТХІ» до приймальної комісії тільки у письмовій формі.

У заяві зазначається прізвище, ім'я та по батькові, номер екзаменаційного листа, назва дисципліни, з якої проводитиметься апеляція, та суть спірного питання.

2.2. Апеляційні заяви приймаються від абітурієнтів в день оголошення результатів вступних випробувань, але не пізніше 17⁰⁰. Апеляційні заяви від інших осіб, в тому числі родичів вступників, не приймаються й не

розглядаються. Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

2.3. Подані апеляції реєструються у відповідному журналі, до якого заносяться такі відомості:

- прізвище, ім'я та по батькові абітурієнта, що подав апеляцію;
- перелік вступних випробувань, які склалися абітурієнтом та їх перелік;
- дата складання вступного випробування;
- дата подачі апеляції;
- підпис абітурієнта.

Журнал повинен бути пронумерований, прошнурований та скріплений підписом голови приймальної комісії РО «ВДНЗ «ТХІ» і печаткою.

2.4. Апеляційна комісія здійснює розгляд апеляції лише для встановлення правильності та об'єктивності виставленої оцінки за вступне випробування і не передбачає повторної його здачі абітурієнтом, що подав апеляцію.

2.5. У випадках, коли абітурієнт у зазначені терміни не звернувся із апеляцією до приймальної комісії РО «ВДНЗ «ТХІ» виставлена оцінка є остаточною.

2.6. Апеляційною комісією не розглядаються апеляції:

- з питань відсторонення вступника від участі у вступних випробуваннях;
- з питань дешифрування робіт абітурієнтів;
- щодо результатів вступних випробувань, які проводилися у формі співбесіди.

III. Порядок роботи апеляційної комісії

3.1. Засідання апеляційної комісії РО «ВДНЗ «ТХІ» проводиться не пізніше наступного робочого дня після подання апеляції, після оголошення результатів за кожним вступним випробуванням.

3.2. При поданні апеляції вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце розгляду апеляції. Вступник запрошується на розгляд його апеляції.

3.3. Апеляція вступника розглядається в його присутності.

3.4. На засіданні апеляційної комісії повинна бути забезпечена доброзичлива і спокійна обстановка.

3.5. Під час апеляції ідентифікуються титульна сторінка і письмова екзаменаційна робота та розглядаються лише відповіді абітурієнта. Виправлення, дописування, будь-які зміни в роботах, поданих на рецензію до апеляційної комісії, додаткове опитування вступника не допускаються.

3.6. Спірні питання, які виникли у вступника, обговорюються членами апеляційної комісії у його присутності. Якщо серед членів апеляційної комісії є розбіжності з приводу остаточного результату вступного випробування, то проводиться голосування і рішення приймається більшістю.

3.7. Прийнята апеляційна заява анулює результати випробування, на які вона подається. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з трьох рішень:

- «попереднє оцінювання вступного випробування відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;
- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується до 200 балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)»;
- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до 100 балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)».

3.8. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його роботи. Вступнику пропонується підписати висновки апеляційної комісії та вказати в них про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

3.9. У разі відсутності вступника на засіданні апеляційної комісії або якщо вступник не погоджується з рішенням апеляційної комісії і не підписує висновків апеляційної комісії, голова апеляційної комісії здійснює відповідний запис у висновках апеляційної комісії.

3.10. Висновки апеляційної комісії розглядається та затверджується на найближчому засіданні приймальної комісії РО «ВДНЗ «ТХІ».

3.11. Якщо в результаті розгляду апеляції приймальна комісія приймає рішення про зміну результатів вступного випробування, нова оцінка знань вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у висновках апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до екзаменаційної відомості та аркуша результатів вступних випробувань абітурієнта. Кожна нова оцінка вступного випробування, як в екзаменаційній відомості, так і в

аркуші результатів вступних випробувань, підписується головою апеляційної комісії.

3.12. Висновки апеляційної комісії зберігаються у справах приймальної комісії поточного року.

3.13. Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні приймальної комісії.

**Програма
фахового випробування
для вступу на навчання на основі
здобутого освітнього ступеня
(освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст)**

ШИФР _____
(заповнюється
відповідальним секретарем
приймальної комісії)

ПИСЬМОВА РОБОТА
фахового випробування

Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр
Назва навчального предмету _____

Прізвище, ім'я, по батькові вступника _____

Інститут, факультет (відділення)

Дата фахового випробування «___» _____ 20__р.

ТЕСТ НА ЗНАННЯ БІБЛІЇ

1. Скільки книг у Біблії? _____
2. З яких двох частин складається Біблія?

3. Перерахуйте 5 характеристик (атрибутів) Бога

4. Скільки разів слово «Біблія» згадується в українському перекладі Святого Письма?
 - а) 7;
 - б) 269;
 - в) 1;
 - г) жодного
5. Слово «завіт» означає в Біблії:
 - а) заповіт
 - б) угода, договір
 - в) спілкування
 - г) послух
6. Єврейське слово, яке відповідає грецькому «Христос», це:
 - а) цар
 - б) пророк
 - в) слуга
 - г) Месія
7. Яке єврейське свято встановлене на згадку про звільнення з єгипетського рабства?

8. Яке свято ми святкуємо в ознаменування того, що Син Божий став Людиною?

9. Яке свято ми святкуємо на згадку про народження Церкви Христової?

10. У яких книгах Біблії ми вперше зустрічаємося з наступними людьми місцями та подіями:

10 кар єгипетських _____

10 заповідей _____

Авраам _____

Еденський сад _____

Самсон і Деліла _____

Царь Давид _____

Ной _____

Ісус Навин _____

Боаз _____

Ананій і Сапфіра _____

Шадрах, Мешах, Авед-Него _____

11. Основні річки біблійного світу:

а) Евфрат

б) Йордан

в) Ніл

г) Дніпро

д) вірно а, б та в

12. Найбільший внутрішній водойом Палестини:

а) Галілейське море

б) Мертве море

в) Червоне море

г) Чорне море

13. Гора, на якій Бог дав Закон ізраїльському народові:

а) Арарат

б) Олімп

в) Сіон

г) Сінай

д) Фавор

14. Чи вірно, що Самарія розташовується на північ від Юдеї?

а) вірно

б) не вірно

в) гадки не маю

15. Вкажіть послідовність подій, вписавши слова «до» чи «після»:

Вавилонська вежа _____ потопу

Час Авраама _____ часу суддів

Вихід з Єгипту _____ завоювання Ханаана

Вавилонський полон _____ поділу Ізраїльського царства

Царювання Соломона _____ царювання Ірода

Хрещення Ісуса _____ першого відвідування Їм храму
Страта Стефана _____ вознесіння Ісуса
Подорож Савла до Дамаску _____ подорожі у Рим

16.Що було знаком заповіту Бога з Ноем:

- а) обрізання
- б) водне хрещення
- в) веселка

17.Бог відкрив Мойсею Своє особисте Ім'я - Яхве (Єгова). Що воно означає?

- а) Святий
- б) Всемогутній
- в) Сущий
- г) Милостивий

18.Який пророк помазав першого ізраїльського царя:

- а) Мойсей
- б) Ілій
- в) Девора
- г) Самуїл

19.Впишіть імена біблійних персонажів:

Йосип (в Старому Завіті) - _____ (батько)
Давид - _____ (один)
Авраам - _____ (племінник)
Рут - _____ (свекруха)
Симон Петро - _____ (брат)
Ісус - _____ (улюблений учень)
Ісус - _____ (нічний відвідувач)

20.Яку заповідь Біблія називає найбільшою заповіддю, на якій тримаються Закон і Пророки? _____

21.Назвіть 5 пророцтв про Месію, які справдилися в Ісусі:

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____
- д) _____

22.Наведіть п'ять висловлювань Ісуса, що починаються зі слів «Я єсмь ...»?

- а) _____
- б) _____
- в) _____

г) _____
д) _____

24. Впишіть відсутні імена:

Рувим, Симеон, Левій, _____, Іссахар, Завулон, Дан, Йосип,
Веніамін, Неффалім, Гад, Асир, Симон Петро, Андрій, Яків, Іван, Пилип,
Варфоломій, Хома, _____, Яків Алфієв, Юда Яків, Симон Зилот,
Юда Іскаріот

25. Викресліть «зайві» слова.

Матвій, Марк, Ананія, Лука, Іван

Жертовник цілопалення, жертовник куріння, стіл, світильник, умивальник,
ковчег одкровення, Ноїв ковчег

26. Дайте загальну назву кожному ряду понять, предметів, імен:

Любов, радість, мир, довготерпіння, лагідність, доброта, вірність, тихість,
стриманість _____

Золото, ладан, смирна _____

Лазар, дочка Яіра, син вдови наїнської _____

27. Впишіть поняття, протилежні за змістом:

гріх - _____

гордия - _____

благословення - _____

осуд - _____

віра - _____

28. Притчі Ісуса - це:

а) повчальні історії з життя

б) історії про овець

в) прислів'я

г) нічого з перерахованого

д) все перераховане

29. Проповідь на горі:

а) вчить, як жити християнським життям по вірі

б) звернена тільки до учнів

в) вчить, як благовістити євреям

г) нічого з перерахованого

д) все перераховане

30. Закхей був

а) податківцем

- б) низького зросту
- в) євреєм
- г) все перераховане

31. Гедеон

- а) повірив Богу, не задаючи питань
- б) повірив Богові, але у нього було багато питань
- в) йому потрібно було спочатку перевірити Бога перед тим, як повірити Йому
- г) йому потрібно було заплатити за роботу

32. Єзекія

- а) книга Біблії
- б) цар юдейський
- в) написав деякі псалми
- г) побудував вівтар Богу

33. Ефес

- а) один з апостолів
- б) рибалка
- в) провідний проповідник за часів Павла
- г) місто в Малій Азії, де бував Павло

34. Єремія

- а) місто в Ізраїлі
- б) книга Нового Завіту
- в) людина, яка сказала про майбутнє
- г) людина, яка знала царя Давида

35. Естер

- а) служниця Рут
- б) працювала у полі
- в) цариця Персії
- г) рідкісний вид прянощі

36. Ім'я апостола- автора найбільшої кількості книг Нового Завіту:

- а) Іван
- б) Павло
- в) Петра
- г) Матвій

37 З'єднайте лінією ім'я кожного біблійного персонажа з родом його занять:

- | | |
|------------|------------------------|
| Німрод | лікар |
| Іофор | рибалка |
| Ісус Навин | податківець |
| Девора | той, хто робить намети |

Неемія	мисливець
Амос	суддя
Матвій	воєначальник
Лука	царський виночерпий
Павло	пастух
Іван	священик

38. Поясніть значення слів:

оселя _____
скрижалі _____
псалом _____
динарій _____
фарисеї _____

39 Вставте пропущені слова:

Бо заплата за гріх _____, а дар Божий
_____ у Христі Ісусі, Господі нашім.

Кількість балів _____
(цифрами та слова)

Екзаменатори _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Ключ правильних відповідей до вступного тесту
на знання Біблії (100 балів)**

1. 66 книг. (1)
2. Старий Завіт і Новий Завіт. (1)
3. Всемогутній, Всюдисущий, Всезнаючий, Святий, Люблячий тощо. (5)
4. Г; варіант В також вірний (на обкладинці) (1)
5. Б. - тут і далі можна вибрати тільки одну відповідь. (1)
6. Г. (1)
7. Великдень або Пасха (2)
8. Різдво; відповідь «Благовіщення» також вірний. (2)
9. П'ятидесятниця, Трійця (2)
10. Вихід (11)
 - Вихід
 - Буття
 - Буття
 - Суддів
 - 1Самуїлова
 - Буття
 - Вихід
 - Рут
 - Дії
 - Даниїла
11. Д. (1)
12. Б. (1)
13. Г. (1)
14. А. (1)
15. після (8)
 - до
 - до
 - після

до
після
після
до

16. В. (1)

17. В. (1)

18. Г. (1)

19. Яків. (7)

Іонафан.

Лот.

Ноомі.

Андрій.

Іван.

Никодим.

20. Повна відповідь: «Люби Господа Бога твого всім серцем твоїм і всією душею твоєю і всією думкою твоєю». (2)

21. По 1 балу за точний виклад пророцтва (біблійне посилення не обов'язкове). (5)

22. По 1 балу за повне і точне висловлювання (біблійне посилення не обов'язкове). (5)

23. Юда. (2)

Матвій.

24. Ананія. (2)

Ноїв ковчег.

25. Плід Духа Святого. (3)

Дари Ісусу

Люди, яких воскресив Ісус.

26. Праведність. (5)

Смирення.

Прокляття.

Виправдання.

Невіра або Сумнів.

27. А. (1)

28. А. (1)

29. Г. (1)

30. В. (1)

31. Б. (1)

32. Г. (1)

33. В. (1)

34. В. (1)

35. Б. (1)

36. Німрод - мисливець; Іофор - священик; Ісус Навин - воєначальник; Девора - суддя; Неемія - царський виночерпий; Амос - пастух; Матвій - податківець; Лука - лікар; Павло – той, хто робить намети; Іван - рибалка.

(10)

37. Скинія - намет (намет), в якому ізраїльтяни робили богослужіння.

Скрижалі - кам'яні пластини, на яких були викарбувані 10 заповідей

Псалом - духовний спів

Динарій - грошова одиниця в стародавній Палестині, рівна денному заробітку найманого працівника.

Фарисеї - релігійна партія в Палестині в новозавітні часи. (5)

38. смерть, життя вічне. (3)