

Религиозная организация - духовная образовательная
организация высшего образования
"Екатеринодарская духовная семинария
Екатеринодарской и Кубанской Епархии Русской Православной Церкви"

ПРИНЯТО
на заседании Ученого Совета
Протокол № 1
от «30» августа 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»


Ректор Екатеринодарской
духовной семинарии
протоиерей Игорь Олжабаев
«30» августа 2015 г.



Положение
о деятельности индивидуальных наставников
в Екатеринодарской духовной семинарии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные направления деятельности индивидуального наставника в Екатеринодарской духовной семинарии (далее Семинарии).

1.2. Индивидуальный наставник (далее наставник) имеет такой же статус, что и преподаватель духовной образовательной организации. Труд наставника оплачивается согласно утверждённому штатному расписанию.

1.3. Наставник подчиняется Ректору Семинарии, проректорам по учебной и воспитательной работе, а также старшему наставнику.

1.4. Ректор Семинарии избирает кандидатуру и назначает на должность старшего наставника.

1.5. Старший наставник руководит индивидуальными наставниками и осуществляет контроль за их деятельностью.

1.6. Старший наставник осуществляет набор кандидатов в наставники из числа преподавателей, сотрудников Семинарии, а также из числа наиболее подготовленных выпускников с последующим их утверждением Ректором.

1.7. Кандидат в наставники должен иметь образование не ниже магистратуры и достаточный научный и педагогический опыт. Кандидатов в наставники утверждает Ректор Семинарии.

1.8. Наставники осуществляют работу с обучающимися первых трех курсов обучения.

2. Основные цели и задачи деятельности индивидуального наставника

2.1. Цель работы наставников — повысить уровень духовного воспитания и образования обучающихся, привить им опыт научной работы, способствуя развитию индивидуальных особенностей.

2.2. Работа с обучающимися ведется как индивидуально, так и в составе групп.

2.3. Состав групп определяет администрация исходя из количества обучающихся на курсе. Оптимальное количество обучающихся в группе — 7-10 человек. Состав группы может изменяться. Возможна работа одного наставника с двумя группами на разных курсах при указанном оптимальном числе обучающихся в группе.

2.4. Для достижения поставленной цели наставники:

1) помогают обучающимся адаптироваться к особенностям высшего образования в духовной образовательной организации;

2) прививают обучающимся навыки по правильной организации своего времени;

3) помогают обучающимся выявить и выстроить свой индивидуальный образовательный профиль;

4) прививают обучающимся начальные навыки владения следующими образовательными практиками:

- написание текстов научного и публицистического характера;
- чтение и анализ текстов;
- ведение дискуссии;
- аналитическая обработка информации.

3. Формы и режим работы индивидуального наставника

3.1. К основным формам работы индивидуального наставника относятся:

- 1) контроль самоподготовки;
- 2) индивидуальное консультирование, в том числе при написании письменных работ;
- 3) занятия с группой;
- 4) подготовка к занятиям;
- 5) организация досуга обучающихся (экскурсии, паломничества, туристические походы и прочее).

3.2. Формы работы определяются требованиями учебного процесса и инициативой самого наставника. От соотношения между этими формами зависит количество времени, затраченное на выполнение своих обязанностей.

3.3. Типовая раскладка затрат рабочего времени:

- 1) Контроль самоподготовки — 12 часов в месяц (3 часа в неделю);
- 2) Занятия с группой — 12 часов в месяц (2 раза в неделю по 1,5 часа);
- 3) Индивидуальное консультирование — 14 часов в месяц (30 мин. в неделю с каждым обучающимся при 7 обучающихся в группе):
- 4) Подготовка к занятиям — 14 часов в месяц;
- 5) Методологическая и административная работа — 4 часа в месяц (совещание — 1 час в неделю);
- 6) Проверка письменных работ — 7 часов в месяц (15 минут на работу, 1 час 45 мин в неделю при 7 обучающихся в группе);
- 7) Решение личных, административных и дисциплинарных вопросов обучающихся — до 4 часов в месяц.

В соответствии с вышеприведенной нагрузкой общие временные затраты наставника в месяц составляют около 67 часов (без учета организации и проведения мероприятий досуга).

3.4. Наставник должен воплощать методические разработки и рекомендации творчески, с учетом индивидуальных особенностей и интересов обучающихся.

3.5. Для повышения результативности наставнику необходимо учитывать и анализировать не только положительный опыт, но и допущенные свои и чужие ошибки. С этой целью еженедельно проводятся организационно-методологические совещания.

4. Документация и отчетность

4.1. В целях организации своей деятельности наставнику необходимо вести следующие документы:

- 1) план работы наставника (составляется на месяц, полугодие, год);
- 2) отчет о проделанной работе (составляется по итогам месяца и предоставляется старшему наставнику).

4.2. Старший наставник ведет таблицу учета рабочего времени наставников.

4.3. Старший наставник отчитывается о проделанной работе наставников дважды в год на заседаниях Ученого совета.

5. Специфика полномочий наставника

5.1. Наставник должен являть собой пример веры и христианской нравственности.

5.2. Деятельность наставника не предполагает использование наказаний. Основой его авторитета должны являться: профессионализм,

личные человеческие качества и, самое главное, — внимательное отношение к обучающимся.

5.3. Отношения наставника с обучающимися должны строиться на принципах взаимного уважения, доверия и доброжелательности.