

22

**Местная православная религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«Белгородская Духовная семинария (с миссионерской направленностью)
Православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии
Русской Православной Церкви Московского Патриархата»**

«УТВЕРЖДАЮ»



протоиерей **Алексей Куренков**

« 11 » _____ 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ НАСТАВНИКОВ

Принято
решением Административного совета № 18
от 11 марта 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные направления деятельности индивидуального наставника в Белгородской Духовной семинарии (далее - Семинарии).

1.2. Наставник подчиняется ректору духовной образовательной организации, проректорам по учебной и воспитательной работе, а также старшему наставнику.

1.3. Управление наставниками, координацию работы и контроль за их деятельностью осуществляет старший индивидуальный наставник.

1.4. Кандидатов в наставники утверждает ректор Семинарии по представлению проректора по учебной работе.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО НАСТАВНИКА

2.1. Цель работы наставников – повысить качество духовного воспитания и образования, учитывая индивидуальные особенности учащихся.

2.2. Работа со студентами ведётся как индивидуально, так и в составе групп.

2.3. Состав групп определяется исходя из количества студентов, включенных в программу наставничества. Оптимальное количество студентов в группе – 7-10 человек. Состав группы может изменяться. В исключительных случаях возможна работа одного наставника с несколькими группами.

2.4. Для достижения поставленной цели наставники решают следующие задачи:

1) помогают студентам адаптироваться к особенностям высшего образования и воспитательного процесса в Семинарии;

2) обучают студентов правильно организовать свое время, распределять учебную нагрузку в течение дня, месяца, сессии;

3) принимают участие в организации культурных мероприятий.

4) прививают обучающимся начальные навыки владения следующими образовательными практиками:

- 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:

- индивидуальное консультирование студента;
- занятия с группой студентов;
- беседы на духовно-нравственные темы;
- организация культурных мероприятий и классных часов;
- обучение ведению дневников практик;
- организация досуга обучающихся (экскурсии, паломничества).

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. Обязательными мероприятиями наставника являются:

- организация встреч и консультаций со студентами группы по выявлению затруднений и обсуждению путей их решения в учебной деятельности, коммуникативной сфере, в области воспитания в Духовной школе и т.п.;
- консультирование при написании учащимися письменных работ (в том числе – практические занятия по оформлению, помощь в выборе темы и т. д.);
- проведение индивидуальных встреч со студентами своей группы;
- осуществление контроля текущей аттестации студентов (промежуточный контроль успеваемости - наличие зачетов, сданных обязательных работ и т.п., итоговый контроль – результаты сессий);
- организация и проведение культурных мероприятий и классных часов для студентов своей группы;
- поддержание тесного взаимодействия с ректоратом для выявления трудностей, возникающих у студентов и оказания оперативной помощи в их преодолении;
- участие в мероприятиях для повышения квалификации - обучении, семинарах, конференциях и др.;

3.4. Наставник должен воплощать методические разработки и рекомендации творчески, с учётом индивидуальных особенностей и интересов студентов.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. В целях организации своей деятельности наставнику необходимо вести ряд документов:

- 1) дневник наставника (заполняется еженедельно и является внутренним документом, отражающим всю деятельность наставника и студента);
- 2) отчет наставника о проделанной работе (заполняется 1 раз в семестр) и предоставляется старшему индивидуальному наставнику;
- 3) служебные записки о проблемных ситуациях, возникающих у студентов (составляются при необходимости и предоставляются старшему индивидуальному наставнику);
- 4) Старший наставник отчитывается о проделанной работе наставников дважды в год на заседаниях Ученого совета.

4.2. Старший индивидуальный наставник обязан отчитываться о ходе реализации программы наставничества проректору по учебной работе по окончании каждого семестра.

4.3. Алгоритм представления отчетности по программе наставничества.

Наставники представляют отчет старшему индивидуальному наставнику. Старший индивидуальный наставник делает сводный отчет и представляет проректору по учебной работе.

План подготовки студентов к составлению письменных работ

1. Первый курс – работа над написанием сочинения-рассуждения.
2. Второй курс – работа над написанием реферата.
3. Третий курс – консультирование в написании курсовой работы.