

Белгородская Духовная семинария
(с миссионерской направленностью)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
НАСТАВНИКОВ**

Принято решением
Административного совета
От 11 марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:



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.

1. 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.

2. Документация и отчётность.

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.