

Православная религиозная организация – Синодальное учреждение
Русской Православной Церкви
«Учебный комитет Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
Священного Синода
Русской Православной Церкви
от 25-26.12.2013 журнал № 141

Положение
о деятельности индивидуальных наставников
в духовной образовательной организации

Москва, 2013 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные направления деятельности индивидуального наставника в духовной образовательной организации, осуществляющей обучение по программе бакалавриата.

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 духовной образовательной организации, проректорам по учебной и воспитательной работе, а также старшему наставнику.

1.4. Ректор духовной образовательной организации избирает кандидатуру и назначает на должность старшего наставника. Старший наставник руководит индивидуальными наставниками и осуществляет контроль за их деятельностью. В семинариях с небольшой численностью обучающихся функции старшего наставника может осуществлять один из проректоров, согласно распоряжению ректора.

1.5. Старший наставник осуществляет набор кандидатов в наставники из числа преподавателей, сотрудников духовной образовательной организации, а также из числа наиболее подготовленных выпускников с последующим их утверждением ректором.

1.6. Для кандидата в наставники желательно иметь образование не ниже магистратуры и достаточный научный и педагогический опыт. Кандидатов в наставники утверждает ректор учебного заведения.

1.7. 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 табель 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.