

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Зинковский Евгений Анатольевич

Должность: Ректор духовная образовательная организация высшего образования

Дата подписания: 16.03.2014 02:27:25

Уникальный программный ключ:

aa57e4acca81140c0133bdb4b5cdb57b6f02a123d53f69c8e4953f829f9af819

Религиозная организация –

НИКОЛО-УГРЕШСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Принято на заседании  
Ученого совета  
Николо-Угрешской  
Духовной семинарии  
протокол № 2  
от «29» января 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ НАСТАВНИКАХ

2018

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет основные направления деятельности индивидуального наставника в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Николо-Угрешская Духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее – Семинария).

1.1. Индивидуальный наставник (далее – наставник) имеет статус, приравненный к членам профессорско-преподавательского состава Семинарии. Труд наставника оплачивается согласно штатному расписанию Семинарии.

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

1.3. Старший наставник назначается на должность распоряжением Ректора Семинарии. Функции старшего наставника может осуществлять один из проректоров Семинарии.

1.4. Старший наставник руководит индивидуальными наставниками и осуществляет контроль за их деятельностью, осуществляет набор кандидатов в наставники из числа преподавателей и сотрудников Семинарии.

1.5. Для кандидата в наставники желательно иметь образование не ниже магистратуры и достаточный научный и педагогический опыт.

1.6. Кандидатов в наставники утверждает Ректор Семинарии.

1.7. Наставники осуществляют работу с обучающимися первых трёх курсов обучения.

## **2. Цель, задачи и деятельности индивидуального наставника**

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

2.2 Для достижения поставленной цели наставники:

- помогают обучающимся адаптироваться к особенностям высшего образования в Семинарии;

- прививают обучающимся навыки по правильной организации своего времени;

- помогают обучающимся выявить и выстроить свой индивидуальный образовательный профиль;

- прививают обучающимся начальные навыки владения следующими образовательными практиками:

- написание текстов научного и публицистического характера;

- чтение и анализ текстов;
- ведение дискуссии;
- алитическая обработка информации.

### **3. Формы и режим работы индивидуального наставника**

3. 1. Работа наставников с обучающимися ведётся как индивидуально, так и в составе групп. Возможна работа одного наставника с двумя группами на разных курсах.

3.2. Состав групп определяет Административный совет Семинарии исходя из количества обучающихся на курсе (количество обучающихся в группе – 7-10 человек). Состав группы в течение учебного года может изменяться по ходатайству наставников.

3.3. К основным формам работы индивидуального наставника относятся:

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

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

3.5. В Семинарии установлены следующие нормы трудозатрат наставника:

- 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.

Общий объем рабочей нагрузки наставника в месяц составляет 67 часов без

учёта организации и проведения мероприятий досуга.

3.6. Наставник должен подходить к реализации методических разработок и рекомендаций творчески, с учетом индивидуальных особенностей и интересов обучающихся.

С целью повышения эффективности работы наставников в рамках еженедельных организационно-методических совещаний должен проводиться анализ положительного опыта и допущенных ошибок.

#### **4. Документация и отчётность**

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