

Утверждаю



митрополит Тульский и Ефремовский

Ректор Тульской Духовной семинарии

ПОЛОЖЕНИЕ

**Методические рекомендации
по организации работы индивидуальных
наставников в Тульской духовной семинарии
Русской Православной Церкви**

2018г.

Оглавление

Введение	3
1. Основные направления работы индивидуальных наставников	5
1.1. Организация внеаудиторных форм учебного процесса и контроль успеваемости	5
1.1.1. Организация самоподготовки	6
1.1.2. Контроль ведения конспектов.....	7
1.1.3. Занятия по формированию отдельных образовательных навыков.....	8
1.1.4. Информационные сообщения.....	11
1.2. Контроль успеваемости	12
1.3. Помощь в организации и проведении воспитательной работы, организации и проведении досуга	12
2. Рекомендации индивидуальным наставникам.....	13
2.1. Методические рекомендации.....	13
2.2. Временные затраты в работе индивидуальных наставников	15
2.3. Психологические рекомендации для наставника	16
2.3.1. Психологическая характеристика студента подготовительного курса и некоторые рекомендации для взаимодействия с ним	17
2.3.2. Психология коллектива	18
РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	19

Введение

Методические рекомендации, которые Вы держите в руках, призваны дать начальные знания о работе индивидуальных наставников в духовных образовательных организациях. Пособие состоит из двух разделов - Основные направления деятельности индивидуального наставника в духовной образовательной организации (с краткой характеристикой каждого направления и примерами их реализации) и Рекомендации индивидуальным наставникам (методики, распределение нагрузки и краткая информация об индивидуальной и коллективной психологии). Во Введении содержатся общин сведения об институте индивидуальных наставников в духовных учебных заведениях Русской Православной Церкви.

Институт индивидуальных наставников введен во всех высших духовных учебных заведениях Русской Православной Церкви в соответствии с «Положением о деятельности индивидуальных наставников в духовной образовательной организации»¹ (далее Положение).

Согласно «Положению», цель работы наставников – повысить уровень духовного воспитания и образования обучающихся, привить им опыт научной работы, способствуя развитию индивидуальных способностей (Положение 2.1).

Для достижения поставленной цели наставники (Положение 2.4):

1. помогают обучающимся адаптироваться к особенностям высшего образования в духовном учебном заведении;
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:
 - чтение и анализ текстов (аналитическая обработка информации);
 - написание текстов научного и публицистического характера;
 - ведение дискуссии.

Для кандидата в наставники желательно иметь образование не ниже уровня магистратуры. Также он должен соответствовать ряду требований (Положение 5.1):

- являть собой пример веры и христианской нравственности;

¹ Положение о деятельности индивидуальных наставников в духовной образовательной организации. Документ принят Высшим Церковным Советом 22 ноября 2013 года и одобрен на заседании Священного Синода 25-26 декабря 2013 года (журнал № 141). (Мне кажется эту информацию не нужно указывать

- обладать такими качествами как решительность, целеустремленность, самостоятельность, терпеливость, настойчивость и умение владеть самим собой;
- хотеть и уметь работать с людьми;
- иметь желание учить и учиться;
- владеть различными методами и навыками, такими как написание текстов научного и публицистического характера; чтение и анализ текстов; ведение дискуссии; аналитическая обработка информации;
- иметь достаточный научный преподавательский опыт (Положение 1.6).

Желательно, чтобы кандидат окончил учебное заведение, в котором выполняет функцию наставника. При других обстоятельствах он должен хорошо представлять себе, как организована жизнь учебного заведения изнутри, быть в контакте с преподавателями и администрацией (учебной и воспитательной частью).

Деятельность наставника не предполагает использования наказаний. Основой его авторитета должны быть профессионализм, личные качества и, самое главное, внимательное отношение к подопечным. К каждому из них необходим индивидуальный подход. Отношения наставника и студентов должны строиться на принципах взаимного уважения, доверия и доброжелательности (Положение 5.2-3).

Практика показывает, что в ряде случаев неизбежно совмещение должности индивидуального наставника с другими должностями (чаще всего – помощник по воспитательной работе или преподаватель). Это допустимо в том случае, если сотрудник учебного заведения может разграничить сферы своей деятельности, различает цели и методы работы для каждой из них.

Состав групп определяет администрация, исходя из количества студентов на курсе. Оптимальное количество обучающихся в группе — 7-10 человек. Состав группы может меняться. Возможна работа одного наставника с двумя группами на разных курсах при указанном оптимальном числе обучающихся в группе (Положение 2.3). **Максимальное количество** учащихся в одной группе – **15** человек.

Можно формировать группы с учетом пожеланий студентов, если это не помешает работе наставника. При формировании групп целесообразно учитывать уровень образования учащихся.

1. Основные направления работы индивидуальных наставников

В работе индивидуальных наставников можно выделить три основных направления:

1. организация внеаудиторных форм учебного процесса;
2. контроль успеваемости;
3. помощь в организации и проведении воспитательной работы, организации и проведении досуга.

Выделенные направления работы не должны дублировать или подменять работу учебной или воспитательной части учебного заведения. Индивидуальный наставник обязан хорошо знать воспитательный и образовательный процессы, уметь найти те области в учебной и воспитательной работе, в которых его работа дополнит общие усилия и принесёт максимальную пользу.

1.1. Организация внеаудиторных форм учебного процесса и контроль успеваемости

За последнее десятилетие в пространстве духовного образования произошли следующие изменения:

- снижение конкурса при поступлении в духовные учебные заведения;
- понижение уровня базовых знаний абитуриентов;
- слабое развитие у абитуриентов необходимых для обучения навыков (написания текстов, аналитического чтения, устного ответа и др.) и отсутствие опыта длительных усилий по освоению учебного материала;
- увеличение количества изучаемых в семинарии предметов. Как следствие, количество преподавателей увеличивается, а количество времени контакта каждого преподавателя со студентами уменьшается. Преподаватели не всегда успевают узнать индивидуальные особенности студентов. Это сказывается на качестве преподавания и приводит к снижению его результативности. Кроме того, возрастает учебная нагрузка.

В сложившейся ситуации студент имеет острую необходимость в кратчайшие сроки развить необходимые для эффективного обучения навыки и научиться добиваться максимальных результатов при минимальных затратах времени. Для решения этой проблемы и было решено ввести в духовных учебных заведениях институт индивидуальных наставников.

Поскольку учебный процесс осуществляется и в рамках аудиторных занятий, и в ходе самостоятельной подготовки, перед индивидуальным наставником стоит

задача увеличить результативность обоих видов обучения, а также развить у студентов необходимые для эффективного обучения навыки в целом.

Индивидуальный наставник может использовать следующие **формы работы**:

1. управляемая самоподготовка;
2. контроль ведения конспектов лекций;
3. контроль успеваемости;
4. занятия по формированию образовательных навыков;
5. информационные сообщения.

1.1.1. Организация самоподготовки

Цель – сделать самоподготовку полноценным учебным занятием, развить необходимые навыки, увеличить эффективность внеаудиторного обучения.

Рекомендации

В первую очередь на самоподготовке проводятся следующие формы занятий:

- аналитическое чтение;
- обработка конспектов;
- написание курсовых работ;
- конспектирование источников;
- подготовка докладов;
- индивидуальное консультирование.

Не рекомендуется заниматься поверхностным чтением текстов, заучиванием наизусть, набором или переписыванием текстов.

Наставник присутствует на самоподготовке и обеспечивает порядок и максимальную результативность её проведения. Сам факт подобного контроля поднимет статус самоподготовки. Предупредите о вашем присутствии заранее. Договоритесь со старостой о том, что группа соберётся в классе за 5-10 минут до начала самоподготовки. Аудитория должна быть проветрена, на столах наведён порядок, на доске указано расписание и ближайшие формы контроля, фамилии отсутствующих и причина их отсутствия.

Обратите внимание на точное соблюдение времени начала, окончания и перерывов самоподготовки. Проведите совместную молитву до и после самоподготовки.

Первые 10-15 минут уделите изучению Священного Писания с совместным обсуждением прочитанного текста². Сейчас в семинариях сложилась парадоксальная ситуация – в распорядке дня нет выделенного для чтения Библии времени.

² Методические указания и рекомендации по проведению занятий по изучению Священного Писания с совместным обсуждением прочитанного текста будут разработаны до конца 2018 года.

Желательно приучить учащихся приступать к самоподготовке, уже имея короткий план. План должен быть записан. Наставнику желательно это проверить.

Основные требования к плану:

- ранжировать планируемые дела по степени важности;
- максимально точно указать ожидаемый результат;
- указать время выполнения каждого пункта плана.

Желательно, чтобы планы велись в отдельной тетради (блокноте). Это позволит не только сформировать у учащихся навык планирования, но и научить их ставить реальные цели и достигать их. После завершения каждого пункта плана дается пять минут на анализ проделанной работы.

По окончании самоподготовки студент должен самостоятельно оценить реализацию плана: назвать положительные и отрицательные моменты работы, сделать анализ результатов.

На первых порах задача наставника – не столько контролировать работу студентов, сколько показывать, как сделать правильно и что это даёт. Каждое занятие должно состоять из одних и тех же структурных элементов, которые студенты со временем начнут воспринимать как ее неотъемлемую часть.

1.1.2. Контроль ведения конспектов

В большинстве случаев на лекции студенты ведут себя пассивно. Часто конспект лекции занимает менее одной страницы текста, конспекты годового лекционного курса уместаются на десяти страницах. Постепенно студент вообще отказывается от конспектирования и посвящает время лекции своим делам. В большинстве случаев студент убежден, что на лекции он должен просто вести себя тихо и не мешать, при этом можно заниматься другими делами. Как правило, студенты отстаивают своё право проводить время лекции пассивно. Основные аргументы: всё есть в книге, я возьму конспект лекции у товарища.

Учащийся может не вести конспекты, только в том случае, если имеет твердую «5» по данному предмету и по всем письменным работам.

Конспектирование является самостоятельной формой учебного процесса. Оно подразумевает, что студент может по ходу лекции выделить структурные части материала, выявить между ними связь, отделить главное от второстепенного и осуществить сжатие текста при сохранении его смысла. Эти навыки являются базовыми для написания любых текстов и анализа информации. Их отсутствие не позволяет учиться самостоятельно.

Главная жалоба всех студентов – это нехватка времени. Умение грамотно конспектировать лекции экономит время, которое будет затрачено при повторении пройденного материала и при подготовке к экзаменам.

Цель – увеличить эффективность аудиторного обучения, развить соответствующие навыки.

Рекомендации. При проверке конспектов необходимо обращать внимание не только на их наличие и объем, но и на содержание и качество. Это позволит понять, как студенты работали на лекциях. Чем чаще будет осуществляться проверка конспектов, тем больше будет возможностей повлиять на развитие этого навыка. Желательно завести журнал проверки конспектов и демонстрировать лучшие образцы конспектов как пример (если таковых нет, образец конспекта следует составить самому).

1.1.3. Занятия по формированию отдельных образовательных навыков

Максимальное внимание рекомендуется уделить отработке навыков написания текстов, аналитического чтения и устных выступлений.

Психология отработки навыков.

В учебном процессе необходимо различать **информацию, знания и навыки**. Традиционное обучение направлено на получение и усвоение информации. Целенаправленные педагогические усилия по приобретению навыков остались в спорте и в военном деле. В общеобразовательном процессе они практически утрачены, чем и обусловлен низкий уровень знаний на конечном этапе обучения.

Для успешного освоения навыков индивидуальный наставник должен преподавать подопечным и соблюдать на занятиях с ними следующие правила:

Правило 1. Практиковать отработку одного простого навыка одновременно.

Разбивать сложные навыки на простые. Люди, успешно овладевшие сложными навыками, достигли такого результата, практикуя в каждый момент времени только один простой навык. Не нужно пытаться делать одновременно как можно больше.

Правило 2. Количество лучше качества.

Не следует сразу задумываться о качестве. Сделать с первого раза хорошо не получится. Надо стараться как можно чаще использовать новый навык, и качество вскоре придет само. Подход с упором на количество повторов значительно ускоряет обучение навыкам.

Правило 3. Практиковать навык в «безопасных» ситуациях.

Навыки нужно тренировать в комфортных условиях, в рамках самоподготовки. Только после полного освоения навыка можно применять его в «боевых условиях»: на семинарах, официальных выступлениях, зачетах или экзаменах. На начальных стадиях освоения навыков невозможно избежать ошибок

и неудач. Неудачи и ошибки, совершенные студентом на людях, могут травмировать его психику и демотивировать на длительный срок.

Правило 4. Тренировать новый навык минимум трижды. Использовать тренировки и упражнения.

После того, как студент смог успешно применить новый навык на тренировке, не надо спешить ее заканчивать. Можно попросить студента закрепить успех, чтобы он повторил усвоенное как минимум трижды. Чтобы добиться двойной пользы, при тренировке навыков лучше использовать материалы из текущего учебного процесса. Упражнения по тренировке отдельных навыков индивидуальный наставник может составить сам либо воспользоваться уже опубликованными в специальных сборниках или на специализированных сайтах (например, на сайте in-nastavnik.ru). В этой методичке для ознакомления даны несколько примеров упражнений.

Примеры упражнений

Упражнение «Пересказ сюжета фильма».

Задание: в течение 5-10 мин. студент должен подготовить пересказ сюжета недавно просмотренного фильма. Продолжительность выступления - 3-5 минут.

Специально назначенный человек (или вся группа) оценивает пересказ, указывает на непонятные места, фактические ошибки, «белые пятна». При обсуждении результата упражнения задача наставника – помочь студенту установить причины недочетов.

Упражнение можно усложнить. Если в группе есть человек, который не смотрел фильм, по которому делается пересказ, после прослушивания он должен сам рассказать сюжет на основе услышанного. В этом случае при разборе надо обратить внимание на искажения информации, определить, почему они возникли, как изменить первый вариант пересказа, чтобы их избежать. В этом случае студент не только тренирует навык пересказа, но и на практике получает представление о том, как искажается информация при ее трансляции.

Пересказ сюжета используется как облегченный вариант обработки информации.

Упражнение позволяет вскрыть типовые ошибки: не запоминаются имена персонажей, место и время действия, не дается вводная информация, облегчающая понимание, скатываются в пересказ деталей, не могут передать/совместить две и более сюжетные линии, не могут разглядеть за сюжетом авторский замысел, переходят от повествования к бездоказательному морализаторству, теряются смысловые нити рассказа.

Упражнение «Реферирование текста».

При написании научных статей, дипломных работ, магистерских или кандидатских диссертаций часто возникает потребность сжато изложить

информацию, которая получена из других источников. Для тренировки этого навыка можно использовать следующее упражнение.

Учащимся раздают статью небольшого размера, содержание которой соответствует уровню их подготовки. После первого прочтения учащиеся должны сформулировать тему статьи. Затем описать ее основное содержание в одном абзаце.

При повторном прочтении от студентов требуется дать название каждому абзацу текста. Из названий абзацев необходимо составить развёрнутый план текста.

Прочитав текст в третий раз, подопечные должны написать реферат объемом в три раза меньше текста статьи.

На следующем этапе участники читают и редактируют свой реферат и на его основе пишут новый текст, объем которого должен быть в 2 раза меньше.

Операция повторяется вновь, объем текста уменьшается в два раза.

Полученный на конечном этапе реферат нужно сравнить с текстом, который был составлен после первого прочтения статьи (1 предложение + абзац). Совпадает ли смысл этих текстов? Что было убрано из текста на каждом этапе сжатия и почему?

Можно усложнить упражнение, дав задание составить планы не только текста, но и всех рефератов, а потом сравнить их между собой.

Цель упражнения – увидеть структуру текста, определить предназначение его частей и понять, какие структурные изменения в тексте произошли при его реферировании, выделить существенные положения.

Упражнение «Чтение».

Для выполнения упражнения участники должны распечатать текст, оставив для пометок очень широкие поля. Во время чтения они должны подписать листы и сделать на полях максимальное количество пометок и комментариев к тексту: свое мнение, идеи, вопросы, мысли.

Индивидуальный наставник собирает листы с распечатанным текстом и пометками.

Через определённое время (месяц и больше) наставник раздает тот же самый текст с широкими чистыми полями, студенты выполняют то же задание на тех же условиях. Затем учащимся раздают первоначальные варианты. Задача учащихся – сравнить пометки, найти и объяснить различия, задача наставника – помочь подопечным понять и сформулировать, что даёт повторное чтение и чем обусловлены изменения пометок.

1.1.4. Информационные сообщения

Информационные сообщения – самая простая традиционная форма работы. Суть в том, что индивидуальный наставник сообщает информацию о предстоящих событиях, благодаря чему студенты получают возможность заблаговременно подготовиться к ним. Как правило, для информационного сообщения выбираются такие события, опыт прохождения которых у учащихся минимален или отсутствует.

Информационные сообщения могут делаться по-разному: в устной форме (перед началом или по окончании учебного дня), в письменной форме (с использованием интернета, соцсетей и др.)

Примеры типовых информационных сообщений

О предстоящем учебном годе.

Состав сообщения: какие предметы предстоит изучить; какие формы контроля предусмотрены, каковы сроки их проведения, объём изучаемого материала, обзор учебников и пособий, другой рекомендованной литературы, ознакомление с билетами, с опытом старших курсов, обзор типовых ошибок, требования преподавания и т.д.

По наиболее важным предметам такие сообщения необходимо сделать отдельно. Их можно провести накануне первых семинаров по предмету.

Цель – добиться появления у студентов целостного восприятия учебного процесса, и создать условия для планирования своих учебных усилий.

Сообщение должно быть ёмким, сжатым и иметь письменный вариант для отсутствовавших. Письменную форму сообщения можно разместить на сайте учебного заведения. При определённой редакции текст можно использовать ежегодно.

Еженедельное/ежемесячное информационное сообщения о предстоящих учебных формах контроля.

Это короткие выступления о том, какие формы контроля предстоит пройти студентам на следующей неделе/месяце. Сообщение включает в себя название предмета, форму контроля, наличие вопросов с указанием, где они размещены (лучше, если этот документ будет в общем доступе). Основные тексты для подготовки должны быть уже получены в библиотеке. Следует подготовить дополнительные пособия, карты, таблицы и ознакомить с ними студентов. Полезно выбрать докладчиков и назначить темы докладов по предмету, а также выяснить, кому из студентов нужна помощь при подготовке этих докладов и договориться о ее организации.

1.2. Контроль успеваемости

Студенты очень быстро усваивают: важно то, на что администрация обращает больше внимания. Поэтому существенно контролировать не только итоговые, но и промежуточные результаты.

Цель – повысить уровень успеваемости.

Рекомендации. Индивидуальный наставник должен фиксировать вопросы, которые вызывают у студента трудности при подготовке или ответе, держать на контроле требования преподавателя к домашнему заданию, наличие у студента выполненного письменного задания или конспекта, посещаемость, поведение.

Нужно стараться организовать взаимопомощь внутри коллектива. Например, прикрепить к отстающему помощника из числа однокурсников.

Если студент получил плохую оценку, следует попытаться по горячим следам выяснить, как смотрят на ситуацию преподаватель и студент, сравнить их точки зрения, узнать рекомендации преподавателя, составить собственное представление о ситуации и вместе со студентом наметить план действий по её исправлению.

1.3. Помощь в организации и проведении воспитательной работы, организации и проведении досуга

Цель – повысить уровень воспитания студентов.

Рекомендации. Работа индивидуального наставника в этом направлении должна не дублировать работу помощников проректора по воспитательной работе, но дополнять ее за счет применения иных форм воспитания.

Индивидуальный наставник может использовать следующие **формы работы:**

1. *Организация культурных мероприятий.* Варианты:

- паломнические поездки;
- экскурсии;
- посещение театров;
- посещение спортивных мероприятий;
- встречи с представителями культуры, науки, спорта и т.д.

2. *Воспитание через творчество.* Варианты:

- создание киноклуба (совместный просмотр и обсуждение кино);
- создание книжного клуба (чтение и совместное обсуждение книг);
- создание театральных / музыкальных студий (с показами для детей, инвалидов, престарелых людей и других социальных групп);
- проведение творческих вечеров и т.д.

3. *Иные варианты:*

- участие в спортивных соревнованиях;

- проведение олимпиад и т.д.

2. Рекомендации индивидуальным наставникам

2.1. Методические рекомендации

1. Обучение приводит к высоким результатам при наличии трех факторов:

- личная заинтересованность и ответственность за результат своего образования (со стороны студента);

- постоянный контроль (со стороны наставника);

- постоянство усилий (как со стороны студента, так и со стороны наставника).

Надо стараться регулярно проводить контроль и применять усилия.

2. Важные ресурсы повышения качества образования – ответственность и мотивация. Особенно они хорошо задействуются в ситуации выбора, поэтому задача индивидуального наставника – увидеть или создать такую ситуацию. Примеры ситуации выбора в рамках образовательного процесса – закрепление темы курсовой работы, выбор вариативного курса, посещение факультативных занятий, участие в научных мероприятиях, решение о получении дополнительного образования и т.д. Задача наставника – работать с обучающимся в каждый из этих моментов, учить совершать выбор взвешенно и осознанно. Для этого наставнику нужно помочь обучающемуся в каждой ситуации выбора научиться ставить перед собой правильные вопросы и находить на них взвешенные ответы. К таким вопросам можно отнести следующие:

- какие цели я преследую (четкое осознание целей в жизни, в образовании)?

- как добиться реализации этих целей?

- какие перспективы открывает тот или иной выбор?

- как эти открывающиеся перспективы соотносятся с моими целями?

- хватит ли у меня сил, перенести последствия моего выбора?

Решение подобных вопросов требует участия не только индивидуального наставника, но и опытного священника-духовника. В таких ситуациях индивидуальному наставнику необходимо учитывать мнение студента.

Также наставнику рекомендуется помогать обучающемуся поддерживать высокий уровень мотивации. Со стороны студента этому будет способствовать следующее:

- он должен четко видеть свои цели;

- общаться с людьми, которые достигли подобных целей;

- осознавать уже достигнутые результаты и др.

Если студент с помощью наставника будет регулярно ставить перед самим собой эти простые вопросы и пытаться дать на них осмысленные ответы, а также поддерживать мотивацию на высоком уровне, это будет способствовать развитию у

него таких качеств, как ответственность, умение делать осознанный выбор, а также увеличит качество образования.

3. Формирование электронной учебной библиотеки, адаптированной к потребностям подопечной группы. Наставнику рекомендуется при взаимодействии с преподавателями перед началом учебного года (или семестра) собрать все учебные материалы (учебники, статьи, вопросы к зачетам или экзаменам, требования преподавателей, дополнительную литературу, методические пособия и др.) в доступном для подопечных месте (например, на сайте). Это поможет студентам сэкономить время и заблаговременно составить (с наставником или без) план с расстановкой индивидуальных приоритетов.

4. Наставникам рекомендуется, пользуясь личным опытом и опытом, изложенным в специальной литературе (см. «Рекомендованная литература» и др.), периодически проводить с обучающимися тренировку базовых учебных навыков:

- написание текста (эссе, реферирование, курсовые работы и т.д.);
- чтение текстов (разбор, определение структуры, комментирование и т.д.);
- пересказ текста (устный, письменный);
- построение аргументации;
- планирование процесса обучения (на день, неделю, месяц, семестр, год)
- осмысление опыта, рефлексия;
- постановка вопросов;
- аналитико-синтетическая переработка информации.

С этой целью лучше использовать не отвлеченный материал, а тот, который необходим подопечным для подготовки к предстоящим семинарам, коллоквиумам, зачетам и экзаменам.

Работа с практиками имеет определенный алгоритм.

Общий алгоритм работы:

1. Варианты заданий (можно предоставить выбор студенту).
2. Консультации о возможных вариантах выполнения заданий.
3. Проверка. Нахождение и разбор ошибок.
4. Поиск образовательных проблем через анализ ошибок.
5. Предложение вариантов решения проблем (можно предоставить выбор студенту).
6. Рефлексия.
7. Корректировка заданий с учетом результата рефлексии (можно предоставить выбор студенту).

Дальше алгоритм повторяется на новом уровне. Эта цикличность должна присутствовать в работе обучающегося постоянно.

Важно осознавать следующее. Обратная реакция наставника на выполненное обучающимся задание должна быть максимально быстрой. Совмещение

выполнения задания и работы над ошибками на одном занятии позволяет получить максимальные результаты.

Наставнику рекомендуется воплощать методические разработки и рекомендации творчески, с учетом индивидуальных особенностей и интересов обучающихся (Положение 3.4).

Для повышения результативности наставнику необходимо учитывать и анализировать не только положительный опыт, но и допущенные свои и чужие ошибки. С этой целью желательно проводить еженедельные организационно-методологические совещания (Положение 3.4).

2.2. Временные затраты в работе индивидуальных наставников

Индивидуальному наставнику полезно хотя бы в общих чертах представлять себе временные затраты и их распределение по различным формам работы. В документе «Положение о деятельности индивидуальных наставников...» прописан режим работы индивидуального наставника с группой из 7 человек. Количество затраченного времени работы с такой группой сводится к 67 часам в месяц (без учета организации и проведения мероприятий досуга).

Ниже (см. Таблицу 1) приводится типовая раскладка затрат рабочего времени одного индивидуального наставника, адаптированная к работе с группой из 15 человек (на примере МДА).

Таблица 1. Распределение временных затрат в работе индивидуальных наставников

Форма работы	Недельная нагрузка	Количество часов в месяц
контроль самоподготовки	3 раза в неделю по 3 часа всего $3 \times 3 = 9$ часов	36 часов в месяц 9×4 (кол-во недель) = 36
занятия с группой	2 раза в неделю по 1,5 часа всего $2 \times 1,5 = 3$ часа	12 часов в месяц 3×4 (кол-во недель) = 12
индивидуальное консультирование	из расчета 20 мин в неделю на каждого из 15 студентов всего $20 \times 15 = 300$ минут или 5 часов	20 часов в месяц 5×4 (кол-во недель) = 20
подготовка к занятиям самого	3,5 часа в неделю	14 часов в месяц $3,5 \times 4$ (кол-во недель) = 14

наставника		
методологическая и административная работа	1 час в неделю совещание	4 часа в месяц $1 \times 4 (\text{кол-во недель}) = 4$
проверка письменных работ	по 10 минут на работу одного студента в неделю $10 \times 15 (\text{кол-во студентов}) = 150$ минут или 2,5 часа	10 часов в месяц $2,5 \times 4 (\text{кол-во недель}) = 10$
решение личных, административных и дисциплинарных вопросов студентов	1 час в неделю	4 часа в месяц $1 \times 4 (\text{кол-во недель}) = 4$
общая занятость	25 часов в неделю	100 часов в месяц $25 \times 4 (\text{кол-во недель}) = 100$

В работе наставника частота встреч имеет большое значение. **Желательно, чтобы наставник был доступен для студентов 3-4 дня в неделю.** Такая частота встреч наиболее приемлема для отработки учебных навыков (таких как планирование, реферирование, аналитическое чтение, графическая разметка текста и т.д.).

Не рекомендуется сокращать количество встреч, увеличивая их продолжительность. Очень важна их частота и периодичность.

2.3. Психологические рекомендации для наставника

- Не бояться

Даже если послушание индивидуального наставника – это первый педагогический опыт, наставник все равно уже прошел тот путь, который студентам только предстоит. Значит, априори обладает важным для них опытом.

- Уметь слушать и слышать.

Успех работы наставника во многом зависит от умения видеть и слышать. При работе с людьми надо быть внимательным. Если нужна дополнительная информация о подопечном – не стесняться спрашивать. Самые простые вопросы о семье, здоровье, учёбе принесут большую пользу, если они заданы искренне.

- Разговаривать.

Если у студента есть проблемы, то они всегда проявятся в доброжелательной беседе. Многие проблемы можно решить безболезненно, если их своевременно обнаружить.

- Быть внимательным.

Внимательное отношение наставника к подопечным особенно актуально на начальном этапе обучения, когда коллектив ещё не сложился, и внутри него не сформировались механизмы поддержки в проблемных ситуациях. Даже находясь среди сверстников, студент может испытывать одиночество и растерянность. Это может привести к ошибочной оценке действительности и к неправильным поступкам.

- Завести дневник.

Записывать то, что видится важным, фиксировать ошибки и проблемы, с которыми столкнулись, возможные причины и пути решения.

- Проводить самоанализ.

Регулярный анализ происходящего делает человека более ответственным, позволяет быстрее находить правильное решение и избегать ошибок. Наставнику надо стараться чаще анализировать результаты работы со студентами. Это позволит увидеть динамику воспитательного и образовательного процесса, быстро приобрести необходимые практические знания и навыки. Привычку самоанализа следует прививать и студентам.

2.3.1. Психологическая характеристика студента подготовительного курса и некоторые рекомендации для взаимодействия с ним

Большинство недавних абитуриентов скорее пассивны, чем активны. Как следствие этого, они более управляемы и менее самостоятельны. Большинство из них, как было сказано ранее, не имеют навыков аналитического чтения, написания текстов, выстраивания связной и логичной устной речи. Поэтому со стороны администрации, преподавателей и наставников внимание и контроль требуются больше всего именно на первоначальном этапе обучения.

Как правило, в этот период студент семинарии воспринимает образовательный процесс как деятельность, которая связана скорее с учебой, нежели с подготовкой к будущему служению или с практикой самосовершенствования и послушания. Первый тип восприятия формирует отношение к обучению как к чему-то временному, второстепенному, одному из условий получения сана. Второй тип восприятия формирует отношение к учебе как к неотъемлемой части служения Богу и как к инструменту этого служения. Следует постараться сформировать у студентов второй тип отношения к обучению. Это принесет свои плоды не только в плане образования, но и в плане духовной жизни.

Важно помнить, что любой студент уже имеет некоторый опыт обучения. Задача наставника – адаптировать этот новым задачам, которые ставит перед подопечным семинарий.

Надо иметь в виду, что положительная реакция на предложение наставника и устное согласие еще не гарантируют, что студент начнет действовать. Наставник должен уделить особое внимание контролю результатов промежуточных стадий учебного процесса, чтобы иметь возможность оказать своевременную помощь.

Студент ждет оценки и разбора любой работы, даже если это небольшое упражнение. У него прослеживается прямая связь между работой и ожидаемым результатом, в данном случае результат – внимание и оценка работы со стороны наставника.

2.3.2. Психология коллектива

Вся деятельность наставника выстраивается внутри группы, даже если упор делается на индивидуальные консультации. Эффективность работы в коллективе зависит как от отношений внутри коллектива, так и от отношений между коллективом и наставником. Знание особенностей психологии коллектива поможет создать благоприятную для обучения атмосферу.

Простейшая модель коллектива

Любой коллектив неоднороден по своему составу, это необходимо учитывать при работе. Для простоты коллектив можно представить в виде модели, которая состоит из крупного «центра» (до 70% всех членов группы) и двух «периферийных частей» (по 15% в каждой), одну из которых условно можно назвать положительной, а другую – отрицательной.

Центр (70%) поддается контролю и управлению в большей степени, чем периферия. Для того, чтобы успешно его контролировать, часто бывает достаточно проводить регулярные проверки и обнародовать их результаты. Большинство всегда старается снизить испытываемую нагрузку и выбрать путь наименьшего сопротивления. Если оставить центр без контроля, то постепенно всё, что он делает, сведётся к формальному исполнению. Для центра то, что не контролируется администрацией, не имеет ценности. Центр вырабатывает свои стандарты и старается их навязать.

Периферия (15%+15%) более самостоятельна, хуже поддается контролю и управлению, склонна к проявлению инициативы. Положительная часть стремится к повышенному (относительно центра) результату, а отрицательная – к пониженному.

В вопросах учёбы и дисциплины задача наставника заключается в том, чтобы центр принял стандарты учебного заведения, отрицательная часть по своему

уровню приблизилась к центру, а положительная не потеряла стремления к достижению повышенных результатов.

Не следует стараться навязать общие стандарты положительному меньшинству. Намного полезнее попробовать сформировать добровольное сообщество с повышенными обязательствами и перетягивать в него наиболее подготовленных людей из центра. Необходимо помнить, положительное меньшинство (например, люди с высшим светским образованием) тяготеет к знаниям в силу условий, которые сложились без участия индивидуального наставника, поэтому не нужно мешать ему самостоятельно развиваться дальше.

Отрицательная часть коллектива влияет на центр негативно. От наставника требуется научиться понимать, что лежит в основе неудач студентов из этой части. Если это протест, обусловленный юношеским максимализмом или избытком энергии, надо попытаться направить энергию подопечных в нужное русло. Если образовательные неудачи связаны с отсутствием знаний и навыков обучения, следует постараться уделить отстающим студентам особое внимание, тратить на них больше времени и сил.

Наставнику нужно помнить, что деление коллектива на центр и периферийные части условно и относительно. За время обучения студент может менять принадлежность к определенной части коллектива неограниченное число раз. Задача – постараться сделать так, чтобы это изменение происходило в лучшую сторону.

РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Аллен Дэвид. Как привести дела в порядок. Искусство продуктивности без стресса = Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011. — 368 с.

Инструменты эффективного планирования — матрица Эйзенхауэра.

Ковалева Т. М., Кобыща Е. И., Попова (Смолик) С. Ю., Теров А. А., Чередилина М. Ю. Профессия тьютор. М. — Тверь: СФК-офис, 2012. – 246 с.

Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации: Учебное пособие по развитию навыков письменной речи. — М.: Флинта: Наука, 2002. — 288 с.

Поварнин С.И. Как читать книги. М.: Книга, 1971. — 82 с.

Поварнин С.И. Искусство спора: о теории и практике спора. М.: Терра, 2009, 192 с.

Учащим и учащимся: Из трудов святого праведного Иоанна Кронштадтского. Выдержки из дневниковых тетрадей за 1856-1866 годы / Сост. мон. Серафима (Иванова). - СПб.- М.: Иоанновский женский монастырь; Отчий дом, 2013. - 208 с.

Эко Умберто. Как написать дипломную работу. Пер. с ит. Е. Костюкович М.: Книжный дом "Университет", 2003.