**Религиозная организация –**

**духовная образовательная организация высшего образования**

**«Пермская духовная семинария Пермской епархии Русской Православной Церкви»**

**Профессиональная характеристика должности**

***Должность:*** методист отделения священно-церковнослужителей Пермской духовной семинарии

***Область профессиональной деятельности:*** учебный процесс очной и заочной форм обучения на отделении священно-церковнослужителей.

***Виды профессиональной деятельности:***

- формирование текущей учебной документации по ведению учебного процесса на отделении;

- контроль текущей успеваемости студентов отделения;

- организация итоговой аттестации студентов;

- оформление документов об окончании семинарии.

***Требования к уровню подготовки специалиста:***

- высшее профессиональное образование

- владение ПК на уровне пользователя. Знание Word, Excel, Power Point.

***График работы: пн.-пт. с 9-00 до 17-00***

***Функциональные обязанности специалиста.***

1. Формирование учебного расписания на семестр. Внесение текущих корректировок в ходе учебного семестра.

2. Составление расписания текущей экзаменационной сессии.

3. Составление зачетно-экзаменационных ведомостей по дисциплинам текущего семестра.

4. Оформление журналов учета занятий и контроль их заполнения.

5. Подготовка статистического отчета успеваемости студентов очной и заочной форм обучения по итогам очередной сессии.

6. Контроль текущей успеваемости студентов: фиксация академических задолженностей и информирование проректора по УР.

7. Подготовка документации по итоговой аттестации студентов отделения:

- составление расписания консультаций;

- подготовка бланков ведомостей на итоговый комплексный экзамен и защиту ВКР

- статистический отчет по итогам аттестации студентов-выпускников;

8. Подготовка документов об окончании семинарии (сертификат и приложение к диплому).

9. Ведение протокола заседаний Учебно-методического Совета.