

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр»
имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с.Алексеевка
муниципального района Алексеевский Самарской области

Утверждаю.
Директор
_____ Е.А.Чередникова
Приказ от «29» мая 2015г. №130-од

Положение

о консультировании

в рамках проектной деятельности

Принято
на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 11
от 25мая 2015г.

I. Роль консультирования в технологии проектной деятельности

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, постановлением Правительства Самарской области от 19.05.2004 №24 «О Концепции компетентностно-ориентированного образования в Самарской области», Уставом ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

Консультирование – основная форма работы руководителя проекта с учащимся, выполняющим проект. Консультирование – педагогическая техника, являющаяся важнейшей составляющей технологии метода проектов.

Консультация позволяет создать образовательную ситуацию, обеспечивающую мобилизацию внутренних ресурсов обучающегося. В ходе консультации обучающийся формулирует собственные трудности на различных этапах проекта и находит пути их преодоления.

Предмет консультирования – планируемый и управляемый руководителем проекта процесс измерения представлений обучающегося на различных этапах проектной деятельности.

Цель консультации: повышение эффективности использования собственных ресурсов обучающегося.

Стадии консультативного контакта:

- установление контакта с обучающимися;
- исследовательская стадия, направленная на формулировку проблемы или трудности обучающегося;
- стадия аргументации (выбор наиболее региональной идеи);
- стадия согласования
- формулировка решения.

Основная техника консультативного контакта – вопросы руководителя проекта обучающемуся, позволяющие последнему привлечь собственные знания, умения и навыки для решения проблем, возникших в ходе проектной деятельности.

Максимальное время проведения консультации – 45 минут, минимальное 20 минут.

II. Содержание консультации и роль консультанта

Содержание консультации на различных этапах деятельности.

Поисковый этап.

1. Определение тематического поля. Описание ситуаций (существующей и реальной) и своих намерений
2. Анализ ситуаций, выявление противоречий и формулировка проблемы.
3. Анализ проблемы.

Аналитический этап.

4. Определение круга вопросов и тем по поиску информации.
5. Анализ проведённого информационного поиска и систематизация информации (обработка).
6. Анализ путей решения проблемы и постановка цели.
7. Корректировка задач, обсуждение правительского этапа.
8. Анализ ресурсов.
9. Планирование продукта.

Практический этап.

10. Текущий контроль запланированных шагов корректировка плана деятельности.
11. Организация самооценки продукта или проекта.

Презентационный этап.

12. Планирование презентации (определение формы презентации, средства, план выступления, наглядные материалы, аудитория).
13. Проверка готовности к презентации.
14. Оценка презентации.

Контрольный этап.

15. Организация самооценки продукта или проекта.

Важнейшие ролевые функции консультанта:

- построение отношений на взаимном доверии с обучающимся;

- создание вокруг обучающегося здорового психологического климата;
- уважение ценностей личности обучающегося.

Содержание деятельности консультанта:

на поисковом этапе:

- выявление тематического поля;
- мотивация к обсуждению;
- анализ потребностей;

на аналитическом этапе:

- выявление круга источников информации;
- организация процесса анализа альтернативных решений;

на практическом этапе:

- наблюдение;
- активация умений и навыков обучающегося;

на презентационном этапе:

- выявление целевой группы;
- выявление формата презентации;
- выступление в роли эксперта;

на контрольном этапе:

- анализ результатов проекта;
- организация рефлексии.

В ходе проектной деятельности консультанту – руководителю проекта запрещается:

- давать прямые советы;
- навязывать своё мнение;
- пропускать какой либо из этапов выполнения проекта;
- нарушать технологическую последовательность;
- заканчивать консультацию без подведения итогов;
- перебивать ученика;
- интерпретировать мысль ученика;
- сравнивать ученика с другими;
- выполнять работу за ученика.

III. Учебная нагрузка руководителя проекта

Учебная нагрузка руководителям проектов тарифицируется на основании приказа по образовательному учреждению дважды в год (с 1 октября и с 1 февраля).

Объём учебной нагрузки определяется количеством часов, отведённых учебным планом образовательного учреждения на проектную деятельность в данной параллели классов.

Оплата зависит так же от количества учащихся, руководство проектной деятельностью которых осуществляет данный педагог.

Нагрузка руководителя проекта может быть рассчитана следующим образом:

$$КЧ_{\text{РУК}} = КЧ_{\text{УП}} * ККК_{\text{ПАР}} / КУ_{\text{ПАР}} * КУ_{\text{РУК}}$$

$КЧ_{\text{РУК}}$ – количество часов, тарифицируемых **руководителю** проекта.

$КЧ_{\text{УП}}$ - количество часов, отведённых **учебным планом** на проектную деятельность в данной параллели классов.

$ККК_{\text{ПАР}}$ – количество **классов-комплектов** в параллели (таким образом определяется общий объём часов к оплате).

$КУ_{\text{ПАР}}$ – количество **учащихся** в данной параллели классов.

$КУ_{\text{РУК}}$ – количество **учащихся**, закрепленных за руководителем проекта согласно приказу директора.

Для фиксирования проведённых консультаций используется специальный журнал, в который руководитель проекта обязан вносить соответствующие записи.

Данное положение утверждается на педагогическом совете.

Срок действия не ограничен.

