



GID-EDU

ваш проводник в мире
документов

Построение циклов работы методиста

- Дневной
- Недельный
- Месячный
- годовой

Дневной

- Планируем от 40 до 60% рабочего времени
- Определяем текучку на основе анализа и техники «чистый лист»
- Определяем продолжительность каждого вида работ
- Определяем обязательное небольшое дело
- В зависимости от продуктивности и режима работы организации выделяем 20-60 мин на текучку ежедневно

Методическая

- Организация методической работы
- Разработка и внедрение образцов документации

Работа с преподавателями

- Обучить разработке документации
- Организовать разработку документации
- Консультировать и контролировать по проведению уроков

Информирование

- Разработка информационных материалов

Кадровый состав

- Контроль образования и рекомендации по обучению
- Разработка и реализация

Воспитательная работа

- Анализ
- Подготовка и проведение: конкурсы, олимпиады, соревнования

Прочее

- Обобщение опыта
- Экспериментальная деятельности
- Рецензирование
- Литературы

Недельный

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Информирование: Совещания, Заседания Разработка информационных материалов	Образовательные программы, локальные акты	Работа с преподавателями, председателями ЦК	Дело вне кабинета Воспитательная работа	Внутренние проверки, планирование

Месячный

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	Неполная неделя в начале и конце месяца
ППССЗ	ППССЗ	ППКРС	Обобщение опыта Экспериментальная деятельность Рецензирование	Кадровый состав (ПК, ПП, аттестация)
СПО	СПО	ДПО	ПО	Кадры ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ МЕТОДИСТА

Годовой

АВГУСТ	СЕНТЯБРЬ	ОКТЯБРЬ	НОЯБРЬ
Актуализация приказов, ЛА Обновление ОПОП, в т.ч. УП	Обновление ОПОП Ведение журналов	Инструктирование по ГИА, подготовка программ ГИА	
ДЕКАБРЬ	ЯНВАРЬ	ФЕВРАЛЬ	МАРТ
Подготовка к ПА	Актуализация приказов, ЛА		
АПРЕЛЬ	МАЙ	ИЮНЬ	ИЮЛЬ
	Сверка вычитки Проверка журналов	ГИА Завершение учебного года дипломы	

Ежедневное планирование

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Ежедневная текучка	Проверка почты Проверка приказов, постановлений ... Работа из перечня «чистого листа»				
Недельный план	Информирование: Совещания, Заседания Разработка информационных материалов	Образовательные программы, локальные акты	Работа с преподавателями, председателями ЦК	Дело вне кабинета Воспитательная работа	Внутренние проверки, Планирование
Месячный план					
Годовой план					

Задание

- Составьте недельный план с учетом месячного, годового и текучки