

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КАРА-БАЛТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО
На заседании педсовета
Протокол № 4

« 23 » 10 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Кара-Балтинского
Медицинского колледжа

К.М.Н. Б.С. Израйлов

10 2025г



ПОЛОЖЕНИЕ

Должностные обязанности инспектора по учебно-методической работе

- поурочные планы;
- методических рекомендаций и учебных пособий.

2.2. Осуществлять контроль за:

- качеством учебно-методической документации;
- правильностью оформления рабочих программ и планов;
- своевременностью обновления методических материалов.

2.3. Организовывать работу по внедрению современных образовательных технологий и методов обучения.

2.4. Участвовать в подготовке и проведении:

- педагогических советов;
- методических советов;
- семинаров, конференций, открытых занятий;
- мероприятий по повышению квалификации преподавателей.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные обязанности, права и ответственность методиста медицинского колледжа.

1.2. Методист относится к категории специалистов и назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.3. Методист подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной или учебно-методической работе.

1.4. В своей деятельности методист руководствуется:

- законодательством в области образования;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и Министерства здравоохранения;
- уставом колледжа;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящим Положением.

2. Основные обязанности инспектора по УМР:

Инспектор по УМР медицинского колледжа обязан:

2.1. Оказывать методическую помощь преподавателям в разработке:

- рабочих учебных программ;
- календарно-тематических планов;
- поурочных планов;
- методических рекомендаций и учебных пособий.

2.2. Осуществлять контроль за:

- качеством учебно-методической документации;
- правильностью оформления рабочих программ и планов;
- своевременностью обновления методических материалов.

2.3. Организовывать работу по внедрению современных образовательных технологий и методов обучения.

2.4. Участвовать в подготовке и проведении:

- педагогических советов;
- методических советов;
- семинаров, конференций, открытых занятий;
- мероприятий по повышению квалификации преподавателей.

2.5. Анализировать состояние учебно-методической работы и разрабатывать предложения по её совершенствованию.

2.6. Оказывать помощь начинающим преподавателям в организации учебного процесса.

2.7. Осуществлять подготовку отчетной документации по учебно-методической работе.

2.8. Вести учет, систематизацию и хранение методических материалов.

2.9. Участвовать в разработке образовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами.

3. Права инспектора по УМР:

Инспектор по УМР имеет право:

3.1. Запрашивать у преподавателей необходимую учебно-методическую документацию.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса.

3.3. Принимать участие в заседаниях педагогического и методического советов.

3.4. Повышать свою квалификацию на курсах, семинарах и тренингах.

3.5. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам методической работы.

4. Должен знать:

4.1. Законодательные и нормативные документы по вопросам образования, организации учебно-воспитательной работе;

4.2. Принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии; общие и частные технологии преподавания;

4.3. Принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;

4.4. Систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении;

4.5. Принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;

- 4.6. Методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- 4.7. Современные педагогические технологии, формы, приемы и средства обучения;
- 4.8. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 4.9. Правила и нормы охраны труда, сохранения жизни и здоровья студентов, правила техники безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

Ознакомлена (а): _____