

Информация для заведующих кафедрами о назначении ответственного сотрудника

1. Перейдите по ссылке для скачивания и заполнения таблицы:
<https://gpmu.org/university/structure/division/ciot>
2. Укажите ответственного сотрудника Вашей кафедры за размещение учебных материалов в ЭИОС и взаимодействия с ЦИОТ.
3. Заполненную таблицу отправить по адресу ciot@gpmu.org.

Образец таблицы (заполняется в электронном виде)

№	Кафедра	Ответственный			Комментарии
		Ф.И.О	Email	Моб. тел.	
1					

Задачи, возлагаемые на ответственных сотрудников:

- Контролировать своевременную подготовку и размещение образовательных материалов кафедры в ЭИОС;
- Контролировать подготовку и своевременное размещение видеолекций кафедры в соответствии с регламентом и расписанием занятий;
- Создание проверочных элементов к образовательным материалам в ЭИОС (тесты, контрольные задания);
- Собирать статистику посещений/просмотров видеолекций;
- Контролировать процесс выполнения контрольных заданий;
- Взаимодействовать с сотрудниками ЦИОТ по работе в ЭИОС;
- Обладать информацией по утвержденным учебным, учебно-методическим материалам кафедры, подлежащих дальнейшему размещению в ЭИОС;