

Порядок технического сопровождения мероприятия на площадке Moodle с прокторингом

Помощь в организации мероприятия с прокторингом

Техническая поддержка оказывает содействие в создании курса и предоставляет доступ преподавателям/ассистентам. Осуществляет запись пользователей на курс.

Техническая поддержка добавляет элемент прокторинга и настраивает его в соответствии со временем проведения мероприятия.

Техническая поддержка площадки moodle, может оказать консультацию по наиболее оптимальному методу организации олимпиады/экзамена.

Сотрудники технической поддержки **не отвечают** за наполненность курса, в частности, за создание тестов и заданий. (Не создают тесты, задания, не переносят их из файла в электронный курс!!!) **Наполнением занимается ответственный преподаватель.**

Порядок организации курса с прокторингом

1. При проведении олимпиады/экзамена необходимо не менее чем **за неделю** уведомить УИТ о дате, времени, сроках проведения мероприятия и количестве участников, для организации соответствующего мероприятию уровня поддержки.
2. При необходимости проведения олимпиад/экзаменов в нерабочее время необходимо написать служебную записку на имя директора по ИТ о техническом сопровождении мероприятия.
3. Список заданий и ответственных за создание и добавление заданий/тестов необходимо предоставлять **за 4-5 дней до проведения мероприятия**, для построения связи и разъяснения особенностей систем moodle и прокторинга. При организации заданий с решением на листе бумаги, возможна загрузка заданий **за два дня до мероприятия**.
4. **За один день до начала мероприятия** проводится проверка созданного задания/теста и прокторинга. При необходимости отправляются рекомендации по устранению выявленных ошибок. Доступ к редактированию курса **блокируется** после получения подтверждения готовности со стороны преподавателя/консультационной группы.
5. Запись участников производится **за 1 день** до мероприятия, для возможности отправки писем со ссылками и логинами/паролями организаторами/консультационной группой (**обязательная информация для рассылки ниже**). **За 3-4 часа** до мероприятия возможна запись участников в соответствии с дополнительным списком. Последняя запись возможна **не позднее двух часов** до мероприятия в индивидуальном порядке и в зависимости от уровня мероприятия (для отправки списка участников используйте файл [Шаблон_прокторинг.xls](#).)
6. Аннотация/описание курса и заданий/тестов должны содержать **максимально понятные** инструкции по формату мероприятия и обязательно должны быть проверены организаторами/консультационной группой и сотрудниками УИТ.
7. В инструкции к экзамену обязательно нужно указывать контактный электронный адрес, на который пользователи могут обращаться с организационными вопросами и вопросами, не касающимися работы прокторинга и сайта exam.nsu.ru.



Если у Вас происходит изменение расписания экзамена, Вы должны об этом предупреждать техническую поддержку. Иначе Вам не будет оказываться своевременная техническая поддержка!

Порядок поддержки прокторинга сотрудниками УИТ

1. При возникновении технических проблем на оборудовании участников, техническая поддержка предоставляет консультацию по проверке оборудования и возможным способам устранения. Во время выявления проблемы и помощи в её устранении возможен сброс сессии тестируемого в административной панели прокторинга.
2. При возникновении проблем с заданиями/тестами во время проведения мероприятия, техническая поддержка фиксирует факт несоответствия и уведомляет консультационную группу/преподавателя о сложившейся ситуации, но не вносит правки в задания.
3. Проктор (преподаватель или консультационная группа) может провести блокирование сессии прокторинга при выявлении нарушений правил мероприятия. При прерывании сессии прокторинга ставится Оценка «Отрицательно» и комментарий «Удалён за нарушение». Список прерванных сессий отображается в административной панели прокторинга со статусом Отклонён и виден преподавателям и консультационной группе.

Рассылка должна содержать:

1. информацию о необходимости проверить свое оборудование для прокторинга до начала мероприятия - [Инструкция для участника вступительного испытания](#) либо [на английском](#);
2. ссылку для проверки оборудования - <https://proctored.ru/check>, если у пользователя возникли какие-то ошибки при проверке, то у него есть время их устранить;
3. ссылку на курс, логин и пароль для входа на площадку <https://exam.nsu.ru/>.