

一、方式

1. 平台

利用我 教学平台，任 教师在教学平台上建 库和 程作业 源， 卷 在 。

2. 监 平台

利用 会 监 ，班 即为 场名称。每个 场 安排 1 位主监 师，以 10 个 场为单位安排 1 名流动监 为副监 。将班主任 为主监 ，主监 将学生和副监 加入班 ； 在每个学生 前发 会 、核对 学生 份、保留 监 和填写 场 事；主监 教师 指导学生加入 会 并全程打开摄像头。副监 10 个 场的 场秩序的 持工作，收 《 场 事》报 教务科技处，发现 及时向教务科技处或 导 示并妥善处理。不加入 会 的学生 成 无效。

二、前准备工作

1. 发布在 明

任 师必 把 的 方式和 求以 Word 文档的形式提前上传到 教学平台和班 中，文件命名 则：“《**程》在 明”。文件包括如下内容：登录的 站、登录的 程名称， 目在哪些 程活动中寻找，在 测 和 程作业中 的 型和分值分别是多少， 止学生漏 。

2. 前模拟测

任教师在程和发布程知，学生模拟测，熟悉流程。

3. 学生的准备工作

提前下 APP (“程伴侣”) 或保存 教学平台 址 (<http://36.138.182.174:888/meol/index.do>)。查 份信息，检查是否可以正常登录并使用平台。

学生在 前必 参加模拟测，熟悉 的 径、 型和提交方式。

每人 少准备两台 用 备，一个手机用于 入 会，必 全程打开摄像头对准 生上半 以备监 用；另一个手机或电 登录 教学平台 用。提前清理手机和电 内存 以 止卡，保 的 利。

三、正式

1. 入 场

正式 前 15 分，由监 师发 会，学生必 提前 入到安 且 稳定的环境并接受 入 场，准备 份 件以备监 师查 份。到半小时以上不得参加，为。在 程中全程关，有 打开 及时和监 师沟，待 师的处理决定。

2. 学生 方式

止时 围内，手机 或电 才 到 按， 刷新 方可。

客：学生在 教学平台的手机 或电 在，

主 ！ “ 程作 ” ，发布 了上
备一张白 作为 ，在 一 书写如下内容：
时 段、班 、学号、姓名。写清楚 号，将 案写到
上，然后拍照以 件的形式在 时 段内上传到 教学平
台， 时将无法提交