



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



INFORMOWANIE STUDENTÓW O SPECYFICE ICH EGZAMINU ONLINE

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Solvay Brussels School
Economics & Management



TAL
TECH



PRZEDSTAWIENIE SIĘ

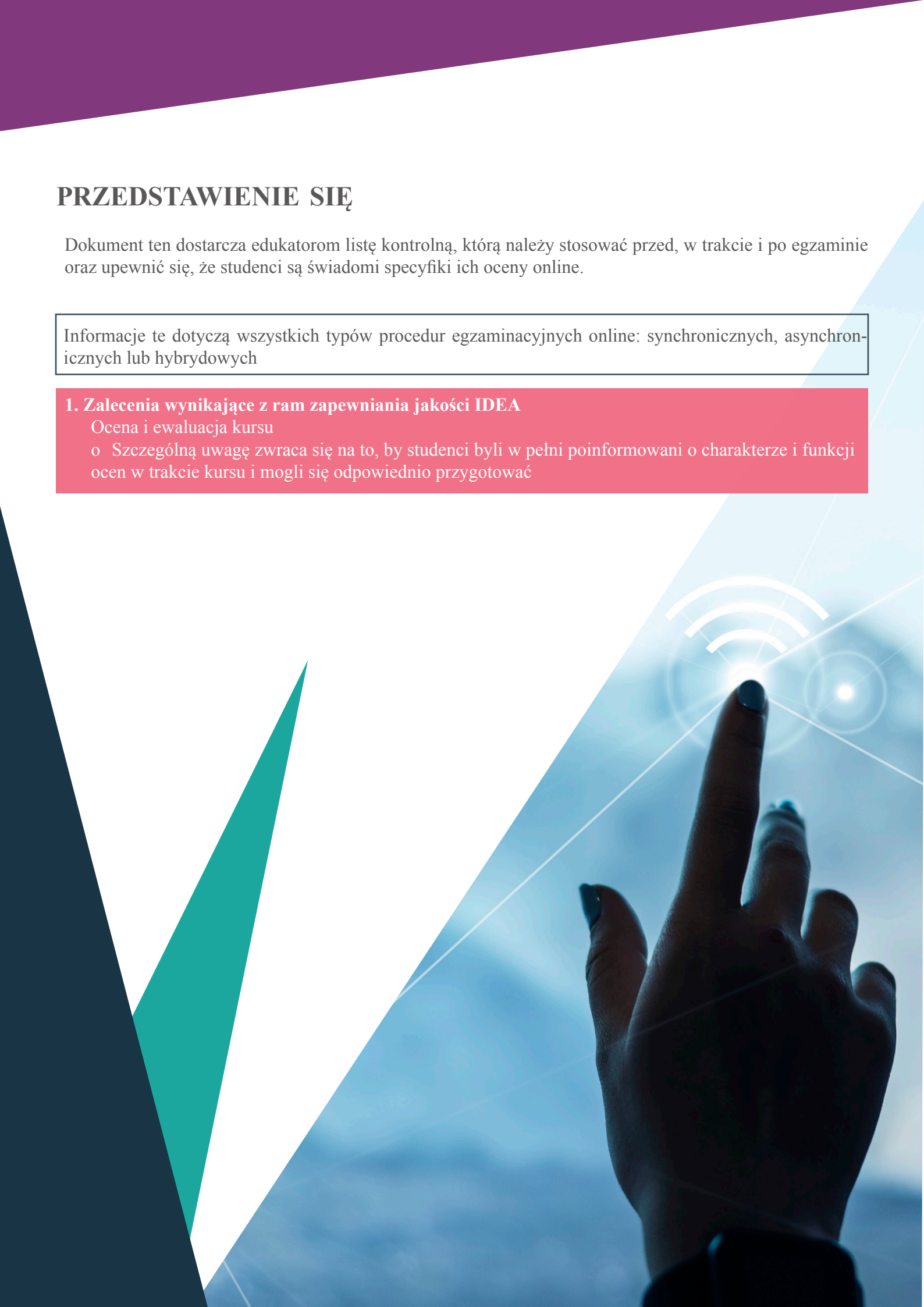
Dokument ten dostarcza edukatorom listę kontrolną, którą należy stosować przed, w trakcie i po egzaminie oraz upewnić się, że studenci są świadomi specyfiki ich oceny online.

Informacje te dotyczą wszystkich typów procedur egzaminacyjnych online: synchronicznych, asynchronicznych lub hybrydowych

1. Zalecenia wynikające z ram zapewniania jakości IDEA

Ocena i ewaluacja kursu

- o Szczególną uwagę zwraca się na to, by studenci byli w pełni poinformowani o charakterze i funkcji ocen w trakcie kursu i mogli się odpowiednio przygotować



2. Przykłady i zalecenia

Aby upewnić się, że studenci są świadomi specyfiki swojego egzaminu online, oto lista kontrolna dla profesorów, do której należy się stosować aż do zakończenia egzaminu.

1. Przed egzaminem

- o Miej na uwadze zasoby dostępne dla studentów podczas oceny (encyklopedie online, słowniki i translatory online, materiały kursowe itp.) Pamiętaj, że studenci mogą sobie pomagać i współpracować ze sobą.
- o Zrób listę istotnych informacji dostępnych dla studentów przed rozpoczęciem egzaminu:
 - Z jakiej platformy będą korzystać?
 - Jakie rodzaje ćwiczeń będą wykonywać?
 - Jaki jest czas trwania egzaminu?
 - Czy dozwolone są jakieś dokumenty?
 - Czy studenci mają prawo do korzystania z Internetu?
 - Jak będą oceniani? Przekaż im kartę oceny.

2. Podczas egzaminu

- o Zakończenie zadania
 - Zapewnij studentom dostępny i modyfikowalny arkusz tematyczny (format Word), aby umożliwić studentom z niepełnosprawnością modyfikację czcionki i rozmiaru, jeśli to konieczne. To samo dotyczy studentów z dysfunkcją Braille'a, którzy potrzebują tematu w formacie .docx
 - Zachęcaj studentów do pisania w programie (np. Word), w którym można zapisać zadanie i który nie jest zależny od kaprysów połączenia internetowego (ryzyko utraty wszystkiego, np. jeśli ktoś pisze bezpośrednio na Moodle)
 - Powiedz im, że powinni włączyć regularne automatyczne tworzenie kopii zapasowych
 - W przypadku dokumentów audio/wideo: powiedz studentom, że powinni zwrócić szczególną uwagę na jakość pliku (mówić wystarczająco głośno, bez zakłóceń)

3. Po egzaminie

- o Przesłanie zadania
 - Wyjaśnij oczekiwany format (word, pdf, rtf, mp3, avi itp.)
 - Wyjaśnij, jak należy nazwać plik, który zostanie przesłany, np. ImięNazwiskoExam.pdf
 - Wyjaśnij, jak wysłać plik
 - Powiedz studentom, że będą mieli dodatkowy czas (15 minut?) na oddanie zadania.
 - Przeznacz dodatkowy czas dla osób mających problemy z połączeniem.

