



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



INFORMARE GLI STUDENTI SULLE SPECIFICITÀ DEL LORO ESAME 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



UNIVERSITÉ JOUIN
JEAN MOULIN



INTRODUZIONE

Questo documento fornisce agli educatori una lista di controllo da seguire prima, durante e dopo un esame, per assicurarsi che gli studenti siano consapevoli delle specificità della loro valutazione online.

Queste informazioni si applicano a tutti i tipi di procedura d'esame online: sincrona, asincrona o ibrida.

1. Raccomandazioni del Quadro di garanzia della qualità IDEA

Valutazione e verifica del corso

o Particolare attenzione viene prestata per garantire che gli studenti siano pienamente informati sulla natura e la funzione delle valutazioni durante il corso e possano prepararsi di conseguenza.



2. Esempi e raccomandazioni

Per assicurarsi che gli studenti siano ben consapevoli delle specificità del loro esame online, ecco una lista di controllo per i professori da seguire fino alla fine dell'esame.

1. Prima dell'esame

- o Tenere presente le risorse a disposizione degli studenti durante le valutazioni (enciclopedie online, dizionari e traduttori online, materiali del corso, ecc.) Tenete presente che gli studenti possono aiutarsi e collaborare tra loro.
- o Fare un elenco delle informazioni essenziali accessibili agli studenti prima di iniziare l'esame: Which platform will they use?
 - Quali tipi di esercizi verranno svolti?
 - Qual è la durata dell'esame?
 - Sono ammessi documenti?
 - Gli studenti hanno il diritto di utilizzare Internet?
 - Come saranno valutati? Fornire loro la griglia di valutazione

2. Durante l'esame

- o Completare l'incarico
 - Fornire agli studenti un foglio di materia accessibile e modificabile (formato Word) per consentire agli studenti con disabilità di modificare i caratteri e le dimensioni, se necessario. Lo stesso vale per gli studenti con disabilità Braille che hanno bisogno del tema in formato .docx.
 - Incoraggiare gli studenti a comporre su un software (come Word) che consenta di salvare il compito e che non sia soggetto ai capricci della connessione internet (il rischio è di perdere tutto se si compone direttamente su Moodle, per esempio).
 - Dite loro che devono attivare un backup automatico periodico.
 - In caso di documenti audio/video: dire agli studenti che devono prestare particolare attenzione alla qualità del file (parlare a voce sufficientemente alta, senza interferenze).

3. Dopo l'esame

- o Invio del compito
 - Spiegare il formato previsto (word, pdf, rt, mp3, avi, ecc.)
 - Spiegare come nominare il file che verrà inviato, ad esempio NomeCognomeEsame.pdf
 - Spiegare come inviare il file.
 - Dire agli studenti che avranno del tempo supplementare (15 minuti?) per consegnare il compito.
 - Lasciare un po' di tempo in più a chi ha problemi di connessione.

