



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ÜLIÕPILASTE TEAVITAMINE VEEBIPÕHISE EKSAMI ERIPÄRADEST

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



SISSEJUHATUS

Käesolev dokument annab haridustöötajatele kontrollnimekirja, mida järgida enne eksamit, selle ajal ja pärast seda ning tagada, et üliõpilased oleksid teadlikud veebipõhise hindamise eripäradest.

Teave kehtib kõigi veebipõhiste eksamite tüüpide kohta: sünkroonne, asünkroonne või hübriidne.

1. IDEA kvaliteeditagamise raamistiku soovitusel

Kursuse hindamine

- o Erilist tähelepanu pööratakse sellele, et üliõpilased oleksid kursuse jooksul täielikult hindamiste olemusest ja funktsioonist informeeritud ning saaksid vastavalt valmistuda.



2. Näited ja soovitused

Selleks, et üliõpilased oleksid hästi kursis oma veebieksami eripäradega, on siin kontrollnimekiri, mida õppejõud peaksid järgima kuni eksami lõpuni.

1. Enne eksamit

- o Pidage meeles, millised vahendid on üliõpilastele hindamise ajal kättesaadavad (veebipõhised entsüklopeediad, veebisõnastikud ja tõlkijad, õppematerjalid jne). Pidage meeles, et üliõpilased saavad üksteist aidata ja omavahel koostööd teha.
- o Tehke üliõpilastele enne eksami algust kättesaadavaks nimekiri olulisest teabest:
 - Millist platvormi nad kasutavad?
 - Milliseid harjutusi nad teevad?
 - Kui kaua kestab eksam?
 - Kas mis tahes dokumendid on lubatud?
 - Kas üliõpilased võivad kasutada internetti?
 - Kuidas neid hinnatakse? Andke neile hindamisraamistik.

2. Eksami ajal

- o Ülesande täitmine
 - Andke üliõpilastele ligipääsetav ja muudetav tööleht (Wordi formaadis), et erivajadustega üliõpilased saaksid vajadusel muuta kirjastiili ja suurust. Sama kehtib ka punktikirjas kirjutamise vajadusega üliõpilaste kohta, kes vajavad teemat .docx formaadis.
 - Julgustage üliõpilasi koostama oma ülesandeid tarkvaras (nt Word), kuhu neid saab salvestada ja mis ei ole sõltuvuses internetiühenduse kapriisidest (oht kaotada kõik, kui koostada otse Moodle'is, näiteks).
 - Öelge neile, et nad peaksid aktiveerima regulaarse automaatse varundamise.
 - Audio-/videodokumentide puhul: öelge üliõpilastele, et nad peaksid pöörama erilist tähelepanu faili kvaliteedile (rääkige piisavalt valjusti, midagi ei tohi segada).

3. Pärast eksamit

- o Ülesande esitamine
 - Selgitage, millist formaati soovite (word, pdf, rt, mp3, avi jne).
 - Selgitage, kuidas panna esitatavale failile nimi, nt NimiPerekonnanimiEksam.pdf.
 - Selgitage, kuidas faili esitada.
 - Öelge üliõpilastele, et neil on lisa-aega (15 minutit?) ülesande esitamiseks.
 - Varuge lisa-aega neile, kellel on ühendusprobleeme.

