

COVID : Moodle Online-Prüfungen

1 Einleitung

Ab Montag, dem 11. Mai, können Dozierende auf die Moodle-Prüfungsinstanz ihrer Fakultät zugreifen. Diese Instanzen wurden getestet und können die gleichzeitige Anwesenheit von maximal 450 Studierenden in einem [«Test»](#) (Quiz) oder in einer [«Aufgabe»](#) unterstützen. Die Aktivität «Test» erlaubt es Dozierenden, Tests mit verschiedenen Fragetypen zu erstellen. Die Aktivität «Aufgabe» ermöglicht es Studierenden, Lösungen zu Aufgaben abzugeben, die die Dozierenden bewerten. Auf diesen Instanzen werden die Prüfungen für die nächste Sitzung abgehalten.

Dieses Dokument bietet einen kompakten Überblick über den allgemeinen Ansatz zur Organisation einer Online-Prüfung mit Moodle (Kapitel 2) und einige Tipps zur Prüfungsvorbereitung (Kapitel 3).

Das NTE Zentrum (nte@unifr.ch) steht für alle Fragen zum Inhalt dieses Dokuments zur Verfügung.

2 Allgemeiner Ansatz

1. **Ab Montag, dem 11. Mai**: jede-r Dozierende, der eine schriftliche Online-Prüfung mit Moodle schreibt, loggt sich **in die Moodle-Instanz seiner-ihrer Fakultät** ein:

- Philosophie: examlettres1-moodle.unifr.ch
- Recht: examius-moodle.unifr.ch
- SciMed: examscimed-moodle.unifr.ch
- SES: examses-moodle.unifr.ch
- Theologie: examtheo-moodle.unifr.ch

2. Er oder sie beantragt einen Prüfungskurs mit dem Formular auf der Startseite der Moodle-Instanz seiner-ihrer Fakultät (nach dem gleichen Verfahren wie auf moodle.unifr.ch). **Der Titel des Prüfungskurses muss mit dem in my.unifr.ch angezeigten Titel übereinstimmen.** Der-die Dozierende erhält im Gegenzug die Adresse des Prüfungskurses.

3. Er oder sie bereitet mit Hilfe seiner oder ihrer AssistentInnen seine-ihre Prüfung vor, indem er oder sie **die Anfangs- und Schlusszeiten des Tests (Quiz) oder der Aufgabe festlegt und überprüft** und die unten aufgeführten Tipps beachtet. Um diese Prüfung zu testen, bittet der-die Dozierende eine-n KollegIn, den Test auszuprobieren.

4. Einige Tage vor dem Prüfungstermin **sendet der-die Dozierende die Adresse seines-ihres Prüfungskurses** mit dem von ihm-ihre festgelegten [Einschreibeschlüssel](#) und den Anweisungen über my.unifr.ch an seine-ihre Studierenden.

5. Zum Zeitpunkt der Prüfung **muss der-die Dozierende oder die benannte Person zur Verfügung stehen** (per MS Teams, E-Mail, Telefon oder auf andere Weise, die als ausreichend erachtet wird), um alle Fragen der Studierenden zu beantworten. Bitte beachten Sie, dass der Chat auf den Prüfungs-Moodleinstanzen deaktiviert ist.

6. Wenn die Prüfung beendet ist, [schliesst der-die Dozierende den Prüfungskurs](#) für die Studierenden.

3 Tipps zur Prüfungsvorbereitung

3.1 Test-Prüfung

Die Studierenden sind nicht an das Format einer schriftlichen Online-Prüfung gewöhnt. Wir empfehlen dringend, dass Dozierende einen **Test ("Mock")** zur Verfügung stellen, der es den Studierenden ermöglicht, sich vor der eigentlichen Prüfung mit der technischen Umgebung der Online-Prüfung vertraut zu machen. **Wenn Sie eine Probeprüfung auf der Moodle-Prüfungsplattform durchführen, achten Sie darauf, dass Sie nur einen Test/eine Aufgabe für die echte Prüfung zur Verfügung stellen.**

Ein Kurs mit einem Muster-Test (Quiz) und einer Muster-Aufgabe ist erhältlich unter: moodle.unifr.ch/course/view.php?id=245333. Jede*r Dozierende kann eine Kopie anfordern (direkt auf der Seite dieses Kurses). Darüber hinaus sind fiktive Studentenkonto verfügbar unter: elearning.unifr.ch/moodle-comptes-test/

3.2 Dauer der Prüfung

Es wird dringend empfohlen, die Prüfungen **auf eine Stunde** zu beschränken:

- Auf technischer Ebene verringert eine begrenzte Dauer das Risiko, die Anzahl der gleichzeitig möglichen Verbindungen zu überschreiten. Sie verringert auch das Risiko, dass Studierende unter Mikroschnitten im Netzwerk leiden.
- Auf akademischer Ebene reduzieren kurze und kompakte Prüfungen die Möglichkeit der Interaktion, der Hilfesuche, der Suche nach Antworten in Quellen, usw.
- Auf organisatorischer Ebene kann eine kurze Prüfung für Studierende, die keine guten Rahmenbedingungen für ihre Prüfungen haben (Arbeitsplatz, Zeitplan etc.), von Vorteil sein.

3.3 Tipps für Quiz-Prüfungen

- Legen Sie den Wert von **"Testöffnung"** zur Startzeit der Prüfung fest minus 5 Minuten. Dadurch wird verhindert, dass die Studierenden die Fragen vor diesem Zeitpunkt sehen und beantworten können ([weitere Einzelheiten](#)).
- **Setzen Sie die Einstellung "Zeitbegrenzung" auf die Dauer des Tests.** Die Einstellungen "Testöffnung" und "Testschliessung" sollten der Dauer des Tests plus 5 bis 10 Minuten entsprechen. Dies ermöglicht es den Studierenden, vor Beginn des Tests einen Spielraum zu haben, während die gleiche Prüfungszeit für alle gleich bleibt (der Countdown beginnt erst, wenn der/die Studierende den Test (Quiz) beginnt).
- Die Praxis zeigt, dass es den Studierenden erlaubt sein sollte, **sich in einem Quiz frei von einer Frage zur anderen zu bewegen.** Bei einer traditionellen papierbasierten Prüfung steht es jeder/jedem Studierenden frei, einen Teil einer Frage zu beantworten, mit den nächsten Fragen fortzufahren, dann zur ersten Frage zurückzukehren usw. Dies ist ein sehr wichtiger Teil der Prüfung. Es wird dringend davon abgeraten, diese Praxis für eine schriftliche Online-Prüfung zu ändern.
- Wenn Sie offene Fragen verwenden, **geben Sie in der Anleitung deutlich die erwartete Textlänge an.** Dies ist für die Studierenden sehr hilfreich.
- Wenn die Studierenden vor der Öffnungszeit zum Quiz gehen, teilen Sie ihnen mit, dass **die Quizseite neu geladen werden muss**, damit sie mit der Beantwortung beginnen können.
- Um die Prüfung einzureichen, muss der Studierende auf **"Versuch beenden..."** und dann auf **"Abgabe"** klicken. Wenn die Studierenden diese Operation vergessen, sind die Antworten auf ein Quiz am Ende der Quizzeit automatisch an Moodle gesendet
- [Tutorials](#) sind verfügbar.

3.4 Tipps für Aufgabe-Prüfungen

- Legen Sie den Wert von **"Abgabebeginn"** zur Startzeit der Prüfung fest. Dadurch wird verhindert, dass die Studierenden die Aufgabenstellung vor diesem Zeitpunkt sehen und eine Lösung einreichen können ([weitere Einzelheiten](#)).
- Die Grösse der Dateien, die Sie Ihren Studierenden geben können oder die sie an Moodle zurückgeben müssen, darf **10 MB** nicht überschreiten. Wenn Ihr Dokument diese Grösse überschreitet, müssen Sie es teilen.
- Denken Sie daran, dass das Hochladen eines Dokuments und das Zurückstellen auf Moodle nicht unbedingt für jeden Studenten trivial ist. Bitte berücksichtigen Sie dies bei der Festlegung der Testdauer.
- Wenn Studierende die Aufgabe vor der Öffnungszeit aufsuchen, informieren Sie sie darüber, **dass die Aufgabe neu geladen werden muss**, um zum richtigen Zeitpunkt auf die Anweisungen zuzugreifen.
- Um die Aufgabe einzureichen, muss der-die Studierende auf **"Abgabe hinzufügen"** oder **"Abgabe bearbeiten"** klicken und dann auf **"Änderungen sichern"** klicken.
- Im schlimmsten Fall kann ein Dokument per E-Mail eingereicht werden. Das Dokument ist datiert und ermöglicht es dem-der Dozierenden, sich zu vergewissern, dass die Frist eingehalten wurde.
- [Tutorials](#) sind verfügbar.

3.5 Andere Anweisungen

Trotz des Ablegens einer Probeprüfung ist der studentische Stress während einer Online-Prüfung immer noch sehr hoch. Um ihre Bedenken zu zerstreuen, sollten Sie den Studierenden vor der Prüfung klare Anweisungen geben, wie sie vorgehen sollen: Datum und Uhrzeit der Prüfung, zugelassene Mittel (wenn Sie eine «open book» Prüfung durchführen, geben Sie diesen Begriff bitte an) usw.

Diese Anweisungen sollten auch praktische Ratschläge enthalten, wie z.B. die Seite des Tests (Quiz) neu zu laden, so dass sie zugänglich wird, oder dass im schlimmsten Fall eine Aufgabe per E-Mail eingereicht werden kann (das Dokument ist datiert).