

INDICAZIONI OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ A DISTANZA DELLE PROVE SCRITTE

Il presente documento fornisce al corpo docente una serie di suggerimenti per lo svolgimento di prove scritte svolte a distanza.

Si ricorda che in questa fase, ove possibile, è sempre consigliabile sostituire la prova scritta con una prova orale, che si presta meglio alla modalità a distanza.

Avendo gli insegnamenti peculiarità differenti ogni docente saprà valutare nel dettaglio le modalità più opportune da adottare al fine di garantire lo svolgimento delle prove in un contesto, per quanto possibile, simile a quanto avviene in aula.

a) Convocazione degli studenti

È auspicabile che gli **appelli** siano **suddivisi in sub-appelli** in modo da avere una numerosità di candidati compatibile con il software utilizzato per il collegamento a distanza, in modo da riuscire a garantire un adeguato controllo video sullo svolgimento della prova.

Il docente è auspicabile confermi/convochi lo svolgimento della prova scritta in largo **anticipo (almeno 5 giorni prima della data dell'esame)** e si accerti che tutti gli studenti abbiano ricevuto tale comunicazione (ad esempio tramite l'uso di Google Calendar).

Nella convocazione occorre specificare:

- l'ora alla quale collegarsi (almeno 30' prima dell'inizio previsto della prova per consentire l'identificazione di tutti i candidati);
- il software che si intende utilizzare (Google Meet, Zoom, etc.);
- che la seduta sarà registrata;
- che lo studente dovrà trovarsi da solo in un ambiente silenzioso;
- che lo studente dovrà disporre di un computer, di una webcam (se non integrata nel computer) e di uno smartphone;
- che lo studente dovrà disporre di un documento di riconoscimento;
- che il docente si rende disponibile per risolvere qualsiasi problema tecnico nei giorni precedenti la prova di esame.

b) Oggetto della prova scritta

Vista l'inusuale modalità di svolgimento della prova scritta che non permette di accertarsi, come solitamente avviene in aula, che lo studente lavori in maniera indipendente, si

suggerisce di **definire delle prove scritte collegate alla prova orale**. Durante la prova orale, il docente potrà agevolmente verificare che la prova scritta sia il risultato della capacità di apprendimento dello studente. Ciò non significa impostare delle prove scritte più restrittive, ma semplicemente che sia possibile renderle oggetto di discussione durante la prova orale.

c) Svolgimento della prova.

Prima fase: attivazione della registrazione.

Seconda fase: riconoscimento del singolo studente. Lo studente dovrà mostrare il documento di identità sullo schermo in modo che sia ben leggibile. Lo studente dovrà impostare la telecamera in maniera che sia ben visibile l'area della scrivania ove svolgerà la prova. Lo studente dovrà firmare i fogli su cui ritiene verrà eseguita la prova. Il docente potrà valutare che lo studente tenga acceso o spento il microfono a seconda della rumorosità presente nell'aula virtuale. Il microfono acceso potrebbe agevolare la percezione e visualizzazione di comportamenti inusuali da parte dello studente.

Terza fase: Il docente condivide il file in cui è riportato il testo dell'esame scritto. Segue breve spiegazione. Si assicura che tutti gli studenti lo vedano e lo abbiano compreso. Comunica il termine entro il quale gli studenti devono completare la prova. Informa tutti gli studenti che adotterà le misure necessarie per prevenire e reprimere comportamenti che possano turbare il regolare svolgimento dell'esame.

Quarta fase: il docente monitora lo svolgimento del compito impostando il software nella modalità che gli permette di visualizzare il maggior numero di studenti contemporaneamente.

Nel caso uno studente abbia un problema di connessione che lo costringa ad essere disconnesso per un tempo superiore a 5 minuti, dovrà interrompere la prova. La prova sarà sostenuta nel primo sub-appello disponibile.

Quinta ed ultima fase: quando uno studente è pronto per consegnare il compito, avvisa il docente, avvicina ogni foglio in cui è stato svolto il compito alla telecamera, in modo che risulti leggibile sia la firma che il compito. Il docente conferma che quanto mostrato sia leggibile. Lo studente, quindi, fa una fotografia con lo smartphone ad ogni pagina del compito e lo invia al docente, indicando ben chiaro su ogni foglio il proprio nome e il numero di pagina, in modo che sia chiaro l'ordine delle immagini/pagine e cercando di fare delle fotografie correttamente orientate, ben illuminate e leggibili.

Ad una data ora tutti gli studenti dovranno consegnare il compito.

Dopo che tutti gli studenti hanno consegnato, il docente interrompe la registrazione.