

## **PROVE SCRITTE L11, L12, LM37, LM94 IN MODALITÀ TELEDIDATTICA PIATTAFORMA TEAMS**

Per l'alta probabilità che le modalità di teledidattica continuino anche nel prossimo autunno e per una chiara indicazione venuta dal Senato Accademico, sarà impossibile rinviare le prove scritte previste a partire dalla fine di maggio 2020 per i quattro Corsi di Studio di Lingue e letterature straniere.

Il seguente **vademecum** ha lo scopo di garantire il più corretto svolgimento delle suddette prove.

### **Una settimana prima della prova:**

1. Il docente crea la classe Teams con denominazione inequivocabile (per es., “Prova scritta di Analisi, interpretazione e redazione di testi, CdS L11-L12, G-O, Prof. Giulia Dell’Aquila\_5 giugno 2020”), e genera il codice univoco.
2. Il docente pubblica nella propria bacheca avvisi (sezione Didattica della pagina personale Lelia) i punti riguardanti le modalità di svolgimento e consegna della prova previste nel presente vademecum, affinché gli studenti possano prenderne visione con anticipo.

### **Due giorni prima della prova:**

3. Chiuse le iscrizioni, il docente tramite ESSE3 comunica agli studenti il codice univoco, l’orario e la durata della prova (ad es. ore 9.00-12.00).

### **Il giorno della prova:**

4. Il docente, dopo aver preparato la traccia, la carica nella classe Teams all’orario di inizio della prova scritta (ad es. ore 9.00). Le prove devono essere predisposte tenendo in considerazione quanto espressamente stabilito in merito ad esse nei Regolamenti dei singoli Corsi di Studio.
5. Il docente ricorda agli studenti le modalità di consegna e dà avvio alla prova, prendendo nota dell’orario di inizio, a partire dal quale si contano le ore previste dal Regolamento del Corso di Studio.
6. Lo studente potrà svolgere la prova utilizzando qualunque dispositivo su cui è possibile installare Microsoft Teams, purché dotato di microfono e videocamera (notebook, tablet, telefono cellulare).
7. Per tutta la durata della prova lo studente dovrà essere da solo e potrà servirsi degli strumenti consentiti (i dizionari previsti dai Regolamenti dei singoli Corsi di Studio). Gli sarà chiesto di essere collegato solo con la pagina internet della piattaforma Microsoft Teams.
8. Il docente potrà in qualsiasi momento della prova chiedere allo studente di attivare la webcam oppure di condividere lo schermo, affinché siano verificabili le modalità di svolgimento della prova, pena l’annullamento della prova stessa.
9. Lo studente dovrà inviare la prova sia in formato pdf (il file word può essere salvato in formato pdf) sia in formato word, dal suo indirizzo istituzionale all’indirizzo indicato dal docente.
10. Al momento dell’invio della prova, lo studente invierà per posta elettronica anche il pdf del suo documento di identità (fronte/retro). Se lo studente non può realizzare il file pdf del documento di identità, ne invierà tramite mail la fotografia: dalla foto devono essere leggibili perfettamente tutti i dati (fronte/retro). In assenza del pdf o della fotografia del documento di identità la prova non potrà essere valutata.
11. Lo studente deve spedire il pdf della prova e del documento di identità entro il termine della prova. È previsto un margine di tolleranza, per eventuali problemi tecnici, di massimo mezz’ora rispetto all’orario previsto per la fine della prova.

### **Nei giorni successivi alla prova:**

12. Il docente scarica e riporta in una cartella nel suo pc le prove che provvede a correggere e valutare (secondo le consuete modalità) entro il primo appello orale previsto dal calendario didattico
13. Il docente pubblica i risultati della prova scritta in tempo utile affinché lo studente possa prenotarsi per il primo appello orale previsto dal calendario didattico.
14. Il docente conserva le prove scritte con le correzioni e le mostra a richiesta degli studenti.

### **Durante l’appello orale:**

15. Il docente avvia il colloquio d'esame con lo studente a partire dalla discussione della prova scritta.