

ALLEGATO

Linee guida per lo svolgimento degli esami scritti di Lingua francese su Microsoft Teams

Accettando di partecipare alle prove scritte di lingua in modalità telematica, gli studenti e le studentesse dichiarano di aver letto e accettato quanto previsto dal Codice di Comportamento per la Didattica a distanza:

<https://www.unict.it/it/servizi/codice-di-comportamento-la-didattica-distanza>

Gli esami scritti di Lingua francese si svolgeranno tramite la piattaforma Microsoft Teams, ovvero la piattaforma utilizzata nel corso del secondo semestre per la didattica a distanza.

Per un ottimale svolgimento delle prove si consiglia:

1. un computer dotato di webcam e microfono;
2. una connessione internet stabile.

N.B.: Ogni studente dovrà scaricare e installare preventivamente sul computer che utilizzerà il giorno dell'esame l'app di Microsoft Teams e **PRENOTARSI REGOLARMENTE E PREVENTIVAMENTE**, in modo da evitare gestioni last minute durante l'apertura dell'appello.

Al fine di consentire una corretta vigilanza dell'esame, gli studenti dovranno tenere la webcam accesa e il microfono spento per tutta la durata della prova.

Linee guida per lo svolgimento dell'esame scritto (10 giugno 2020)

Per sostenere l'esame gli studenti/ le studentesse dovranno accedere al Team dell'insegnamento "Lingua e Traduzione francese I" dove il docente alle ore 08:30 avvierà una "riunione immediata" e procederà con l'appello e l'identificazione dei candidati prenotati.

Durante l'appello, gli studenti/ le studentesse dovranno, di volta in volta, accendere microfono e webcam ed esibire un documento d'identità.

Dopo aver identificato i/le prenotati/e, il docente invierà la prova d'esame tramite la funzione "Attività". Per raggiungere tale sezione, gli studenti/le studentesse dovranno cliccare su "Team", nella barra verticale sulla sinistra.

Successivamente, gli studenti/le studentesse dovranno cliccare sull'aula virtuale "Lingua e traduzione francese I", e, infine, su "Attività", nella barra orizzontale in alto. In "Attività", alla voce "Assegnata", si troverà il file contenente la prova d'esame. A questo punto, bisognerà cliccare sul nome dell'attività assegnata.

Una volta scaricato il file contenente la prova d'esame, aprirlo con Microsoft Word installato sul proprio dispositivo. Si ricorda che è possibile scaricare e installare Office 365 con le credenziali studenti con le quali si accede a Microsoft Teams. Aperto il file, salvarlo con nome.cognome.matricola (mario.rossi.Y62000777).

Prima di iniziare a svolgere la prova, sarà necessario scrivere il proprio cognome e nome, unitamente al proprio numero di matricola:

Dopo aver inserito i propri dati, cominciare a svolgere la prova.

Il docente provvederà a indicare, a voce ed anche tramite chat, l'orario entro il quale la prova andrà consegnata. Allo scadere del tempo a disposizione, gli studenti/le studentesse dovranno salvare e chiudere il file sul proprio dispositivo, per poi caricarlo e consegnarlo su Teams.

Il procedimento è lo stesso utilizzato durante le simulazioni svolte.

Per ulteriori istruzioni sull'uso di Microsoft Teams e sulla consegna dell'attività, si rimanda alla pagina seguente, contenente indicazioni sulla DIDATTICA A DISTANZA attraverso Microsoft Teams:

<https://www.unict.it/servizi/microsoft-teams>

Si precisa che le prove consegnate dopo l'orario comunicato NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.

Come specificato nel file Word contenente la prova caricata dal docente, qualora, in fase di correzione, venissero riscontrate porzioni di testo copiate da Internet o da altri studenti/altre studentesse, l'elaborato verrà annullato:

Gli studenti / le studentesse che visualizzano la prova ma decidono di abbandonare senza consegnare, sono tenuti a comunicarlo, scrivendolo in chat e, subito dopo, inviando una mail al docente al seguente indirizzo:

antoniomaria.gurrieri@gmail.com

Lo studente/ la studentessa che abbandonerà il Team senza consegnare la prova sarà considerato ritirato/a.