

¿CÓMO TOMAR EXÁMENES ORALES EN LA SALA VIRTUAL?

Algunas recomendaciones

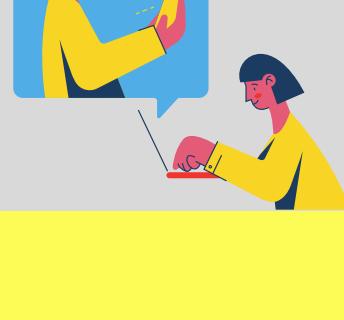


SESIÓN

Primero tendrán que crear y configurar una sesión específica para el examen final. Les sugerimos no habilitar el acceso por enlace. Es primordial que le comuniquen a los estudiantes que deberán ingresar a dicha sesión a través del menú del curso.

TURNOS

En el caso que sus materias sean numerosas, les recomendamos asignar turnos para organizar la toma de exámenes.



SALA DE ESPERA

Podrán usar la sala principal como espacio de recepción de los estudiantes mientras esperan ser llamados a examen.



GRUPO DE TRABAJO

Podrán crear un grupo de trabajo por cada mesa de examen abierta. A medida que van tomando los exámenes, deberán asignar a los estudiantes a evaluar al grupo correspondiente.

ROL DE PRESENTADOR

En caso de que los estudiantes tengan que compartir archivos o pantalla, deberán convertirlos en "presentadores".



CALIFICACIÓN

Para disponer de un tiempo de deliberación, les sugerimos redirigir al alumno a la sala principal. Una vez definida la calificación, podrán comunicarla, reasignando al estudiante al mismo grupo o por chat privado.

SIMULACRO

A modo de práctica, les sugerimos realizar un pequeño simulacro antes con sus equipos docentes.

