

Steckbrief Prüfungsszenario Softwareanwendungsprüfung

Kurzbeschreibung:

Nach Abschluss der Lerneinheit (Modul, Veranstaltung) wird unter Aufsicht zu den vom Prüfungsausschuss festgelegten Zeiten im Testcenter eine praktische Prüfung am PC abgelegt. Die Studierenden erstellen ihre Prüfungsleistung mit auf dem PC installierter Software (Word, Excel, BlueJ, ...). Die Anmeldung zur Prüfung entspricht den Verfahren bei schriftlichen Prüfungen (in der Regel über das ZPA). Nach der Prüfung erhalten die Lehrenden die von den Studierenden erstellten Dateien zur Bewertung.

Ziele:

- Rechtsichere Lernerfolgskontrolle gemäß den Vorgaben der Prüfungsordnung
- Kompetenzorientierung von Klausuren durch Nutzung fachspezifischer Software

Ablauf:

Nach einer Eingangsberatung zu Organisation und Machbarkeit (z.B. Lizenzfragen) sowie Buchung der Termine im Testcenter erhalten die Prüfungsverantwortlichen (PV) einen detaillierten Zeitplan zu allen weiteren Schritten sowie Zugang zum Testcentermanagementtool TMT (Supportdateien, Dateiaustausch, Ablaufkontrolle, Terminverwaltung etc.). Das ZMML klärt die Machbarkeit der Softwareinstallation und führt diese im Testcenter durch. Die PV testen die Prüfungsumgebung und liefern die für die Prüfung notwendigen Prüfungsvorlagen und Teilnehmerlisten. Die Prüfung im Testcenter findet unter den bei Klausuren üblichen Bedingungen statt (Aufsicht, nur erlaubte Hilfsmittel am Platz), die Mitarbeiter des ZMML betreuen jeden Start und Wechsel zwischen den Durchläufen (beheben von Einlogproblemen, Nachregistrierungen etc.). Nach der Prüfung erhalten die Lehrenden die von den Studierenden erstellten Dateien zur Bewertung.

Besonderheit:

Langer Vorlauf bei noch nicht genutzter Software notwendig. Teilweise nur außerhalb der Hauptprüfungszeit möglich.

Dienstleistungen des ZMML:

regulär

- Beratung und Schulung zu Organisation, Prüfungsdidaktik und technische Umsetzung
- Unterstützung und Übernahme von Teilfunktionen im Prüfungsmanagement (Zeitpläne, Datenaustausch, Ablaufkontrolle)
- Technische Vorbereitung (Serverkonfiguration, Softwareinstallation, Teilnehmerregistrierung, ...)
- Technisch/organisatorische Betreuung zu Beginn und Ende jeden Prüfungsdurchlaufs
- Bereitstellung und Administration des Testcenters
- Bereitstellung der Prüfungsergebnisse

Aufgaben der Prüfungsverantwortlichen:

- Betreuung und Information der Studierenden zu Fragen der Softwareanwendungsprüfung
- Koordination mit ZPA und Prüfungsausschuss
- Ggf. Bereitstellung der Software
- Programmierung der Vorlagen und Fragen
- Test der Prüfungsumgebung und Prüfungseinstellungen im Testcenter
- Bereitstellung der Teilnehmerliste als Exceltabelle (Matrikelnummer, Nachname, Vorname)
- Aufsichtsführung im Testcenter

Praxisbeispiele:

FB05-Mathematik für Geologen (MS-Excel)

Handelskammer Bremen (MS-Office)