

# Checkliste zur Durchführung eines Take Home Exams (mit Moodle)

## Entwicklung der Prüfungsinhalte

- Entscheiden Sie sich, ob Sie eine ‚Aufgabe‘ oder einen ‚Test‘ erstellen möchten.
- Anpassung der Frageformen an Lernziele und Möglichkeiten der Plattform (z.B. Zeitgesteuerter Test für ‚Inhalte wiedererkennen‘ vs. Einreichung für ‚Wissen auf neue Probleme anwenden‘).
- Inhaltliche Entwicklung/Anpassung der Fragen.
- Randomisierung, Fragen- oder Testvarianten entwickeln.
- Revision der Frage(n).

## Umsetzung auf der Lernplattform

- Einholung der Kursersteller-Rechte für die MIN-Moodle, wenn noch nicht geschehen.
- Neuen Kursraum oder Abschnitt in vorhandenem Kurs in Moodle anlegen.
  - Zugriff durch manuelle Einschreibemethode (Kurs)
  - Gruppenzugehörigkeit als Voraussetzung (Abschnitt)
- THE-Muster in neuem Kurs oder Abschnitt wiederherstellen.
- Test ([Link zum Tutorial](#))
  - Test: Frage(n) anlegen
  - Test zusammenstellen (Randomisierung, Paginierung)
  - Testbaustein konfigurieren ()
  - Aufgabenbaustein für Eigenständigkeitserklärung anlegen
- Aufgabe ([Link zum Tutorial](#))
  - Aufgabe hochladen
  - Aufgabenbaustein konfigurieren
- Überprüfen Sie durch einen *Rollenwechsel* (gleichnamige Funktion im Profilnamen-Menue), wie die ‚Aufgabe‘ oder durch *Vorschau* der ‚Test‘ den Teilnehmenden angezeigt wird.
- Falls die Prüfung z.B. durch verschiedene Termine oder mehrere Versionen der Prüfung in Gruppen aufgeteilt ist, legen Sie entsprechende Gruppen in Moodle an. (<https://lab.min.uni-hamburg.de/moodle-gruppen/>)
- Überprüfen Sie, ob ein Nachteilsausgleich bei einen ihrer Prüflinge vorliegt und passen Sie die Zeiteinstellungen an. ([Link zum Tutorial](#))
- THE-Musterkurs als

## Organisation

- Information an die Studierenden geben. ([Link zum zentralen Flyer](#))
- Fachliche Aufsicht für die Klausur klären.
- Chat/Webmeeting für Einleitung und Rückfragen während des THE einrichten.
- Wenn nötig, nochmals allen Prüflingen wichtige Infos zukommen lassen (z.B. Rahmendaten der Klausur).
- Probe-THE durchführen.
- E-Mail-Adressen der Prüflinge aus STiNE dem THE hinzufügen (E-Mail-Adressen erhalten Sie über Sharepoint 1 Woche vor der Prüfung).

## Nach der Klausur

- Zugriff auf Aufgabe/Test deaktivieren
- Bewertung
  - Test: Einsicht der Ergebnisse und manuelle Bewertung von Testfragen ([Link zum Tutorial](#))
  - Aufgabe: Bewertung von Abgaben ([Link zu Tutorial](#))
- Export der Bewertungen aus Moodle und Eintragen in STiNE
- Kurseinsicht organisieren
  - Einsicht für einzelne oder alle Prüflinge
  - Termin festlegen
  - Freigabe der Ergebnisse über ‚Voraussetzungen‘ des Kursbausteins (z.B. Zeit, Gruppenzugehörigkeit)
- Archivierung der Klausuren durch DL.MIN