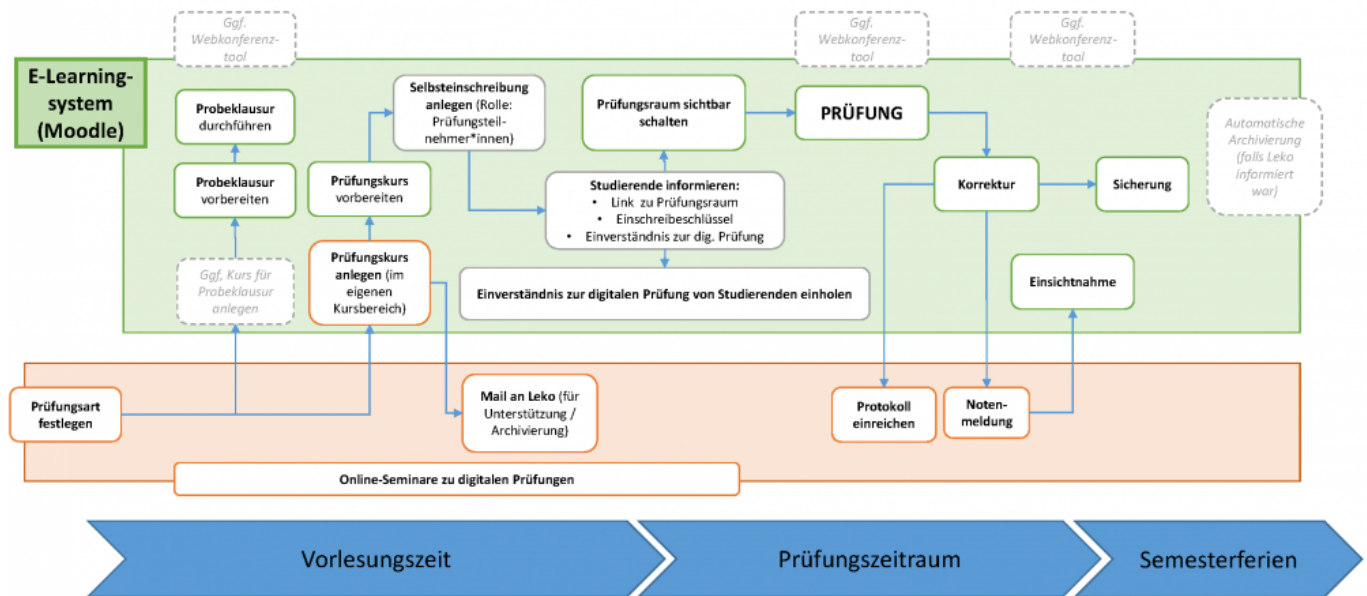


Durchführung einer digitalen Prüfung in Moodle

Das folgende Schaubild gibt Ihnen einen Überblick über den Ablauf einer digitalen Prüfung in Moodle. Die einzelnen Prozessschritte werden durch hilfreiche Erläuterungen ergänzt.



1. Prüfungsart festlegen

Zu Beginn müssen Sie die Prüfungsart festlegen und dies melden. Welche Prüfungsform in Abhängigkeit der Fachlichkeit, der Gruppengröße, des Fachsemesters und anderer Randbedingungen für ein einzelnes Modul am besten geeignet ist, kann und muss die/der Modulverantwortliche in Absprache mit dem zuständigen PK-Vorsitz entscheiden.

Bei einer digitalen Prüfungen in Moodle mit den Aktiväten „Test“ und „Aufgabe“, handelt es sich um eine „Open-Book“ Prüfung, d.h. die Hilfsmittel können nicht beschränkt werden. Dies ist entsprechend bei der Formulierung bzw. Gestaltung der Prüfungsaufgabe(n)/Frage(n) zu berücksichtigen.

2. Prüfungskurs in Moodle anlegen und ggf. Probeklausur durchführen

Digitale Prüfungen können direkt im eigenen Moodle Kursbereich durchgeführt werden. Es empfiehlt sich, einen (Prüfungs-)kurs für jede Prüfung anzulegen und darin die nötigen Inhalte (Tests/Aufgaben, Beschreibungen) vorzubereiten. Im Prinzip können alle Aktivitäten und Arbeitsmaterialien genutzt werden, die in Moodle zur Verfügung stehen. Wir empfehlen allerdings weiterhin lediglich folgende

Aktivitäten zu nutzen:

- Aktivität **Test** im Prüfungskontext
- Aktivität **Aufgabe** im Prüfungskontext

Es empfiehlt sich in jedem Fall eine **Probeklausur** durchzuführen, den Ablauf der digitalen bzw. Online-Prüfung gemeinsam mit den Studierenden bzw. Prüfungsteilnehmenden im Vorfeld der Prüfung einzuüben und durchzugehen, um evtl. technische und/ oder organisatorische Probleme vorab klären zu können. Zugleich wird dadurch die Stresssituation für die Studierenden gemindert, da diese dann schon besser mit der Vorgehensweise vertraut sind. Eine Probeklausur können Sie in einem eigenen Kurs in Ihrem Kursbereich durchführen.

Ein Beispiel finden Sie unter: <https://elearning.ohmportal.de/course/index.php?categoryid=886>

3. Anmeldung der digitalen Prüfung

Bitte informieren Sie uns darüber, wenn Sie eine digitale Prüfung auf unserem E-Learningsystem im Prüfungszeitraum planen. Dazu reicht eine formlose Mail an <mailto:leko@th-nuernerg.de> mit den folgenden Informationen:

- Modulname
- Datum der Prüfung
- Uhrzeit (von / bis)
- Anzahl der Teilnehmenden/Prüflinge
- Prüfungsform bzw. entsprechende Moodle-Aktivität (Aufgabe / Test)

Nur wenn wir von Ihrer Prüfung wissen, können wir das System während der Prüfungszeit im Auge behalten und Sie über Änderungen/Anpassungen informieren.

4. Prüfungskurs vorbereiten und Teilnehmer einschreiben

Die Vorbereitung der Prüfungsräume kann jederzeit stattfinden. Wichtig ist zu beachten, dass die Prüfungsteilnehmer rechtzeitig informiert werden (Link zum Kurs, Einschreibeschlüssel) und sich mind. zwei Werktage vor der Prüfung in den Kurs einschreiben können. Der Kurs muss dazu sichtbar geschaltet werden.

Die Teilnehmer können sich über die Selbsteinschreibung selbst in den Prüfungskurs eintragen. Beachten Sie beim Anlegen der Selbsteinschreibung, dass die Teilnehmer unbedingt mit der Rolle „Prüfungsteilnehmer“ und nicht als „Student“ in den Prüfungskurs eingeschrieben werden.

digitalen Prüfung teilnehmen kann.

Bei Prüfungen mit Moodle, die im PC-Labor vor Ort durchgeführt werden, ist das Einsammeln/Abfragen des Einverständnisses zu digitalen Prüfungen nicht nötig.

Ist es möglich Tests/Aufgaben, die bereits (in einem anderen Kurs) erstellt wurden, in den Prüfungskurs zu importieren?

Dies ist einfach über die Funktion „[Import](#)“ möglich. Beachten Sie, dass dabei keine nutzerbezogenen Daten (Rollen, Gruppen, Teilnehmer, ...) mit kopiert werden.

Wie kann die erstellte Prüfung getestet werden?

Ein erster Test kann über den Rollenwechsel erfolgen (in Moodle im Menü oben rechts neben dem eigenen Namen). Dort kann in die Ansicht eines 'Prüfungsteilnehmers' gewechselt werden und die Aufgabe / der Test aus deren Sicht durchlaufen werden.

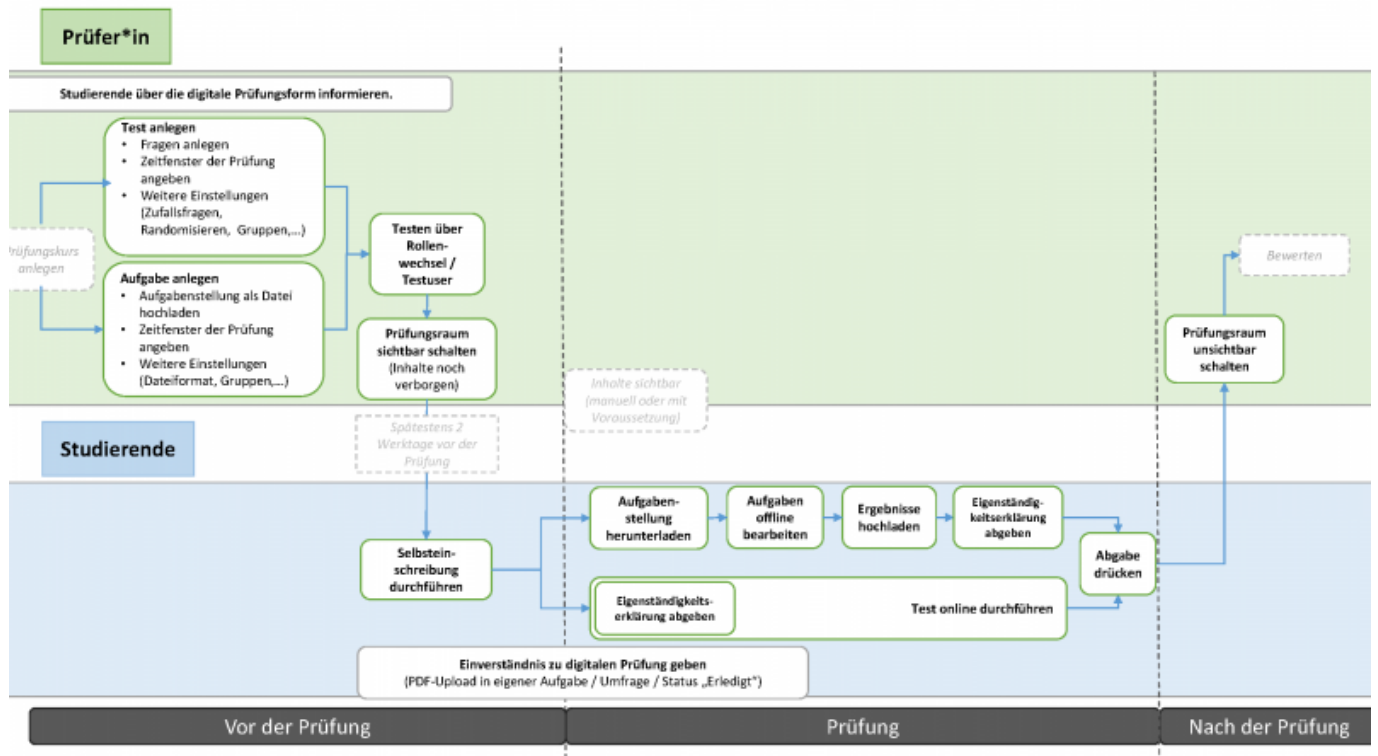
Wenn nötig können Sie auch einen Testnutzer bei uns beantragen (über <mailto:leko@th-nuernberg.de>). Mit dem Testnutzer kann die Prüfung vollständig aus Studentensicht getestet werden.

Wird mein Prüfungskurs nach wie vor archiviert ?

Haben Sie uns Ihre Prüfung vor dem Prüfungszeitraum genannt, merken wir den Kurs zur Archivierung vor. Mitte Mai bzw. Mitte November werden die Prüfungskurse dazu in einen zentralen Ordner in Moodle verschoben, der dann rechtmäßig archiviert wird. In diesem Fall müssen Sie lediglich Ihre Prüfungsinhalte vorab sichern, falls Sie diese im kommenden Semester wiederverwenden möchten. Bitte stellen Sie sicher, dass zu diesem Zeitpunkt (Sie werden darüber per Mail informiert) alle relevanten Informationen und z.B. auch Korrekturen, die Sie lokal auf Ihrem PC durchgeführt haben, im Kurs enthalten sind. Andernfalls müssen Sie diese selbst archivieren!

Prozessdarstellung

Der Prozess vom Erstellen der Prüfungsaufgaben im Prüfungsraum bis zum Bewerten der Prüfungsleistungen ist im nachfolgenden Diagramm für die Beteiligten „Prüfer*in“ und „Studierende“ beschrieben.



Weiterführende Informationen und Einstellungen

Nähere Informationen zu Einstellungen und Abläufen finden Sie auf den folgenden Seiten:

[Vor der Prüfung](#): Unterschleif, Probeklausur, Nachteilsausgleich, Gruppen, etc.

[Durchführung einer digitalen Prüfung](#) : Eigenständigkeitserklärung, Weitere Tools, etc.

[Nach der Prüfung](#): Korrektur, Einsichtnahme, Archivierung, etc.

From: <https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/> - Wiki Digitale Lehre

Permanent link: https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=digitale_pruefungen:digitale_pruefungen_in_moodle&rev=1756107805

Last update: 2025/08/25 09:43

