Vous vous apprêtez à passer un examen à l’aide de votre ordinateur. Il consiste à rédiger un minirapport présentant des solutions à deux situations problématiques qui seraient survenues pendant la réalisation de votre projet et à ajuster votre planification initiale en fonction de ces situations et des solutions envisagées.

Vous aurez donc trois documents à remettre : deux fichiers élaborés dans l'Outil de gestion de projet informatisé et un fichier Word. Une fois le travail terminé, vous devrez déposer vos documents dans ce site.

Les informations, les consignes et les documents d’appoint dont vous avez besoin pour faire cet examen sont disponibles dans des fichiers joints, que vous devrez télécharger.

Cette évaluation pratique, corrigée sur 100 points, compte pour 39 % de la note finale. Conformément à la Politique institutionnelle d’évaluation des apprentissages (PIEA) en vigueur au Cégep@distance, la note obtenue pour cet examen sera diminuée au maximum de 10 % pour tout manquement à la qualité de la langue (0,5 % par erreur). Une erreur répétée est considérée comme une faute additionnelle, sauf dans le cas de fautes d’orthographe.

Prévoyez 5 heures pour la réalisation de cet examen. Notez qu’il ne requiert que 3 heures 30 de travail environ. Étant donné les exigences imposées par une réalisation à distance, vous bénéficiez d’un délai additionnel de 1 heure 30, ce qui devrait vous permettre de télécharger, d’organiser et de téléverser les fichiers en toute quiétude. Le non-respect de la durée prévue entraîne un échec.

Sachez qu’en activant l’examen vous déclenchez un compteur qui s’arrêtera 5 heures plus tard, peu importe que vous quittiez l’environnement d’apprentissage du Cégep@distance ou que vous fermiez votre ordinateur pendant cette période.

Avant de l’activer, assurez-vous donc d’avoir à portée de main la planification initiale de votre projet et de disposer d’une période de temps suffisante.

Si un problème technique majeur et imprévisible devait survenir, informez-en sans délai le service technique du Cégep@distance en laissant un message dans la boîte vocale. Ce message doit contenir votre nom, votre code permanent, le numéro du cours et une description du problème. Dès que le problème technique est résolu, transmettez sans attendre vos fichiers à votre tutrice ou tuteur par la messagerie Internet du cours. Les dossiers présentant une preuve à l’appui seront alors soumis à la direction du Service au cheminement et à l’organisation scolaires du Cégep@distance.

Bon succès !