



**UNDERVISNINGS
MINISTERIET**
KVALITETS- OG
TILSYNSSTYRELSEN

Vejledning om modultestning

Vejledning om modultestning

Udgiver:

Undervisningsministeriet – Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen

Frederiksholms Kanal 25

1220 København K

Tlf.: 33 92 50 00

E-post: ktst@ktst.dk

Publikationen er tilgængelig på ministeriets hjemmeside, www.uvm.dk

Indhold

Forord	side 4
1. Målgruppe, indstilling, gennemførelse, tidsforbrug mv.	side 5
1.1. Målgruppen for modultestningen	side 5
1.2. Indstilling og gennemførelse af modultest	side 6
1.3. Tidspunkt for og tidsforbrug ved testningen	side 6
1.4. Ingen øvre grænse for, hvor mange gange en kursist kan aflægge en test	side 7
1.5. Fulde test og reducerede test	side 8
1.6. Brug af ordbøger	side 9
2. Anbefalede procedurer omkring modultestningens gennemførelse og opfølgningen	side 9
2.1. Sikkerhed omkring brugen af testmaterialet	side 9
2.2. Opbevaring af testbesvarelser	side 11
3. Bedømmelse af testresultatet	side 11
3.1. Bedømmelseskriterier	side 12
3.2. Efterbearbejdning af modultesten med kursisten	side 12
4. Modultestning af kursister med skæve dansksproglige profiler, af kursister med særlige undervisningsbehov samt af analfabeter	side 12
4.1. Kursister med skæve dansksproglige profiler	side 12
4.2. Kursister med særlige undervisningsbehov	side 13
4.3. Særligt svage indlærere	side 13
5. Mundtlig testning	side 14
5.1. Selvvalgte emner/projekter	side 14
5.2. Ikke nye emner/projekter, hvis kursisten dumper	side 14
6. Modultest og brug af tidligere testsæt	side 15
Moduloversigt	side 16

Forord

Med Lov nr. 1613 af 26/12 2013 og bekendtgørelse nr. 65 af 22/1 2014 om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. med ikrafttræden 1. januar 2014, tilbydes der

- Arbejdsmarkedsrettet danskundervisning til nyankomne arbejdstagere, medfølgende ægtefæller, studerende og au pair-personer samt
- De ordinære danskuddannelser til flygtninge og familiesammenførte.

De to tilbud er præciseret i bekendtgørelse nr. 65 af 22. januar 2014 om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

Ordinær danskuddannelse tilbydes som tre uddannelser: Danskuddannelse 1, Danskuddannelse 2 og Danskuddannelse 3, der henvender sig til forskellige grupper af udlændinge. De tre danskuddannelser er hver opdelt i seks moduler. Udbyder skal løbende evaluere kursistens sprogtilegnelse. Oprykning fra ét modul til det næste kan først finde sted, når udbyder ved testning af kursistens dansksproglige niveau har vurderet, at kursisten har nået målene for det modul, hvor den pågældende aktuelt er indplaceret/registreret.

Testningen skal gennemføres ved brug af testmateriale, som er udarbejdet af Undervisningsministeriet, Kvalitets- og tilsynsstyrelsen. Det obligatoriske testmateriale er udarbejdet til alle moduler, der ikke afsluttes med en centralt stillet prøve. Modultestene indeholder testning i mundtlige kompetencer (lytning og mundtlig kommunikation) og skriftlige kompetencer (læsning og skrivning). På de fleste moduler skal der gennemføres testning i alle fire delfærdigheder (fuld test), mens enkelte moduler alene indeholder testning i mundtlig kommunikation (uden envejslytning) eller testning i skriftlige kompetencer (læsning og skrivning), jf. oversigt side 17. Inden for hver af de sproglige deldiscipliner er der flere opgaver.

Arbejdsmarkedsrettet danskundervisning består af fem timeforløb á 50 timer, i alt 250 timer. Indholdet i undervisningens almene del er identisk med de sproglige mål for de første moduler på hver af de tre danskuddannelser.

Der *kan* undervejs i forløbet tilbydes en modultest, når læreren vurderer, at en kursist har nået målene for et modul.

Den enkelte kursist *skal* tilbydes en afsluttende evaluering i form af en modultest.

En kursist kan efter gennemførelsen af de fem forløb om ønsket fortsætte sin danskundervisning på de ordinære danskuddannelser.

Det betyder, at der – efter gældende regler - også kan modultestes på Arbejdsmarkedsrettet danskundervisning, og at der derfor også kan udstedes et modultestbevis, når en kursist har bestået en modultest.

Denne vejledning findes udelukkende i elektronisk form på ministeriets hjemmeside www.uvm.dk. Der henvises desuden til *Vejledning om mundtlige og skriftlige modultest*, marts 2006, som ligeledes kun findes i elektronisk form på ministeriets hjemmeside.

1. Målgruppe, indstilling, gennemførelse, tidsforbrug mv.

Ordinær danskuddannelse tilrettelægges som tre selvstændige danskuddannelser, der hver er opdelt i seks moduler.

§ 7. De ordinære danskuddannelser tilbydes som tre danskuddannelser: Danskuddannelse 1, Danskuddannelse 2 og Danskuddannelse 3. (...) Uddannelsernes indhold og tilrettelæggelse fastlægges i de fagbeskrivelser, der indgår som bilag 1 til denne bekendtgørelse. Stk. 2. Danskuddannelse 1 og Danskuddannelse 2 er hver opdelt i seks moduler. Danskuddannelse 3 er opdelt i fem moduler. Der kan tilføjes et yderligere modul, modul 6, til Danskuddannelse 3, jf. § 11, stk. 3.

Der finder testning sted efter hvert modul, som ikke afsluttes med prøve.

§ 11. Udbyder evaluerer løbende kursistens sprogtilegnelse.

Stk. 2. Oprykning fra ét modul til det næste kan finde sted, når udbyder ved testning af kursistens dansksproglige niveau har vurderet, at kursisten har nået målene for det modul, hvor den pågældende aktuelt er placeret. Testningen gennemføres ved brug af et testmateriale, som udarbejdes af Undervisningsministeriet, og resultatet af testningen er gældende for kursistens modulindplacering hos udbydere i alle dele af landet.

1.1. Målgruppen for modultestningen

Det er kun kursister, der modtager undervisning på en danskuddannelse, der skal modulestest. Testmaterialet skal således ikke benyttes ved den første indplacering af en kursist på arbejdsmarkedsrettet danskundervisning eller indplacering på danskuddannelse og modul.

Testmaterialet kan benyttes undervejs i forbindelse med arbejdsmarkedsrettet danskundervisning og ved overgang fra arbejdsmarkedsrettet danskundervisning til ordinær danskuddannelse.

Når en udlænding henvises til optagelse på ordinær danskuddannelse hos en udbyder, foretager udbyderen en pædagogisk vurdering af den pågældendes forudsætninger, aktuelle dansksproglige niveau og mål med uddannelsen og indplacerer herefter kursisten efter aftale med den henvisende myndighed, jf. bekendtgørelsens § 10, stk. 1, på den uddannelse og det modul, hvor den pågældende forventes at kunne nå de opstillede mål og få det største udbytte af undervisningen.

Ministeriet har udarbejdet visitationsmaterialet: "*Visitation. Visitation til danskuddannelse*", Integrationsministeriet 2003, til brug for udbydernes indplacering af kursister på danskuddannelse og modul.

1.2. Indstilling til og gennemførelse af modultest

Udbyder er ansvarlig for, at modultesten gennemføres på forsvarlig måde.

Det er udbyder, der er ansvarlig for at indstille kursisten til modultest. I praksis er det den lærer/det lærerteam, der har haft ansvaret for undervisningen af kursisten på modulet umiddelbart forud for testningen, der foretager indstillingen. Indstillingen sker, når udbyderen/læreren vurderer, at kursisten har nået målene for pågældende modul som beskrevet i uddannelsesbekendtgørelsens fagbeskrivelse for det pågældende modul, og kursisten dermed vurderes at ville være i stand til at bestå modultesten. Andre kan ikke tage beslutning herom, hverken kursisten selv, henvisende myndighed eller andre.

Den lærer, der står for gennemførelsen af den konkrete test samt bedømmelsen af testresultatet, benævnes nedenfor 'tester'.

Udbyder kan f.eks. vælge at lade én eller enkelte lærere stå for modultestningen og således udvikle en særlig ekspertise på testområdet, ved at én eller flere lærere er ansvarlige for såvel den konkrete gennemførelse af testen som bedømmelsen af kursistens testresultat. Udbydere med mange kursister vil med fordel kunne vælge at lade en sådan ekspertise være knyttet til hver af de tre danskuddannelser.

Det anbefales, at to testere er sammen om testningen i mundtlig kommunikation, og de to kursister, der skal gennemføre paropgaven sammen, kan med fordel være til stede under hele den mundtlige testning.

Det skal dog understreges, at det er op til udbyder at finde frem til den eller de afviklingsformer, som udbyder finder mest hensigtsmæssig.

1.3. Tidspunkt for og tidsforbrug ved testningen

Testen skal kunne gennemføres, så snart det er praktisk muligt, efter at læreren/lærerteamet har skønnet, at den enkelte kursist er parat. Det kan være hensigtsmæssigt, at der udmeldes faste, forholdsvis hyppige testdatoer til lærerkollegiet for at lette procedurerne omkring testningen. Udbyder kan f.eks. vælge at afholde modultest ved udgangen af hver måned, og den enkelte lærer kan da løbende indstille den eller de kursister, som efter lærerens vurdering har nået målene for det modul, den pågældende kursist er indplaceret på.

Modultestningen indgår som en del af undervisningen på det pågældende modul.

Tidsforbruget til den enkelte deltest fremgår af scoreark og instruktioner til de enkelte opgaver i testmaterialet. I enkelte tilfælde er der ikke angivet en øvre tidsramme. Dette gør sig gældende for testene i læsning og skrivning på Danskuddannelse 1, modul 1-4. Tester må i disse tilfælde selv skønne, om kursistens tidsforbrug er rimeligt i forhold til den stillede opgave.

På Danskuddannelse 1, modul 5, figurerer der to tidsangivelser. Kursister, der efter aftale med henvisende myndighed efter bestået modultest 5 skal fortsætte uddannelse på Danskuddannelse 2, får kortest tid. For øvrige kursister er der angivet en vejledende tid, hvilket betyder, at tester også i disse tilfælde må skønne, om kursistens tidsforbrug er rimeligt i forhold til den stillede opgave.

Det samlede tidsforbrug ved en fuld modultest vil typisk være knap tre timer i alt til testning i lytning, læsning og skrivning. Flere kursister vil normalt kunne gennemføre denne testning samtidigt.

Udbyder kan vælge at give en samlet tid til løsning af opgaverne inden for henholdsvis læsning og skrivning. Når denne fremgangsmåde vælges, skal tester/lærer dog forinden sikre sig, at kursisterne er bekendt med instruktionerne til de forskellige testtyper. Dette muliggør, at kursister fra forskellige danskuddannelser og moduler kan løse opgaver til læsning og skrivning i samme lokale samtidigt.

Skanneopgaver gives dog altid som separat deltest, da disse test skal løses på begrænset tid. Disse opgaver kan udleveres og løses først inden for den afsatte tid. Derefter kan de resterende opgaver udleveres og løses på en samlet tid, dvs. ved at lægge de anførte tider sammen for de resterende læseopgaver.

Testning i mundtlig kommunikation gennemføres normalt på ca. 15 minutter i alt for en kursist.

Det anbefales, at afviklingen af den samlede modultest for en kursist strækker sig over så kort en periode som praktisk muligt, således at den samlede modultestning så vidt muligt afvikles inden for 1 -2 uger.

1.4. Ingen øvre grænse for, hvor mange gange en kursist kan aflægge en modultest

Kursister, som ikke består modultesten, har mulighed for at aflægge testen på ny, når læreren vurderer, at kursistens forudsætninger er tilstrækkelige.

Hvis en kursist har gennemført en hel modultest, men er dumpet i en eller flere af de sproglige deldiscipliner (envejslytning, mundtlig kommunikation, læsning eller skrivning), kan vedkommende nøjes med efterfølgende at blive gentestet i den eller de deldiscipliner (envejslytning, mundtlig kommunikation, læsning eller skrivning), vedkommende ikke bestod i første omgang.

Udbyder kan vælge at afbryde testforløbet, hvis den første testning, typisk i lytning, læsning og skrivning, klart viser, at kursisten ikke har nået målene for det pågældende modul. Mange foretrækker f.eks. at gennemføre testning i lytning/læsning/skrivning først og derefter gennemføre testning i mundtlig kommunikation. Hvis en første testning viser, at en kursist ikke har nået modulmålet, kan testning i de resterende discipliner undlades.

Delvis beståede modultest kan dog ikke overføres fra en udbyder til en anden, og i de tilfælde hvor en eller flere deldiscipliner er bestået, men danskuddannelsesforløbet afbrydes, skal kursisten gå til en hel test, hvis udbyder beslutter det, eller hvis danskuddannelsen genoptages hos en ny udbyder.

Der er ingen øvre grænse for, hvor mange gange en kursist kan aflægge en modultest. Det er udbyders (og i praksis lærerens/lærerteamets) ansvar, at samme modultest ikke gennemføres unødigt mange gange for den enkelte kursist.

Udbyder kan udstede ministeriets "Bevis for bestået modultest" til en kursist, når en hel modultest er bestået. Beviset er udarbejdet og udsendt af ministeriet i elektronisk form til udbydere af danskuddannelse.

1.5. Fulde test og reducerede test

Der testes ikke på alle moduler i den fulde test, dvs. lytning, mundtlig kommunikation, læsning og skrivning, jf. moduloversigten side 16.

Danskuddannelse 1:

modul 1: der testes alene i mundtlig kommunikation (ikke i lytning)

Danskuddannelse 2:

modul 1: der testes alene i mundtlig kommunikation (ikke i lytning)

modul 5: der testes alene i mundtlig kommunikation (ikke i lytning)

Danskuddannelse 3:

modul 1: der testes alene i mundtlig kommunikation (ikke i lytning)

modul 3: der testes alene i læsning og skrivning.

Det skal understreges, at en kursist altid skal vurderes til at have nået de samlede mål for pågældende modul ifølge bekendtgørelsens fagbeskrivelser, når vedkommende indstilles til test, også i de tilfælde hvor der enten kun testes i mundtlig kommunikation eller læsning/skrivning. Reduktionen i modultesten gælder således alene testningen og ikke undervisningen og kursistens samlede kompetenceniveau.

1.6. Brug af ordbøger

Der må IKKE benyttes ordbøger ved test i læseforståelse.

Testtagere kan benytte de ordbøger, de plejer at bruge i undervisningen, ved test i skriftlig fremstilling.

Ved modultest på Danskuddannelse 1 kan der benyttes forlagsgivne billedordbøger, men dog ikke de ordbøger hvor teksten til billedere består af hele, korte sætninger.

Herved er regler for modultest og afsluttende danskprøver ens.

2. Anbefalede procedurer omkring modultestningens gennemførelse og opfølgningen

2.1. Sikkerhed omkring brugen af testmaterialet

Udbyder er ansvarlig for, at der etableres den fornødne sikkerhed omkring brugen af testmaterialet. Udbyder kan vælge at uddelegere denne opgave til en testansvarlig medarbejder, der skal sørge for at udlevere testmaterialet til testeren, indsamle det efter endt testning og opbevare testene utilgængelige for uvedkommende, f.eks. i et aflåst skab, som ingen andre har adgang til.

Den testansvarlige og tester kan være samme person, hvis udbyder finder det hensigtsmæssigt.

Der må kun udleveres testmateriale til tester til brug ved den aktuelle modultestning.

Testmaterialet må ikke fjernes fra uddannelsesstedet.

Ingen kursist må se materialet, medmindre det er som led i testning.

Samtlige testopgaver samt eventuelt benyttet kladdepapir skal indsamles umiddelbart efter modultestens afholdelse.

Forstanderen/lederen eller den person, forstanderen/lederen evt. uddelegerer opgaven til, må gerne præsentere modultestene, herunder de konkrete opgaver, for alle lærere. Det kan ske på følgende måder:

Læreren gennemser materialet på forstanderens/lederens kontor Forstanderen/lederen viser opgaver/opgavetyper på overhead for lærergruppen

Som princip bør der kun kopieres og udleveres kopier med henblik på den konkrete testafholdelse. Hvis kopier udleveres kortvarigt til lærere, f.eks. på et møde forud, bør de nummereres og indsamles, før nogen forlader lokalet, og efterfølgende makuleres. Ingen kopier - hverken opgaver eller opgavebesvarelser - må være i lærer- eller kursisteje, dog med undtagelse af scoreark.

Ministeriet skal henstille, at sikkerhedsforskrifterne omkring brugen af testmaterialet overholdes nøje.

Før testen

Det er udbyders ansvar, at testarbejdet organiseres på en sådan måde, at sikkerheden er optimal, herunder når materiale kopieres og udleveres. Alene kursistark udleveres af testeren til kursisten. Det fremgår tydeligt af testmaterialet, hvilke sider (kursistark), der er til udlevering til kursisten. Det kan anbefales at nummerere kursistsiderne fortløbende, så tester og testansvarlig er sikker på, at alt materiale efterfølgende bliver indsamlet. Tester anfører kursistnavn på alle kursistark, hvor der er en særlig rubrik hertil. Tester kan udlevere kladdepapir, som ligeledes påføres kursistens navn og indsamles umiddelbart efter testens afholdelse.

Under testen

Lytning, læsning og skrivning gennemføres oftest for flere kursister samtidigt og ved testers tilstedeværelse eller eventuelt en anden lærer, som kan sikre, at tider overholdes, og at testen gennemføres pædagogisk forsvarligt og som foreskrevet.

Hvis der er snyd eller mistanke herom under testen, bortvises pågældende kursist fra testen.

Testning af mundtlig kommunikation foregår med en kursist ad gangen eller to, hvor der er tale om pararbejde. I de tilfælde hvor der testes i par, kan kursisterne eventuelt enten selv vælge, hvem de vil testes sammen med, eller der kan dannes par ved lodtrækning. I de tilfælde hvor der mangler en kursist, kan man inddrage en kursist fra et modul på tilsvarende (mundtlige) niveau, eller en kursist, der allerede er blevet testet, kan stille sig til rådighed igen. Det anbefales, at tester bistås af en anden lærer, eventuelt kursistens lærer.

Efter testen

Når testen er gennemført, indsamles alt materiale (testmateriale, kursistbesvarelser og eventuelt kladdepapir).

Tester bedømmer besvarelserne hurtigst muligt efter testens gennemførelse og indfører alle testresultater i scorearket, hvor kursistens navn og cpr-nummer er anført.

Den bedømte besvarelse videregives til kursistens lærer, som orienterer sig i materialet og derpå - hurtigst muligt – leverer materialet tilbage til den testansvarlige. Kursistens lærer får kopi af scorearket, som kan udleveres til kursisten.

Når en kursist har bestået en modultest, registreres oplysningen herom i udbyders edb-administrative system med henblik på indberetning herom til bl.a. ministeriet.

Når modultesten er bestået, giver udbyder besked til den henvisende myndighed om, at oprykning til næste modul kan finde sted, og modultaksten for det følgende modul udløses.

Udbyder kan vælge at udstede "Bevis for bestået modultest" til kursisten. Beviset er udarbejdet af ministeriet.

2.2. Opbevaring af testbesvarelser

Bestået modultest er dokumentation for, at en kursist har nået de dansksproglige mål, der muliggør oprykning til næste modul i rækken, og at der udløses modultakst til udbyder. Bestået modultest har gyldighed på landsplan og skal også i tilfælde af kursistens flytning til anden udbyder kunne tjene som dokumentation for den pågældendes dansksproglige niveau, jf. bekendtgørelsens § 11, stk. 2.

Scoreark fra senest beståede modultest opbevares af udbyder, mens alt andet materiale kan makuleres. Scorearket anbefales som hovedregel opbevaret i en periode på mindst 3 år. Det anbefales desuden, at besvarelser fra senest afholdte modultest opbevares, i de tilfælde hvor en kursist har bestået nogle, men ikke alle deldiscipliner (lytning, mundtlig kommunikation, læsning eller skrivning) for den pågældende modultest. Scoreark fra den senest beståede modultest kan videregives til eventuelt ny udbyder med henblik på opbevaring hos denne.

3. Bedømmelse af testresultatet

3.1. Bedømmelseskriterier

Der testes i de fire delkompetencer: Lytning, mundtlig kommunikation, læsning og Skrivning.

Bedømmelsen finder sted efter de rettenøgler, der hører til hver enkelt opgave.

Når der kun indgår to opgaver inden for samme delkompetence (henholdsvis lytning, mundtlig kommunikation, læsning eller skrivning), skal begge opgaver bestås. Indgår der tre eller flere opgaver, kan en af opgaverne vurderes til ikke bestået, og kursisten er alligevel samlet bestået i denne delkompetence.

Også i mundtlig kommunikation skal begge opgaver bestås, når der kun er to opgaver.

For at lette voteringen kan der dog gives en samlet bedømmelse, forstået således at der ikke behøver finde votering sted mellem de enkelte delopgaver.

På *Danskuddannelse 1* gælder dog følgende for læsning:

Modul 2: opgave 2 (færdighed i at udnytte det fonematiske princip) og opgave 3 (færdighed i at genkende ordbilleder) skal bestås.

Modul 3: opgave 1 (færdighed i at udnytte det fonematiske princip) og opgave 2 (færdighed i at læse omhyggeligt globalt) skal bestås.

Modul 4: opgave 1 (færdighed i at udnytte det morfematiske princip) og opgave 2 (færdighed i at læse omhyggeligt globalt) skal bestås.

Modul 5: fire af de fem læseopgaver skal bestås, herunder opgave 5 (færdighed i at udnytte det morfematiske princip).

Der henvises i øvrigt til scorearkene for hvert modul, hvoraf beståelseskriterierne fremgår.

3.2. Efterbearbejdning af modultesten med kursisten

Da testmaterialet skal genbruges ved testning af mange kursister, må udbyder som nævnt sikre, at testmaterialet ikke bliver kendt af andre. Derfor kan kursisten ikke efterfølgende få udleveret egne eller andres opgavebesvarelser. Hvis det findes hensigtsmæssigt, kan den enkelte lærer sammen med kursisten gennemgå den pågældendes besvarelse i deldisciplinen selvstændig skriftlig produktion, så der kan tages højde for stærke og svage sider i tilrettelæggelsen af den efterfølgende undervisning.

Der er ikke fastsat klageprocedurer i forbindelse med den interne modultestning. Udbyder må derfor vurdere og tage stilling ud fra den konkrete situation.

4. Modultestning af kursister med skæve dansksproglige profiler, af kursister med særlige undervisningsbehov samt af analfabeter

4.1. Kursister med skæve dansksproglige profiler

Når kursistens dansksproglige færdigheder er kendetegnet ved, at der er store niveaumæssige forskelle på de enkelte delkompetencer (lytning, mundtlig kommunikation, læsning og skrivning), taler man ofte om, at kursisten har en såkaldt *skæv dansksproglig profil*.

Ved påbegyndelse af danskuddannelse modulplaceres/registreres en kursist som udgangspunkt efter laveste kompetence, jf. "*Visitation til danskuddannelse*", Integrationsministeriet, 2003. Det betyder, at nogle kursister med en skæv sprogprofil kan have delkompetencer, der ligger et eller flere moduler over det modul, vedkommende er indplaceret på. Man kan eksempelvis forestille sig, at læse-/skrivefærdighederne niveaumæssigt befinder sig på modul 2, mens de mundtlige færdigheder befinder sig på modul 3. I dette tilfælde vil kursisten typisk være indplaceret på modul 2 og skal følgelig aflægge modul 2-testen, når læse-/skrivefærdighederne skønnes tilstrækkelige hertil.

Der testes således altid i modultesten for det modul, kursisten er indplaceret på. Man skal dog være opmærksom på, at testresultatet ved de skæve sprogprofiler primært

vurderer det dansksproglige niveau for den eller de laveste kompetencer, da kursisten ikke i samme test får lejlighed til at vise sin optimale sprogformåen i sine højere kompetencer.

Hvis en kursist har *læsemæssige færdigheder*, der niveaumæssigt ligger over de mundtlige (f.eks. modul 4 skriftligt og modul 3 mundtligt), skal kursisten læse bøger, der svarer til det læsemæssige forudsætningsniveau (i eksemplet modul 4), selv om kursisten ikke har helt tilsvarende sprog mundtligt at fortælle med. Det afgørende er, at kursisten støttes i at læse tekster, som kursisten både kan klare, og som udfordrer. Til den mundtlige test er det dog retningslinjerne for gennemførelsen og bedømmelsen af testen for det mundtlige niveau, der benyttes.

4.2. Kursister med særlige undervisningsbehov

Kursister med særlige undervisningsbehov skal også modultestes. De regler, der gælder for de afsluttende prøver, følges også på modultestområdet.

Det kan f.eks. dreje sig om svagtseende kursister, der skal have forstørret læseteksterne eller om ordblinde, der skal have tilladelse til at benytte redskaber fra den såkaldte IT-rygsæk.

Leder kan desuden bevilge forlænget prøvetid og tilstedeværelse af hjælper.

Når en modultest i sådanne tilfælde bliver gennemført anderledes end foreskrevet i denne vejledning og i retningslinjerne i testmaterialet, noteres det på scorearket.

Det er tilstrækkeligt, at der gives dispensation én gang ved én modultest. Det betyder, at der ikke skal søges om dispensation igen ved den eller de efterfølgende modultest.

Det skal dog understreges, at der altid søges særskilt, når det drejer sig om en afsluttende danskprøve, herunder at udtalelsen fra sagkyndig skal være gyldig, jf. prøvebekendtgørelsens regler herom.

4.3. Særligt svage indlærere

Kursister på Danskuddannelse 1 forudsættes at tilegne sig såvel mundtlige som skriftlige kompetencer i lighed med kursister på de to andre danskuddannelser. Erfaringsmæssigt vil der normalt være en – omend meget lille - gruppe personer, for hvem tilegnelse af læseskrivefærdigheder på dansk næppe vil være realistisk, jf. beskrivelsen i "Visitation til danskuddannelse", Integrationsministeriet, 2003. For disse kursister kan der eventuelt alene lægges vægt på udviklingen af den mundtlige kompetence, og disse kursister testes således alene i lytning og mundtlig kommunikation. I sådanne tilfælde er det forinden aftalt med kursisten, og henvisende myndighed er orienteret. Hvis kursistens læsefærdigheder ikke rækker til at kunne læse de kortfattede skriftlige instruktioner til de enkelte lytteopgaver, læses instruktioner og spørgsmål op af tester.

Kursister, der næppe kan lære at læse og skrive, eller som måske blot kan nå skriftsprogsmålene for Danskuddannelse 1, modul 1 og modul 2 (lære at skrive eget navn, adresse, m.m.), men ikke nå skriftsprogsmålene for de senere moduler på Danskuddannelse 1, skal selvsagt heller ikke modultestes i disse færdigheder på disse moduler, og modultesten anses for bestået på baggrund af bedømmelsen af testen af de relevante sproglige deldiscipliner.

I sådanne tilfælde gøres der et notat herom på kursistens scoreark.

Det er ministeriets opfattelse, at gruppen af kursister, som ikke skal modultestes i læsning og skrivning er endog meget lille.

Det skal understreges, at hvis kursisten ikke skal modultestes i de skriftlige discipliner, er dette ikke ensbetydende med, at kursisten kan gives dispensation fra de skriftlige discipliner ved de afsluttende prøver.

5. Mundtlig testning

5.1. Selvvalgte emner

Forud for den mundtlige testning på mange moduler skal den enkelte kursist opgive tre forskellige emner/projekter.

Det er vigtigt, at emnerne ligger i forlængelse af modulmålene for undervisningen, og at emnet har en karakter, som gør, at kursisten udfordres på rette sproglige niveau.

Eksaminator har tilsvarende en vigtig funktion, når der skal stilles opfølgende spørgsmål til den korte, forberedte præsentation: Spørgsmål skal ligge i forlængelse af præsentationen og indenfor niveauet og udfordre kursisten på rette niveau.

5.2. Ikke nye emner/projekter, hvis kursisten dumper

Hvis en kursist er dumpet til en mundtlig test, er det muligt, men ikke nødvendigt at opgive nye emner/projekter, når kursisten igen skal til test på samme modul.

6. Modultestsæt og brug af tidligere testsæt

Fra ministeriet er der siden 2004 blevet udsendt følgende modultestsæt:

- * Modultest november 2003 (= tre store mapper)

Med udsendelsen af Modultest, september 2008, er der i alt fra ministeriet udsendt fire sæt på cd'er:

- * Modultest - November 2004
- * Modultest - December 2005
- * Modultest - Januar 2007
- * Modultest - September 2008

Det skal understreges, at alle fire cd-sæt fortsat skal behandles og opbevares omhyggeligt og ikke-tilgængeligt for uvedkommende, da de fleste opgaver fra alle fire sæt fortsat benyttes.

De tre mapper af november 2003, derimod, kan f.eks. bruges i undervisningen.

Da der i sættet af 2008 blev foretaget visse justeringer, besluttedes det at opdatere de tre sæt fra 2005, 2007 og 2008, så alle opgaver i de tre sæt kan benyttes i modultestningen.

De tre sæt, der kan benyttes i dag, er de reviderede sæt af **december 2011**:

- **Modultest, Danskuddannelse 1, Sæt 1, Sæt 2 og Sæt 3**
- **Modultest, Danskuddannelse 2, Sæt 1, Sæt 2 og Sæt 3**
- **Modultest, Danskuddannelse 3, Sæt 1 Sæt 2 og Sæt 3**

Moduloversigt

	Prøve Dansk 1		f.eks. Dansk 2		Studieprøven	
	Skriftligt	Mundtligt	Skriftligt	Mundtligt	Skriftligt	Mundtligt
Modul 6	A2 <i>Waystage</i>	B1 <i>Threshold</i>	B1 <i>Threshold</i>	B1-B2 <i>Threshold-vantage</i>	C1 <i>Effective Operational Level</i> Prøve i Dansk 3	
Modul 5	A1 <i>Breakthrough</i> <i>Morfematisk princip</i>	A2-B1 <i>Waystage-threshold</i> Fuld test	B1 <i>Threshold</i> Mundtligt (uden envejslytning)		B2 <i>Vantage</i>	
Modul 4	FørA1 <i>Morfematisk og fonematisk princip</i>	A2 <i>Waystage</i> Fuld test	A2-B1 <i>Waystage-threshold</i> Fuld test		B1 <i>Threshold</i> Fuld test	
Modul 3	<i>Fonematisk princip</i>	A1-A2 <i>Breakthrough-waystage</i> Fuld test	A2 <i>Waystage</i> Fuld test		A2-B1 <i>Waystage-threshold</i> Læsning-skrivning (uden envejslytning og mundtlig kommunikation)	
Modul 2	<i>Fonematisk princip</i>	A1 <i>Breakthrough</i> Fuld test	A1 <i>Breakthrough</i> Fuld test		A2 <i>Waystage</i> Fuld test	
Modul 1		FørA1 <i>Før breakthrough</i> Mundtligt (uden envejslytning)	Før A1 <i>Før breakthrough</i> Mundtligt (uden envejslytning)		A1 <i>Breakthrough</i> Mundtligt (uden envejslytning)	
	Danskuddannelse 1		Danskuddannelse 2		Danskuddannelse 3	