



**Udlændinge-, Integrations-
og Boligministeriet**

Styrelsen for International
Rekruttering og Integration

Vejledning om Prøve i Dansk 2

**Danskuddannelse til voksne udlændinge
September 2016**

Udgiver

Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriet
Styrelsen for International Rekruttering og Integration

Copyright

Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriet
Styrelsen for International Rekruttering og Integration

ISBN

978-87-92275-12-7

Forord

Vejledning om Prøve i Dansk 2 henvender sig til lærere, eksaminatorer og censorer samt til de ansvarlige for administration og afholdelse af prøven.

Vejledningen danner grundlag for at orientere kursister og selvstuderende om indholdet i Prøve i Dansk 2 og om, hvordan deres præstationer bedømmes, samt orientere uddannelsesinstitutioner, arbejdsgivere og andre om prøven.

Vejledningen

- beskriver prøverne inden for danskuddannelse til voksne udlændinge
- indeholder generelle retningslinjer for prøverne
- beskriver Prøve i Dansk 2, herunder afholdelsen af den skriftlige og mundtlige del af prøven.

Styrelsen for International Rekruttering og Integration

Indhold

Indledning	side 5
Generelt om prøverne inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.	side 7
Prøvegrundlaget Prøvernes formål Kvalitet i prøverne	
Retningslinjer for prøverne	side 9
Prøverne og undervisningen Prøvernes opbygning og indhold Bedømmelsen Prøveafholdelsen Prøvebevis	
Prøve i Dansk 2	side 11
Undervisningen og prøven Oversigt over prøven Beskrivelse af prøven: Prøven i læseforståelse Prøven i skriftlig fremstilling Prøven i mundtlig kommunikation Afholdelse af den skriftlige del af prøven: Læseforståelse og skriftlig fremstilling Afholdelse af den mundtlige del af prøven: Mundtlig kommunikation Samlet skema over prøven	

Indledning

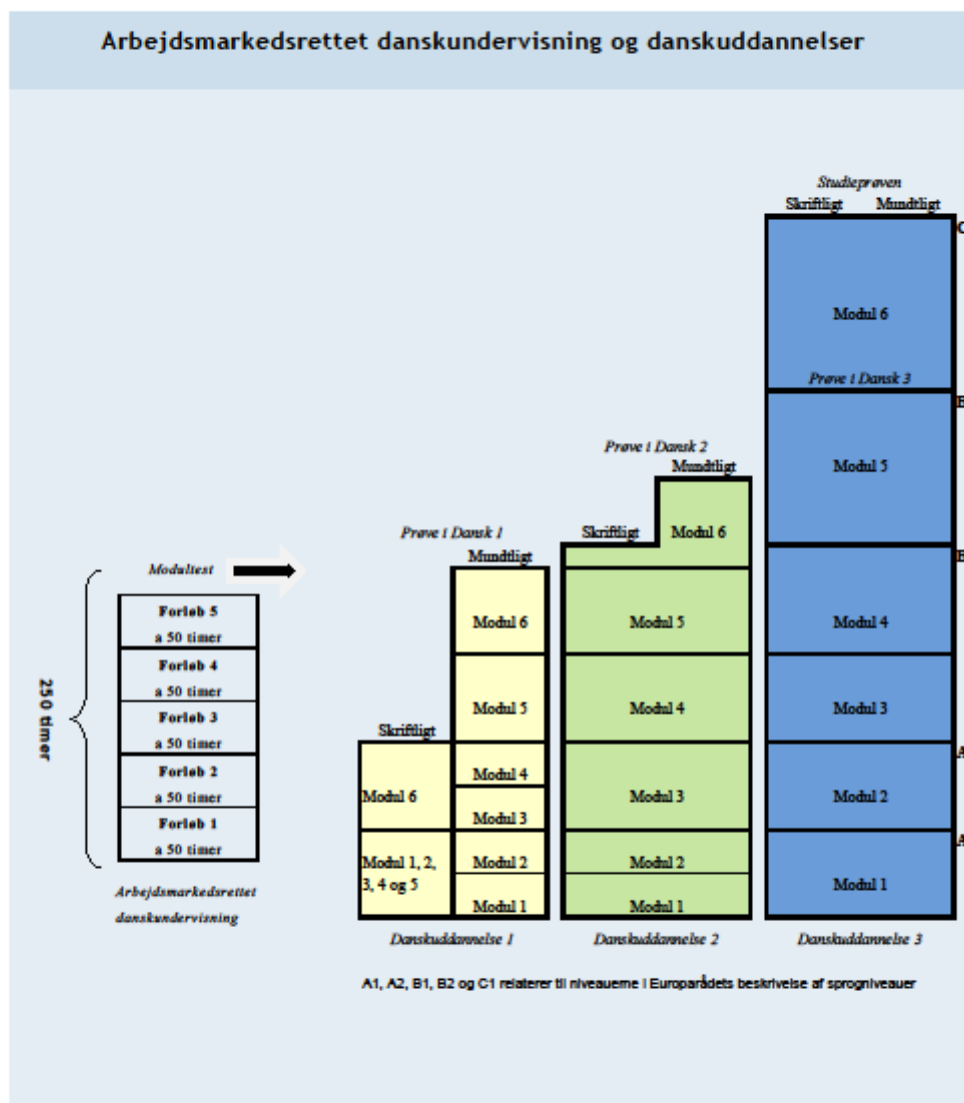
Undervisning og prøver i dansk som andetsprog er reguleret i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., samt bekendtgørelse nr. 781 af 29. juni 2011, som ændret ved bekendtgørelse nr. 88 af 24. januar 2012 og bekendtgørelse nr. 224 af 6. marts 2013 om prøver inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. (prøvebekendtgørelsen) og bekendtgørelse nr. 799 af 29. juni 2011 om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. (uddannelsesbekendtgørelsen). Danskuddannelsesloven, prøvebekendtgørelsen og uddannelsesbekendtgørelsen findes på www.retsinfo.dk

Denne vejledning uddyber bestemmelserne i lov og bekendtgørelser.

I henhold til prøvebekendtgørelsen, § 1, stk. 1, afsluttes danskuddannelse til voksne udlændinge med en prøve. Prøven afholdes af de udbydere af danskuddannelse, som ministeriet har udpeget hertil.

Deltagelse i prøverne er frivillig. Det er muligt at indstille sig til prøverne som selvstuderende, jf. prøvebekendtgørelsen, § 3, stk. 1, nr. 2.

Prøvesystemet omfatter tre almene sprogprøver: Prøve i Dansk 1 og Prøve i Dansk 2, der afslutter modul 6 på henholdsvis Danskuddannelse 1 og Danskuddannelse 2 samt Prøve i Dansk 3, der afslutter modul 5 på Danskuddannelse 3. Derudover er der Studieprøven, som er rettet mod specielle formål (videregående uddannelser), og som afslutter modul 6 på Danskuddannelse 3. Der henvises til prøvebekendtgørelsen, § 5, stk. 1. Se niveaumodel for danskuddannelse til voksne udlændinge på følgende side.



Generelt om prøverne inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

■ Prøvegrundlaget

Ministeriet udformer prøvegrundlaget til den skriftlige del af Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3.

I prøvernes mundtlige del udformes prøvegrundlaget til delprøve 1 decentralt på grundlag af ministeriets retningslinjer herfor. Prøvegrundlaget til delprøve 2 udformes af ministeriet.

Ministeriet udformer prøvegrundlaget til den skriftlige og den mundtlige del af Studieprøven.

Der henvises til prøvebekendtgørelsen, § 11, stk. 1 og 2.

■ Prøvernes formål

Prøve i Dansk 2 (skriftligt B1, mundtligt B1+) er en sprogfærdighedsprøve, der skal vise, om en prøvedeltager har opnået en almen dansksproglig kvalificering og er introduceret til kultur- og samfundsforhold i Danmark med henblik på at kunne varetage erhvervsarbejde og kunne fungere aktivt som samfundsborger samt at kunne deltage i kompetencegivende uddannelse og faglig efteruddannelse.

Sprogfærdighed omfatter viden om sprog og evnen til at anvende denne viden.

Det ene aspekt af sprogfærdighed er *lingvistisk færdighed*, der omfatter ordforråd, morfologi og syntaks samt udtale (i mundtlig kommunikation) og retskrivning (i skriftlig kommunikation).

Det andet aspekt af sprogfærdighed er *pragmatisk færdighed*, der omfatter evnen til at tilpasse sproget til situationen og hensigten med kommunikationen, dvs. bruge sproget relevant i en given sammenhæng og realisere sproghandlinger ved passende sproglige udtryk. Hertil kommer en *diskursiv* kompetence, der omfatter evnen til at opbygge tekster og skabe tekstsammenhæng.

Den *sociolingvistiske kompetence* er overordnet i forhold til al sprogbrug, men bedømmes ikke i sprogprøverne, ligesom *viden om verden* heller ikke bedømmes direkte.

■ Kvalitet i prøverne

Prøverne skal opfylde følgende kvalitetskrav:

- *Validitet*, dvs. at prøven skal måle de færdigheder, der er beskrevet i målsætningen for prøven på en tilstrækkelig repræsentativ og gyldig måde.
- *Reliabilitet*, dvs. at bedømmelserne skal være ensartede og pålidelige.
- *Autenticitet*, dvs. at prøven så vidt muligt skal afspejle de sproglige behov, en prøvedeltager vil have uden for prøvesituationen.
- *Interaktivitet*, dvs. at en prøvedeltagers sprogfærdighed, viden om verden, følelser og evne til at anvende relevante løsningsstrategier i videst muligt omfang skal involveres på en positiv måde i opgaveløsningen.
- *Backwash*, dvs. at den indflydelse, prøven har på undervisningen, skal være af positiv karakter.
- *Praktisk gennemførlighed*, dvs. at prøven lader sig gennemføre med de ressourcer, der er til rådighed.

Retningslinjer for prøverne

■ Prøverne og undervisningen

Undervisningen skal sikre optimale rammer for indlæring i forhold til de fastsatte mål for de enkelte danskuddannelser i uddannelsesbekendtgørelsen og skal derved sikre, at målsætningen for de prøvebærende moduler på danskuddannelserne opfyldes.

Undervisningen skal derudover forberede prøvedeltageren på de specifikke krav i prøven. Det betyder, at prøvedeltageren skal

- være fortrolig med prøvens opbygning og indhold, herunder de anvendte opgavetyper og de hjælpemidler, der må anvendes ved prøven
- have viden om de kriterier, præstationen bedømmes efter.

■ Prøvernes opbygning og indhold

Prøvernes opbygning og indhold er beskrevet i prøvebekendtgørelsen, bilag 2.

Prøvedeltageren skal være fortrolig med prøven, før den afholdes. Meningen er at sikre, at evt. mangler eller fejl i besvarelsener ikke skyldes manglende viden om prøvens opbygning og indhold, men alene beror på begrænsninger i de sproglige færdigheder.

Prøvedeltageren skal fx træne de anvendte opgavetyper og have løst et helt opgavesæt inden for den fastsatte tid for prøven, således at prøvedeltageren under prøveafleggelsen vil kunne disponere arbejdet i forhold til tidsrammen. Eksempler på tidligere afholdte prøver er velegnede til formålet, men det anbefales, at prøvedeltageren også arbejder med andre opgaver, der ligner dem, der indgår i prøven. Det findes et eksempel på en tidligere afholdt prøve på ministeriets hjemmeside.

Vedrørende tilladte hjælpemidler samt supplerende regler om brug af computer ved skriftlige prøver, se prøvebekendtgørelsen, bilag 3 og 4.

■ Bedømmelsen

Bedømmelseskriterierne for prøverne er angivet i prøvebekendtgørelsen, bilag 2.

Reglerne for bedømmelsen i øvrigt findes i prøvebekendtgørelsen og i bekendtgørelse nr. 756 af 26. juni 2007 om karakterskala inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. (karakterbekendtgørelsen).

Præstationerne bedømmes på to måder:

- 1) *Objektivt* ud fra en vejledende rettenøgle, der fastsætter kriterierne for korrekte svar og angiver et pointtal. Pointtallet omregnes til en karakter på grundlag af en omregningstabel.
- 2) *Subjektivt* ud fra en helhedsvurdering af præstationen, støttet af bedømmelseskriterier, der angiver bestemte forhold af betydning for bedømmelsen.

Præstationen bedømmes efter 7-trins-skalaen med følgende karakterer:

12:	For den fremragende præstation
10:	For den fortrinlige præstation
7:	For den gode præstation
4:	For den jævne præstation
02:	For den tilstrækkelige præstation
00:	For den utilstrækkelige præstation
-3:	For den ringe præstation.

■ Prøveafholdelsen

De prøveafholdende udbydere afholder de afsluttende prøver to gange om året i henholdsvis maj-juni og november-december måned (prøvetermener). Derudover afholdes sygeeksamen i Studieprøven inden udgangen af prøvetermenerne maj-juni måned, jf. prøvebekendtgørelsen, § 6, stk. 1. Selvstuderende kan afkræves et gebyr ved indstillingen til en prøve, jf. prøvebekendtgørelsen, § 3, stk. 2.

■ Prøvebevis

Lederen hos den prøveafholdende udbyder udsteder et prøvebevis for aflagte prøver og beståede prøver, jf. prøvebekendtgørelsen, § 45, stk. 1. Udstedelsen af et prøvebevis for Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 er betinget af, at prøvedeltageren har aflagt prøve i alle færdigheder ved samme prøvetidspunkt, jf. prøvebekendtgørelsen, § 45, stk. 3. Prøvebeviset udstedes, uanset om den enkelte færdighed er bestået eller ej. Udstedelsen af et prøvebevis for Studieprøven er betinget af, at både den skriftlige og den mundtlige del af prøven er bestået, jf. prøvebekendtgørelsen, § 11, stk. 5, og § 45, stk. 4.

Prøve i Dansk 2

■ Undervisningen

Målet med undervisningen på Danskuddannelse 2, modul 6, der fører frem til Prøve i Dansk 2, er, at kursisten i relation til arbejde, uddannelse samt hverdagsliv og medborgerskab

- *kan fungere dansksprogligt i en- og tovejskommunikation ved anvendelse af et sammenhængende sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed i hyppigt forekommende kommunikationssituationer, hvor kontekst og indhold er bekendt, herunder:*

kan forstå indholdet i enkel kommunikation, hvor der anvendes et tydeligt udtalt sprog med en vis grad af kompleksitet

kan kommunikere mundtligt i et sammenhængende og flydende sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed om almindelige hverdagsforhold på en forståelig og situationstilpasset måde

kan finde information og forstå indholdet i et bredt udsnit af tekster, der i et forholdsvis komplekst sprog omhandler konkrete og almindelige hverdagsforhold; kan læse og udfylde forholdsvis komplicerede blanketter

kan formulere sig skriftligt i et forholdsvis sammenhængende sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed på en forståelig og situationstilpasset måde om konkrete og almindelige hverdagsforhold

- *har opnået indsigt i kultur- og samfundsforhold i Danmark og kan relatere sine erfaringer hertil.*

(Uddannelsesbekendtgørelsen, bilag 3, afsnit 2.6).

■ Prøven

Formål

Formålet med prøven er at vurdere prøvedeltagerens kommunikative kompetence i form af almene dansksproglige færdigheder inden for læseforståelse, skriftlig fremstilling og mundtlig kommunikation, hvori lytteforståelse indgår.

Målgruppe

Prøve i Dansk 2 henvender sig til voksne udlændinge, som ønsker en formel dokumentation for dansksproglige færdigheder. Det er normalt udlændinge, som har en kort skole- og uddannelsesbaggrund fra hjemlandet.

Oversigt over prøven

Skriftlig del:	Prøve i læseforståelse	1 time 30 minutter
	Prøve i skriftlig fremstilling	1 time 30 minutter
Mundtlig del:	Prøve i mundtlig kommunikation, hvori lytteforståelse indgår	30 minutter

■ Læseforståelse

Prøvedeltageren forventes at kunne læse hurtigt og finde faktuelle informationer og væsentlige detaljer i en tekst og at kunne læse omhyggeligt og forstå budskab, sammenhæng og detaljer i en tekst samt forstå holdninger.

Der indgår to delprøver. Prøvegrundlaget er informerende og fortællende tekster og opslagstekster med spørgsmål. Indholdsmæssigt dækker teksterne emner fra hverdagslivet med fokus på områderne *arbejde, uddannelse, hverdagsliv* og *medborgerskab*. Teksterne henvender sig til alle voksne uanset køn, alder eller uddannelse. Læsning af teksterne forudsætter et vist kendskab til det danske samfund.

■ Skriftlig fremstilling

Prøvedeltageren forventes at kunne give faktuelle informationer, herunder beskrive og fortælle, udtrykke holdninger og påvirke. Det vurderes, om prøvedeltageren kan udtrykke sig situationstilpasset og forholdsvis sammenhængende i et forståeligt sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed.

Der indgår to delprøver, som består i skriftligt at udforme henholdsvis en formel henvendelse og en uformel e-mail eller lignende.

■ Mundtlig kommunikation

Prøvedeltageren forventes at kunne forstå enkel kommunikation, hvor der anvendes et tydeligt udtalt sprog med en vis grad af kompleksitet. Prøvedeltageren forventes at kunne besvare spørgsmål, beskrive og fortælle, udveksle informationer, udtrykke holdninger og synspunkter og begrunde. Det vurderes, om prøvedeltageren kan udtrykke sig sammenhængende og flydende i et forståeligt og situationstilpasset sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed.

Prøve i Dansk 2

Der indgår to delprøver, delprøve 1 og delprøve 2.

Delprøve 1 består af en præsentation af et emne som prøvedeltager selv har valgt, og en række opfølgende spørgsmål.

Delprøve 2 består af to opgaver: eksaminator interviewer først hver prøvedeltager enkeltvis, hvorefter de to prøvedeltagere indgår i interaktion.

Emnerne i delprøverne er af almen karakter.

Prøven aflægges parvis.

(Om undtagelse fra denne bestemmelse se afsnit om afholdelse af den mundtlige del af prøven).

■ Bedømmelse

Prøverne i læseforståelse, skriftlig fremstilling og mundtlig kommunikation, hvori der indgår lytteforståelse, bedømmes hver for sig med en karakter efter 7-trinsskalaen, jf. karakterbekendtgørelsen. Ved beregning af en gennemsnitskarakter tæller karakteren i mundtlig kommunikation dobbelt, jf. prøvebekendtgørelsen, § 11, stk. 4.

Der udstedes et prøvebevis, når prøven i alle tre færdigheder er aflagt.

Beskrivelse af prøven

Prøven i læseforståelse

Formål

Formålet med prøven er at vurdere prøvedeltagerens færdighed i at læse forskellige teksttyper og herunder anvende forskellige læsestrategier, afpasset efter tekst og læseformål. Prøven er baseret på læsning som en funktionel færdighed. Der indgår derfor tekster fra hverdagslivet.

Prøvegrundlag

Der indgår to delprøver: delprøve 1 og delprøve 2.

Delprøve 1 består af forskellige typer af opslagstekster og af meget korte informerende tekster og 12 spørgsmål til teksterne.

Delprøve 2 består af tre fortællende eller informerende tekster og 18 spørgsmål til teksterne.

Der er 30 spørgsmål i de to delprøver tilsammen.

Den samlede tekstlængde for delprøverne er ca. 11 normalsider. Hvis der indgår opslagstekster, kan omfanget forøges med ca. 2 normalsider.

Teksttyper

Teksterne er autentiske eller konstruerede tekster fra hverdagen. De autentiske tekster kan være bearbejdet til prøveformålet. Der indgår:

- informerende tekster (fx rapporter fra hverdagslivet og annoncer)
- fortællende tekster (med fiktivt eller faktisk indhold)
- opslagstekster (fx køreplaner, grafer og tabeller).

Fokus

Prøvedeltageren forventes at kunne

- læse hurtigt og finde faktuelle informationer og væsentlige detaljer i en tekst
- læse omhyggeligt og forstå budskab, sammenhæng, detaljer og holdninger i en tekst.

Opgavetyper

- multiple-matching
- multiple-choice
- kort-svar
- udfyldning.

Prøvetid

1½ time til de to delprøver tilsammen.

Der er 30 minutter til delprøve 1 og 60 minutter til delprøve 2.

Bedømmelse

Der gives én samlet karakter efter 7-trins-skalaen for de to delprøver.

Del-prøve	Prøvegrundlag	Antal spørgsmål	Fokus og opgavetype
1	Opslagstekster med spørgsmål og informerende tekster (fx annoncer).	12	Læse hurtigt og finde faktuelle informationer og væsentlige detaljer. Kort-svar og multiple-matching.
2	Flere informerende og fortællende tekster med spørgsmål.	18	Læse omhyggeligt og forstå budskab, sammenhæng, detaljer og holdninger. Multiple-choice, multiple-matching og udfyldning.
Samlet tekstlængde: ca. 11 normalsider, ekskl. eventuelle opslagstekster.			

Prøven i skriftlig fremstilling

Formål

Formålet med prøven er at vurdere prøvedeltagerens færdighed i at udtrykke sig i forskellige typer af skriftlige henvendelser. Prøven er baseret på skriftlig fremstilling som en funktionel færdighed, og opgaverne tager derfor udgangspunkt i emner, der opfylder forskellige hverdagsbehov.

Prøvegrundlag

Der indgår to delprøver: delprøve 1 og delprøve 2.

Delprøve 1 består af to opgaver, 1A og 1B, hvoraf prøvedeltageren skal vælge én til besvarelse. Prøvedeltageren skal skrive en formel henvendelse. Der tages udgangspunkt i en situation og nogle fokuspunkter, og der angives en modtager. Der er ingen krav til længden af besvarelsen.

Delprøve 2 består af én opgave. Prøvedeltageren skal skrive en uformel e-mail eller lignende. Der tages udgangspunkt i en situation og et uddrag af en tekst, og der angives en modtager. Besvarelsen skal være på minimum 100 ord.

Fokus

Prøvedeltageren forventes at kunne

- give faktuelle informationer, herunder beskrive og fortælle samt udtrykke holdninger og påvirke
- udtrykke sig situationstilpasset og forholdsvis sammenhængende i et forståeligt sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed.

Opgavetyper

Prøvedeltageren skal skrive

- en kort, formel henvendelse (fx en besked, et opslag, en forespørgsel, en annonce, en efterlysning).
- en uformel e-mail om dagligdags rutiner og oplevelser (hvori der fx indgår hilsner, lykønskninger, invitationer mv.).

Prøvetid

1½ time til de to delprøver tilsammen.

Bedømmelse

Der gives én samlet karakter efter 7-trins-skalaen for de to delprøver.

Karakteren gives på grundlag af bedømmelseskriterier og ud fra en helhedsvurdering, dog sådan at besvarelsen af delprøve 1 indgår med mindre vægt, idet besvarelsen af delprøve 2 er afgørende for den endelige karakter.

Der indgår et skema til støtte for bedømmelsen.

Del-prøve	Prøvegrundlag	Antal opgaver	Fokus og opgavetype
1	En opgave med angivelse af en situation og nogle fokuspunkter.	To opgaver, A og B, hvoraf én skal besvares.	Give faktuelle informationer, herunder beskrive og fortælle. En formel henvendelse.
2	Et uddrag af en e-mail eller et brev, der skal besvares.	Én opgave.	Give faktuelle informationer, herunder beskrive og fortælle, samt udtrykke holdninger. En uformel e-mail.
<p>Prøvedeltageren besvarer to opgaver. I delprøve 1 er der ingen krav til besvarelsens længde. I delprøve 2 skal besvarelsen være på minimum 100 ord.</p>			

Prøven i mundtlig kommunikation

Formål

Formålet med prøven er at vurdere prøvedeltagerens færdighed i at indgå i forskellige former for mundtlig kommunikation med forskellige kommunikationsformål. Prøven er baseret på mundtlig kommunikation som en funktionel færdighed, og opgaverne tager derfor udgangspunkt i emner, som voksne forventes at kunne samtale om i hverdagen. Konteksten er ikke fuldt bekendt, hvilket kræver nogen improvisation.

Prøvegrundlag

Der indgår to delprøver: delprøve 1 og delprøve 2.

Delprøve 1 er decentralt stillet og består af to opgaver: en præsentation af et emne og et opfølgende interview.

Prøvedeltagerne præsenterer på skift deres emne, og efter hver præsentation stiller eksaminator opfølgende spørgsmål, der lægger op til, at prøvedeltageren uddyber og begrundes i længere taleture.

Prøvegrundlaget til *præsentationen* er et emne, som prøvedeltageren har valgt. Emnet skal tage udgangspunkt i *forhold i Danmark* og skal relatere til temaerne *arbejde, uddannelse, medborgerskab og hverdagsliv*. Dog kan emnet være uddannelse og/eller beskæftigelse i hjemlandet.

Delprøve 2 er centralt stillet og består af et *interview* og en *interaktion* mellem to prøvedeltagere. Udgangspunktet tages i én af tre opgaver (A, B og C), som tildeles prøvedeltagerne ved lodtrækning.

Prøvegrundlaget til delprøve 2 er et emne af almen karakter, illustreret ved billeder. Delprøve 2 gennemføres som et interview mellem eksaminator og prøvedeltagerne enkeltvis, efterfulgt af en samtale mellem de to prøvedeltagere. Som grundlag for samtalen har eksaminator et ark med anvisninger på input til samtalen og to billedark, ét til hver af de to prøvedeltagere.

Fokus

Prøvedeltageren forventes at kunne

- forstå, besvare spørgsmål, beskrive og fortælle
- udveksle informationer, udtrykke holdninger og synspunkter samt begrunde
- udtrykke sig forståeligt i et sammenhængende og situationstilpasset sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed.

Opgavetyper

Prøvedeltageren skal

- præsentere et emne efter eget valg inden for fastlagte temaer
- besvare opfølgende spørgsmål til emnet
- besvare spørgsmål fra eksaminator om et emne af almen karakter og derefter indgå i interaktion med den anden prøvedeltager om emnet.

Prøvetid

Samlet prøvetid: 30 minutter, inkl. votering.

Ved aflæggelse af prøven med tre prøvedeltagere er prøvetiden 45 minutter, og ved aflæggelse af prøven med én prøvedeltager er prøvetiden 15 minutter, i begge tilfælde inkl. votering, jf. prøvebekendtgørelsen bilag 2, afsnit 3.

Bedømmelse

Der gives én samlet karakter efter 7-trins-skalaen for de to delprøver. Karakteren gives på grundlag af bedømmelseskriterier og ud fra en helhedsvurdering af den enkelte prøvedeltagers præstation.

Der indgår et skema til støtte for bedømmelsen.

Del-prøve	Prøvegrundlag	Tid	Fokus og opgavetype
1	Et emne valgt af prøvedeltageren.	10. min.	Fortælle i længere, sammenhængende form. En præsentation. Opfølgende interview.
2	Et emne af almen karakter illustreret ved billeder.	10 min.	Beskrive, udveksle informationer, udtrykke holdninger og synspunkter og begrunde. Et interview. Interaktion mellem to prøvedeltagere.

Afholdelse af den skriftlige del af prøven

Den skriftlige del af prøven afholdes før den mundtlige del og omfatter læseforståelse og skriftlig fremstilling.

■ Læseforståelse

Ved prøvens begyndelse uddeles der teksthæfte og opgavehæfte til læseforståelse 1, delprøve 1. Opgavehæfterne med besvarelserne indsamles, når den fastsatte prøvetid for delprøven er gået. Derefter uddeles opgavehæfterne til læseforståelse 2, delprøve 2.

Der må ikke anvendes ordbøger ved prøven i læseforståelse.

Efter en kort pause (ca. 10 minutter) begynder prøven i skriftlig fremstilling.

■ Skriftlig fremstilling

Ved prøvens begyndelse uddeles der opgavehæfter, kladdepapir og ark til indskrivning af besvarelserne.

Besvarelsesarkene indsamles, når prøvetiden på 1½ time er gået.

Alle ordbøger må anvendes ved prøven i skriftlig fremstilling.

Afholdelse af den mundtlige del af prøven

Den mundtlige del af prøven afholdes efter den skriftlige del og omfatter mundtlig kommunikation, hvori der indgår lytteforståelse.

■ Generelle bestemmelser

Den mundtlige del af prøven består af to delprøver: delprøve 1 og delprøve 2.

Prøvegrundlaget til første del af *delprøve 1, præsentation*, udformes af eksaminator i samarbejde med prøvedeltager efter retningslinjer fastlagt af ministeriet.

Prøvegrundlaget til *delprøve 2, interview og interaktion*, udformes af ministeriet og indgår i det censor- og eksaminatorhæfte samt de opgaveark, der følger med prøven.

■ Før prøven

Prøven aflægges parvis, dvs. som en *obligatorisk parprøve*. Prøvetiden er i alt 30 minutter inkl. votering. Prøvedeltageren bestemmer selv, om denne vil udpege en samtalepartner til parprøven. I tilfælde af at prøvedeltageren ikke har udpeget en samtalepartner, sammensættes par af lederen hos den prøveafholdende udbyder eller dennes stedfortræder, som derefter udfærdiger en liste over parrene til brug for eksaminator og censor.

I tilfælde af et ulige antal prøvedeltagere aflægges prøven med tre deltagere i ét forløb. Prøvegrundlag og procedure ændres ikke, men den samlede prøvetid forlænges med 15 minutter (til i alt 45 minutter, inkl. votering). Forstander kan vælge, at prøven skal aflægges alene med eksaminator som samtalepartner. Prøvetiden er da 15 minutter inkl. votering.

I tilfælde af at der kun er tilmeldt én prøvedeltager til prøven, eller hvis en prøvedeltager får forfald, dvs. melder fra umiddelbart inden prøven eller ikke kommer til prøven på det fastsatte prøvetidspunkt, aflægges prøven individuelt med eksaminator som samtalepartner. Prøvetiden er i dette tilfælde 15 minutter inkl. votering.

Senest 15 hverdage før den mundtlige del af prøveterminens begyndelse afleverer lærer/eksaminator de valgte emner til *delprøve 1, præsentationen* (prøvegrundlaget) til lederen, som inden to hverdage godkender prøvegrundlaget ved sin underskrift, jf. prøvebekendtgørelsen, § 36, stk. 2. Ved godkendelsen af prøvegrundlaget skal lederen sikre, at indholdet i emnet ligger inden for de tre temaer *arbejde, uddannelse, hverdagsliv og medborgerskab*, og at prøvedeltageren tager udgangspunkt i danske forhold. Dog kan uddannelse og/eller beskæftigelse i hjemlandet være emnet. Bemærk, at der *ikke* er krav om noget læst pensum ved prøven.

Det anbefales, at selvstuderende i forbindelse med den vejledningssamtale, der gennemføres ved tilmeldingen, får udleveret et ark med den prøveafholdende udbyders navn og adresse. Herpå kan den selvstuderende skrive navn, CPR-nummer og adresse og evt. telefonnummer samt titlen på det emne, som denne vil præsentere. Arket returneres til udbyder senest fire uger før prøvedatoen.

Når prøvegrundlaget er godkendt af lederen, må lærere ikke træne præsentationen med prøvedeltageren. Dette beror på en generel praksis om, at et godkendt prøvegrundlag ikke må indgå i undervisningen.

Efter at lederen har godkendt prøvedeltagernes emner, udformer lærer/eksaminator en samlet oversigt over de emner, som en gruppe af prøvedeltagere (prøvegruppe) har valgt.

Lærer/eksaminator afleverer oversigten til lederen, som fem hverdage før den mundtlige del af prøveterminens begyndelse sender dette til censor sammen med det øvrige prøvegrundlag til den mundtlige del af prøven, jf. prøvebekendtgørelsen § 36, stk. 4, således at censor kan sætte sig ind i materialet, herunder instruktionerne i det censor- og eksaminatorhæfte, der følger med prøven.

Eksaminator supplerer prøvegrundlaget til delprøve 2 på følgende måde:

Eksaminator fremstiller tre sedler med angivelse af hvert af de tre emner (A, B, og C), som indgår i prøvegrundlaget. Der anvendes uigennemsigtige, ensartede sedler, som ikke må være forsynet med tal eller andre kendetegn på den side, der er synlig for prøvedeltageren.

■ Prøven

Der er ingen forberedelsestid i direkte tilknytning til prøveafholdelsen.

Eksaminator informerer prøvedeltagerne om prøvens forløb og styrer prøven, således at det sikres, at prøvedeltagerne får lige mulighed for at komme til orde.

Delprøve 1

Præsentation: Prøvedeltagerne præsenterer det emne, som de har valgt at tale om. Efter hver præsentation stiller eksaminator en række opfølgende spørgsmål til indholdet i præsentationen, der lægger op til, at prøvedeltageren begrundes og uddyber i længere taleture.

Hver prøvedeltager har ca. 1½ minut til præsentationen, og derefter er der ca. 3½ minut til de opfølgende interviewspørgsmål.

Under præsentationen må prøvedeltageren støtte sig til medbragte notater, men prøvedeltageren må ikke læse op af en tekst.

Prøven gennemføres i overensstemmelse med instruktionen i censor- og eksaminatorhæftet. Der er i alt 10 minutter til denne del af prøven.

Delprøve 2

Eksaminator fremlægger de tre sedler med de tre emner (A, B og C), og prøvedeltagerne får tildelt ét af emnerne ved lodtrækning.

Interview: Eksaminator informerer prøvedeltagerne om, hvad emnet er, og giver den ene prøvedeltager billede 1. Derefter begynder interviewet på grundlag af input til eksaminator på eksaminatorarket. Efter ca. 3 minutter siger eksaminator "tak".

Derefter gentages proceduren med den anden prøvedeltager, som eksaminator giver billede 2.

Interaktion: Derefter går prøven over i en interaktion mellem de to prøvedeltagerne på grundlag af input til eksaminator på eksaminatorarket. Efter ca. 4 minutter siger eksaminator "tak". Leder kan beslutte, at prøven afholdes individuelt med eksaminator som samtalepartner.

Prøven gennemføres i overensstemmelse med instruktionen i censor- og eksaminatorhæftet. Der er i alt 10 minutter til denne del af prøven.

■ Efter prøven

Prøvedeltagerne må *ikke* tage opgavesæt med ud af prøvelokalet. Når prøven er gennemført med *alle* prøvedeltagere i prøvegruppen, afleverer eksaminator opgavesættene til lederen.

Prøve i Dansk 2: Samlet skema over prøven

	Prøve	Tid	Prøvegrundlag	Fokus og opgavetype
Skriftlig del	Læseforståelse	1½ time	<p><i>Delprøve 1:</i> Opslagstekster og informerende tekster med 12 spørgsmål.</p> <p><i>Delprøve 2:</i> Flere fortællende og informerende tekster med 18 spørgsmål.</p> <p>Samlet antal spørgsmål i de to delprøver: 30.</p> <p>Samlet tekstlængde: ca. 11 normalsider, inkl. opslagstekster.</p>	<p>Læse hurtigt og finde faktuelle informationer og væsentlige detaljer.</p> <p>Kort-svar, multiple-matching.</p> <p>Læse omhyggeligt og forstå overordnet indhold, sammenhæng, detaljer og holdninger.</p> <p>Multiple-choice, multiple-matching, udfyldning.</p>
	Skriftlig fremstilling	1½ time	<p><i>Delprøve 1:</i> To opgaver med udgangspunkt i en situation og nogle fokuspunkter, hvoraf én opgave skal besvares.</p> <p><i>Delprøve 2:</i> Én opgave med udgangspunkt i en situation og et uddrag af en tekst.</p>	<p>Give faktuelle informationer, herunder beskrive og fortælle samt påvirke.</p> <p>En formel henvendelse.</p> <p>Give faktuelle informationer, herunder beskrive, fortælle samt udtrykke holdninger og påvirke.</p> <p>En uformel e-mail eller lignende.</p>
Mundtlig del	Mundtlig kommunikation	<p>30 minutter (inkl. votering)</p> <p>Prøven aflægges parvis.</p> <p>Ved individuel prøveafleggelse er prøvetiden 15 minutter, og ved prøveafleggelse med tre prøvedeltagere er prøvetiden 45 minutter (i begge tilfælde inkl. votering).</p>	<p><i>Delprøve 1:</i></p> <p>1. Et emne valgt af prøvedeltageren.</p> <p><i>Delprøve 2:</i></p> <p>Et emne af almen karakter, illustreret ved billeder.</p>	<p>Forstå og fortælle i længere, sammenhængende form.</p> <p>En præsentation og et opfølgende interview.</p> <p>Forstå, beskrive, fortælle, udveksle informationer og synspunkter og begrunde.</p> <p>Et interview.</p> <p>Interaktion mellem to prøvedeltagere.</p>