



Udlændinge- og  
Integrationsministeriet

Styrelsen for International  
Rekruttering og Integration

# Vejledning til modultestning



## **Vejledning til modultestning**

**Udlændinge- og Integrationsministeriet  
Styrelsen for International Rekruttering og Integration**

ISBN 978-87-93445-43-7

[www.uim.dk/siri](http://www.uim.dk/siri)  
E-mail: [siri@siri.dk](mailto:siri@siri.dk)

Oktober 2020

# Indholdsfortegnelse

Indledning .....	3
1. Modultestsystemet i danskuddannelserne .....	4
1.1. Målgruppen for modultestning .....	4
2. Organisering af modultestning .....	5
2.1 Leder, testansvarlig og tester .....	5
2.2 Brug af ordbøger, verbelister mv. ....	6
2.3 Gældende modultestsæt .....	7
2.4 Sproglig afdækning af udlændinge uden for danskuddannelsesområdet .....	8
3. Praktisk gennemførelse og opfølgning på modultestning .....	9
3.1. Sikkerhed omkring brugen af testmaterialet .....	9
3.2 Retestning .....	11
4. Formalia om bedømmelse af testresultatet .....	13
5. Kursister med skæve dansksproglige profiler .....	14
6. Særlige vilkår ved modultestning .....	15
6.1 Modultestning af ordblinde kursister .....	16
7. Fritagelse fra modultestning .....	18
7.1 Fritagelse af kursister på Danskuddannelse 1 med særlig svag skriftlig progression .....	18
Bilag 1	
Testerroller og udvikling af testerkompetencer (testning og bedømmelse) .....	19
Bilag 2	
Vurderingskriterier og dokumentationskrav til fritagelse af kursister på Danskuddannelse 1 med særlig svag skriftlig progression .....	21
Bilag 3	
Danskuddannelsesmodel .....	22

## Indledning

Denne vejledning til modultestning erstatter Vejledning til modultestning (2016) samt Supplerende retningslinjer til modultestning (2019). Vejledningen henvender sig til ledere, modultestansvarlige og testere hos sprogcentre og andre, der udbyder danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. iflg. gældende lov om danskuddannelse.

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. Udbydere af danskuddannelse skal ifølge danskuddannelsesloven løbende evaluere kursisters sprogtilegnelse. Oprykning fra et 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.

Modultestene gennemføres ved brug af det testmateriale, som udarbejdes af Styrelsen for International Rekruttering og Integration, og bedømmes efter de bedømmelseskriterier, som styrelsen har fastsat. Testmaterialet er udarbejdet til alle moduler, der ikke afsluttes med en centralt stillet prøve. Modultestene indeholder testning i mundtlige færdigheder (lytning og mundtlig kommunikation) og skriftlige færdigheder (læsning og skrivning).

Bekendtgørelse om modultestning fastsætter nærmere en række administrative bestemmelser for bl.a. sikkerhed om udbydernes håndtering og opbevaring af styrelsens testmateriale og sikkerhedsprocedurer i forbindelse med den praktiske gennemførelse af modultestning samt fritagelse af kursister fra modultestning. Denne vejledning uddyber modultestbekendtgørelsens bestemmelser.

Vejledningen findes udelukkende i digital form på UIMs hjemmeside.

Der henvises desuden til Vejledning til mundtlige og skriftlige modultest (2006), som også findes i digital form på styrelsens hjemmeside. Her findes beskrivelser af niveauer samt eksempler på kursistbesvarelser.

<http://uim.dk/publikationer/vejledning-til-mundtlige-og-skriftlige-modultest>

Øvrige materialer vedrørende modultestning kan findes på UIMs hjemmeside via dette link:

<https://uim.dk/arbejdsomrader/danskundervisning-og-prover-for-udlaendinge/danskuddannelse/modultestning>

Ved forhold, der ikke er beskrevet i denne vejledning eller ovennævnte materialer, henvises der til, at praksis for modultestområdet læner sig tæt op ad praksis for de fire afsluttende danskprøver.

**Styrelsen for International Rekruttering og Integration, 2020**

# 1. Modultestsystemet i danskuddannelserne

Der afholdes modultest efter Danskuddannelse 1 og 2, modul 1-5 og Danskuddannelse 3, modul 1-4. Modul 6 på Danskuddannelse 1 og 2 afsluttes med henholdsvis Prøve i Dansk 1 og Prøve i Dansk 2. Modul 5 på Danskuddannelse 3 afsluttes med Prøve i Dansk 3. Der kan tilføjes et yderligere modul, modul 6, til Danskuddannelse 3 efter Prøve i Dansk 3, som afsluttes med Studieprøven.

På de fleste moduler skal der gennemføres testning i alle fire delfærdigheder (fuld test). Enkelte modultest indeholder alene testning i mundtlig kommunikation (uden envejslytning) eller testning i skriftlige færdigheder (læsning og skrivning) (jf. oversigten over modultestene på UIMs hjemmeside). Inden for hver af de sproglige deldiscipliner er der flere opgaver.

Det er sprogcenteret, der indstiller kursisten til en modultest. Indstillingen sker, når underviser vurderer, at kursisten har nået målene for pågældende modul og kan bestå modultesten (jf. den gældende bekendtgørelses fagbeskrivelse for det pågældende modul). Kun sprogcenteret kan tage beslutning om at indstille en kursist til en modultest, dvs. hverken kursisten selv, henvisende myndighed eller andre. Oprykning fra ét modul til det næste kan først finde sted, når sprogcenteret ved testning af kursistens dansksproglige niveau har vurderet, at kursisten har nået målene for det modul, hvor den pågældende aktuelt er indplaceret.

Det er lederens ansvar, at kursister modultestes hurtigst muligt, efter at underviseren har skønnet, at den enkelte kursist er parat. Sprogcenteret skal tilrettelægge modultestningen fleksibelt, således at kursisterne ikke forsinkes i deres danskuddannelse.

## 1.1. Målgruppen for modultestning

Modultest og modultestning hører under danskuddannelsesområdet. Det er kun kursister, der modtager undervisning på en danskuddannelse, der kan modultestes med styrelsens modultestmateriale.

Testmaterialet må **ikke** benyttes ved den første visitationssamtale, hvor kursisten indplaceres på danskuddannelse og modul eller ved afdækning af dansksprogligt niveau hos personer uden for danskuddannelsessystemet. Styrelsen henviser til visitationsmateriale til modulindplacering (2020/2003).

## 2. Organisering af modultestning

### 2.1 Leder, testansvarlig og tester

#### *Tester*

Den lærer, der står for gennemførelsen af den konkrete test samt bedømmelsen af testresultatet, benævnes i denne vejledning *tester*. Styrelsen anbefaler, at sprogcenteret vælger at lade én eller enkelte lærere stå for modultestningen og således udvikle en særlig ekspertise i såvel den konkrete gennemførelse af testene som i bedømmelse af testresultater. Sprogcentre med mange kursister vil med fordel kunne vælge at lade en sådan ekspertise være knyttet til hver af de tre danskuddannelser, idet nogle af testformaterne adskiller sig mellem tilsvarende moduler inden for de tre danskuddannelser.

#### *Lederen eller den testansvarliges ansvar og opgaver*

Det er lederens ansvar, at modultesten gennemføres i overensstemmelse med gældende lov og styrelsens retningslinjer.

Lederen kan vælge at lade en anden person have ansvar for at sikre den fornødne sikkerhed ved brugen af testmaterialet i forbindelse med modultestning. Denne person benævnes i denne vejledning den *testansvarlige*. Den testansvarlige og tester kan være samme person, hvis lederen finder det hensigtsmæssigt.

Det er lederens eller den testansvarliges ansvar, at styrelsens retningslinjer og al information fra styrelsen vedrørende modultestning formidles til testerne og de undervisere, det er relevant for, herunder kendskab til de materialer til underviserne, der vedrører modultestene.

Alle materialer findes på UIMs hjemmeside:

<https://uim.dk/arbejdsomrader/danskundervisning-og-prover-for-udlaendinge/danskuddannelse/modultestning>

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. De fleste kursister vil kunne gennemføre en fuld modultest ad én omgang. For kursister, der pga. særlige omstændigheder har brug for at opdele testen, fx mellem deldisciplinerne læsning og skrivning, kan lederen bevillige særlige prøvevilkår (se afsnit 6).

#### *Skriftlig testning*

Det tilladte tidsforbrug til gennemførelse af 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 2-4. 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. Den korteste tid anvendes til at vurdere kursister, der efter aftale med henvisende myndighed efter bestået modul-test 5 skal fortsætte uddannelse på Danskuddannelse 2. 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.

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

Skanneopgaver gives dog altid som separat deltest, da disse test skal løses på begrænset tid. Skanneopgaver skal 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.

### *Mundtlig testning*

Forud for den mundtlige testning på nogle moduler skal den enkelte kursist opgive tre forskellige emner. Af bilaget til danskuddannelsesbekendtgørelsen 'Fagbeskrivelse for danskuddannelse til voksne udlændinge' fremgår det, at sprogundervisningen skal tage afsæt i emner inden for domænerne arbejde, uddannelse, hverdagsliv og medborgerskab. På visse moduler er emnerne dog fastlagte. Der er udarbejdet infoark til underviserne til nogle af disse mundtlige test, hvoraf det fremgår, hvilke emner der er tale om. Materialer om modultestning kan findes på UIMs hjemmeside via linket:

<https://uim.dk/arbejdsomrader/danskundervisning-og-prover-for-udlaendinge/danskuddannelse/modultestning>

## **2.2 Brug af ordbøger, verbelister mv.**

### *Almindelige ordbøger*

Ved modultestene gælder det som ved de afsluttende prøver, at kursisten til den skriftlige del må anvende almindelige ordbøger, som vedkommende er vant til at bruge i undervisningen.

### *Billedordbøger*

Det er tilladt for kursister på Danskuddannelse 1 at medbringe billedordbøger, der indeholder billeder ledsaget af enkeltord (evt. i bøjlet form), fx Dansk-billedordbog (Alfabet). Det er ikke tilladt at medbringe billedordbøger, der indeholder tekst eller sætningseksempler, da det er vanskeligt at bedømme en besvarelse, som bygger på en sammenstilling af afskrift af sådanne sætninger. Besvarelsen vil i så fald ikke sige noget med sikkerhed om kursistens faktiske skrivefærdigheder.

### *Elektroniske ordbøger*

Ved brug af elektroniske ordbøger er det kun tilladt at bruge elektroniske ordbøger, som stilles til rådighed på sprogcenterets tablets, computere mv. Disse må ikke have adgang

til internettet. Det skal sikres, at der ikke kan tages billeder af testmaterialet – eksempelvis ved at dække computerens eller tablettens kamera til. Lederen skal sikre, at de anvendte elektroniske ordbøger kun giver mulighed for opslag af enkeltord.

Ordbøger på mobiltelefon, egen tablet, computer eller smartwatch er ikke i noget tilfælde tilladt under modultestning.

### *Verbelister*

Det er tilladt at bruge verbelister med såvel stærkt som svagt bøjede danske verber i infinitiv, præsens, præteritum og perfektum. Der må ikke være tilføjet sætningseksempler. Dette er for at sidestille prøvedeltagere med forskellig adgang til ordbøger.

Det er ikke tilladt for testdeltagerne på Danskuddannelse 1 modul 5 at medbringe selvproducerede ordlister til modultesten i skrivning. Retningslinjerne for modultestning fraviger dermed de bestemmelser, der gælder for de afsluttende prøver.

Begrundelsen er, at det ikke er praktisk muligt for lederen at sikre, at testdeltagernes ordlister overholder de krav, der stilles ved de afsluttende prøver, da modultestning foregår løbende og ofte med kortere og mere spontan planlægning.

## 2.3 Gældende modultestsæt

Der er i dag tre hele sæt modultest til hver danskuddannelse fra 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

Sættene skal bruges af alle sprogcentre i hele landet.

Lederen og den testansvarlige på sprogcentret har pligt til at holde sig opdateret med hensyn til nye testudgivelser og styrelsens instrukser for ibrugtagning.

### *Bestemmelser for brug af tidligere modultestudgivelser*

- Modultest fra november 2003 og november 2004 kan bruges i undervisningen.
- Modultest fra december 2005, januar 2007 og september 2008 **må ikke** anvendes til hverken testning eller undervisningsbrug.



## 2.4 Sproglig afdækning af udlændinge uden for danskuddannelsesområdet

Modultest og modultestning hører under danskuddannelsesområdet. Der har imidlertid været eksempler på, at andre uddannelsesinstitutioner har ønsket at teste det dansksproglige niveau hos dem af deres kursister, som endnu ikke har lært så meget dansk, at det er relevant at melde dem til en afsluttende danskprøve. Det kan fx også være en kommunal sagsbehandler, der ønsker en integrationsborgers dansksproglige niveau afdækket med henblik på at udarbejde en realistisk uddannelses- og jobplan. Modultestmaterialet må ikke anvendes til dette formål. I sådanne tilfælde kan et sprogcenter tilbyde at afdække vedkommendes dansksproglige færdigheder ved hjælp af styrelsens visitationsmateriale. Det er op til udbyder, om man ønsker at tage et gebyr for den sproglige afdækning.

## 3. Praktisk gennemførelse og opfølgning på modultestning

### 3.1. Sikkerhed omkring brugen af testmaterialet

Da modultestmaterialet genbruges, er det afgørende, at der hos den enkelte udbyder gøres så meget som muligt for at sikre hemmeligholdelse af testmaterialet. Det drejer sig både om opbevaringen af CD'er, USB, udskrifter og evt. computer, hvor testmaterialet er lagret, så uvedkommende hindres adgang til det, og om sikkerheden ved selve testafholdelsen.

Sprogcenteret skal sørge for, at alle sikkerhedsprocedurer for udlevering af modultestmaterialet og indsamling af modultestmaterialet efter endt testning overholdes, samt sørge for, at modultestmaterialet opbevares utilgængeligt for uvedkommende.

Lederen af sprogcenteret er ansvarlig for, at der etableres den fornødne sikkerhed omkring brugen af testmaterialet. Lederen er ligeledes ansvarlig for, at den testansvarlige og alle testere er bekendte med de retningslinjer og sikkerhedsbestemmelser, der gælder for modultestning.

#### 3.1.1 Opbevaring af modultestmaterialet

Sprogcenteret skal sørge for, at modultestmaterialet (CD'er, USB eller udskrifter af modultestopgaver) opbevares et aflåst sted. Hvis materialet overføres til en computer, skal udbyder sikre, at computeren ikke har forbindelse til nogen fælles drev, at computeren kun bruges til modultestformål, og at det kun er den testansvarlige, der har adgang til computeren. Denne computer skal også opbevares et aflåst sted, når den ikke er i brug til et modultestformål.

#### 3.1.2 Udlevering og kopiering af modultestmaterialet

Der må kun udleveres modultestmateriale til tester til brug ved den aktuelle modultestning. Modultestmaterialet må ikke fjernes fra uddannelsesstedet. Ingen kursist må se materialet, medmindre det er som led i testning.

Lederen eller den testansvarlige må gerne præsentere udvalgte modultestopgaver for en eller flere lærere. Det kan ske på følgende måder:

- Læreren gennemser opgaverne sammen med sprogcenterets modultestansvarlige et uforstyrret sted på skolen
- Lederen eller den modultestansvarlige viser udvalgte opgavetyper digitalt for en mindre gruppe lærere, som har en legitim grund til at se det, fx fordi de skal teste kursister.

### 3.1.3 Den praktiske afholdelse af modultest

#### *Før testen*

Ved afholdelsen af de skriftlige test (læseforståelse og skriftlig fremstilling) skal modultestbekendtgørelsen eller evt. retningslinjerne for de afsluttende danskprøver følges. Dette betyder bl.a., at:

- Bordopstillingen skal være således, at prøvedeltagerne ikke kan nå hinanden
- Overtøj og tasker ikke må være i nærheden af kursisterne
- Mobiltelefoner, smartwatches, tablets, computere og lign. afleveres før modultestningen

Det er sprogcenterets ansvar, at testarbejdet organiseres på en sådan måde, at sikkerheden er optimal, herunder når modultestmaterialet kopieres og udleveres. Tester må udelukkende udlevere kursistark til kursisten. Det fremgår tydeligt af testmaterialet, hvilke sider der er til udlevering til kursisten (mrk. kursistark). Kursistsiderne nummereres fortløbende (hvis arkene ikke i forvejen er nummererede), 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.

Styrelsen henstiller til, at udbyderne gør brug af, at der findes flere unikke sæt modultestmateriale, og løbende udvælger og blander **hele deldiscipliner** (mundtlig kommunikation, lytning, læsning eller skrivning) på tværs af de tre sæt i forbindelse med modultestning i stedet for at anvende det samme hele sæt i en længere periode. Tester må således gerne bytte *alle* læseopgaverne fra testsæt 1 ud med **alle** læseopgaverne i testsæt 2 eller **alle** lytteopgaver i testsæt 3 ud med **alle** lytteopgaver i testsæt 2. Der må også gerne ændres i rækkefølgen af opgaver inden for den enkelte deldisciplin.

De enkelte opgaver inden for deldisciplinerne må dermed ikke blandes på tværs af sættene. Opgaverne fra en deldisciplin i et modultestsæt (fx læsning) må således ikke brydes op og blandes med opgaver fra en tilsvarende deldisciplin i et andet modultestsæt.

#### *Under testen*

Lytning, læsning og skrivning gennemføres oftest for flere kursister samtidigt. Tester og evt. en anden lærer skal være til stede og 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. Der skal holdes opsyn med testdeltagerne, så der ikke forekommer snyd. Hvis der testes mere end ti kursister samtidig, skal der være en tilsynsførende til stede ud over tester. I tilfælde af snyd er det op til sprogcenterlederen at afgøre, hvordan der skal følges op på sagen.

#### *Efter testen*

Umiddelbart efter modultestens afholdelse skal alt anvendt materiale (testmateriale, kursistbesvarelser og eventuelt kladdepapir) indsamles, inden testtagerene får lov til at forlade testlokalet.

### 3.1.4 Håndtering af testbesvarelser og scoreark

#### *Testbesvarelser*

Tester må ikke udlevere kursistbesvarelser til lærer eller kursister. Tester må dog gerne lade kursistens lærer orientere sig i kursistens besvarelse. Af sikkerhedsmæssige årsager må ingen testbesvarelser tages med væk fra sprogcenteret. Alle kursistbesvarelser skal opbevares et sikkert, aflåst sted på sprogcenteret, indtil de er bedømt, og resultatet er registreret på scorearket. Alle besvarelser skal derefter makuleres. Dette gælder også i de tilfælde, hvor en kursist kun har bestået nogle deldiscipliner.

I det tilfælde at der efter en modultestning er brug for en dialog med kursist om vedkommendes aktuelle sprogfærdigheder og progression eller ved behov for at afdække sprogfærdigheder fx i forbindelse med revisitation ved et danskuddannelsesskift henviser styrelsen til visitationsmaterialet (jf. styrelsens Vejledning til visitation og indplacering (2019) samt styrelsens visitationsmateriale (2023/2020)).

#### *Scoreark*

Bestået modultest er dokumentation for, at en kursist har nået de dansksproglige mål, der muliggør oprykning til næste modul. Bestået modultest har gyldighed på landsplan og skal kunne tjene som dokumentation for den pågældendes dansksproglige niveau. Kursistens lærer får kopi af scorearket, som kan udleveres til kursisten.

Når en kursist har bestået en modultest, registreres oplysningen i sprogcenterets administrative system med henblik på indberetning til bl.a. Udlændinge- og Integrationsministeriet. Sprogcenteret giver ligeledes besked til den henvisende myndighed om, at oprykning til næste modul kan finde sted. Sprogcenteret kan vælge at udstede 'Bevis for bestået modultest' til kursisten. Beviset er udarbejdet af styrelsen.

Scoreark fra senest beståede modultest skal opbevares af udbyder fysisk eller digitalt i 3 år, eller frem til den pågældende kursist afslutter danskuddannelsen ved bestået prøve. Scoreark fra den senest beståede modultest skal videregives til andet sprogcenter ved skift af udbyder med henblik på opbevaring hos denne. En bestået modultest forældes ikke.

Der er ikke fastsat klageprocedurer i forbindelse med den interne modultestning. I tilfælde af klager fra en kursist over et testresultat, må udbyder derfor vurdere og tage stilling ud fra den konkrete situation.

En delvis bestået modultest er gyldig i 6 måneder efter beståelse. Ved modultestning senere end 6 måneder efter delvis beståelse skal hele testen gentages. Scoreark fra delvis bestået modultest opbevares af sprogcenteret i en periode på mindst 6 måneder (se endvidere afsnit 3.2 om retestning).

## 3.2 Retestning

Kursister, som ikke består modultesten, skal have mulighed for at aflægge testen på ny, når læreren vurderer, at kursisten har nået et passende dansksprogligt niveau.

Det er sprogcenteret, der beslutter, hvor mange gange en kursist kan retestes. Det er samtidig sprogcenterets ansvar, at samme modultest ikke forsøges gennemført unødigt mange gange for den enkelte kursist. Dette sikres dels ved at tilstræbe, at testen først gennemføres, når kursisten vurderes klar til at bestå, dels ved at foretage en individuel pædagogisk vurdering af den enkelte kursists reelle muligheder for at bestå ved endnu en retestning efter andet forsøg. Det er sprogcenteret alene, der har den pædagogiske vurderingskompetence i sager om retestning.

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 retestet i den eller de deldiscipliner, vedkommende ikke bestod i første forsøg.

Det er ikke tilladt at reteste i enkelte ikke-beståede delopgaver inden for en deldisciplin, fx kun læseopgave 3 eller kun den ene mundtlige opgave i den mundtlige deldisciplin.

Sprogcenteret kan vælge at afbryde testforløbet, hvis den første testning fx i lytning, læsning eller skrivning, klart viser, at kursisten ikke har nået målene for det pågældende modul. Mange testere foretrækker at gennemføre testning i lytning, læsning og 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 deldiscipliner aflyses og udsættes, til kursisten er klar til en retestning.

Hvis en kursist har en delvis bestået test, kan resultatet herfor gælde i op til 6 måneder, inden resten af testen bestås, men dette er undtagelsesvist, da testen i udgangspunktet skal bestås ad én omgang. Dette er, fordi modultesten ideelt set skal måle, at kursisten har nået alle modulets færdigheds mål samtidig. Efter 6 måneder, hvor kursisten fx har holdt pause en stor del af tiden, vurderes risikoen for, at kursisten ikke længere har samme sproglige niveau som ved første testforsøg, at være relativt høj.

Delvis beståede modultest kan ikke overføres fra et sprogcenter til et andet, 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 på et nyt sprogcenter.

Hvis en kursist er dumpet til en mundtlig test, er det muligt, men ikke nødvendigt, at opgive nye emner, når kursisten retestes.

## 4. Formalia om bedømmelse af testresultatet

Bedømmelsen af modultestningens resultat finder sted efter de rettenøgler, der hører til hver enkelt opgave. Når der kun indgår to opgaver inden for samme deldisciplin, skal begge opgaver bestås. For deldisciplinerne lytning, læsning og skrivning gælder det, at hvor der indgår tre eller flere opgaver, kan én af opgaverne vurderes til ikke bestået, og kursisten er alligevel samlet bestået i denne deldisciplin. Bemærk, at dette ikke gælder mundtlig kommunikation. Her skal alle 3 opgaver bestås.

*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.

Se endvidere bilag 1 i denne vejledning om lokal udvikling af testerkompetencer samt styrelsens *Vejledning til skriftlige og mundtlige modultest* (UIM 2006) om bedømmelse af modultest.

## 5. Kursister med skæve dansksproglige profiler

Når kursistens dansksproglige færdigheder er kendetegnet ved, at der er store niveaumæssige forskelle på de enkelte delfærdigheder (mundtlig kommunikation, lytning, læsning og skrivning), taler man ofte om, at kursisten har en 'skæv' dansksproglig profil. Ved påbegyndelse af danskuddannelse modulplaceres en kursist som udgangspunkt efter laveste kompetence, (jf. Vejledning til visitation og indplacering, 2019). Det betyder, at nogle kursister med en skæv sproglig profil kan have visse sproglige færdigheder, der ligger et eller flere moduler over det modul, vedkommende er indplaceret på. Man kan eksempelvis forestille sig, at en kursists læsefærdigheder niveaumæssigt svarer til modul 2, mens kursistens mundtlige færdigheder svarer til modul 3. I dette tilfælde vil kursisten typisk være indplaceret på modul 2 og skal følgelig aflægge modul 2-testen, når kursistens læsefærdigheder skønnes tilstrækkelige. Der testes således altid i modultesten for det modul, kursisten er indplaceret på.

## 6. Særlige vilkår ved modultestning

Særlige prøvevilkår omfatter en særligt tilrettelagt test for kursister, der på grund af deres psykiske eller fysiske funktionsnedsættelse eller tilsvarende vanskeligheder har behov herfor. Den særlige tilrettelæggelse kan f.eks. omfatte:

- Praktiske foranstaltninger, eksempelvis hvis kursisten lider af social angst, PTSD, ADHD el. lignende)
- Brug af tekniske hjælpemidler (herunder IT-hjælpemidler til ordblinde, som CD-ord eller App-writer)
- Tilstedeværelse af en hjælper
- Forlænget testtid og opdeling af testen

De praktiske foranstaltninger og brug af tekniske hjælpemidler er naturligvis forskellige alt afhængig af funktionsnedsættelsens art. Udgangspunktet for tilladelser til brug af hjælpemidler og lignende er som nævnt ovenfor, at hjælpemidlet så vidt muligt skal ligestille den pågældende prøvedeltager med andre i prøvesituationen. Hjælperen udpeges af lederen og kan være prøvedeltagerens egen lærer.

Lederen på sprogcenteret kan selv give tilladelse til særlige prøvevilkår ved modultestning. I de tilfælde, hvor en kursist ikke lider af en åbenlys funktionsnedsættelse, skal tilladelsen vedlægges en udtalelse fra læge, psykolog, synskonsulent eller anden sagkyndig, der kan dokumentere funktionsnedsættelsen. Udtalelsen må ikke være mere end to år gammel regnet fra det tidspunkt, hvor lederen skal give tilladelsen.

Kravet gælder også for ordblindhed. Forældelsesreglen er indført for at tage højde for, at kursister kan have en progression i deres tilstand, og at der også sker en udvikling på hjælpemiddelområdet, der kan gøre det muligt i endnu højere grad end tidligere at afholde en test, hvor den pågældende er ligestillet med de øvrige testdeltagere. Selvom en ordblindedest af voksne med dansk som andetsprog ikke som sådan er forældet efter to år, er det væsentlige i testsammenhæng, at lederen hos den prøveafholdende udbyder skal se en forholdsvis aktuel beskrivelse af den pågældendes tilstand, så der kan bevilges de rette særlige prøvevilkår. Det er dermed også op til en sagkyndig at vurdere, om en mindre omfattende screening er tilstrækkelig til at fastslå, om en person, der tidligere er vurderet ordblind, fortsat er ordblind i samme grad. Det er dermed ikke sikkert, at det er nødvendigt at gennemføre en helt ny ordblindescreening.

Lederen kan ligeledes tillade, at kursister på Danskuddannelse 1 med særlig svage forudsætninger for at lære skriftsprog testes på særlige prøvevilkår, fx ved at testen opdeles over flere gange. Det kan ligeledes tillades, at instruktioner og spørgsmål i lytte- og skriveopgaver må læses op af tester for særlig svage kursister på Danskuddannelse 1, hvis kursistens læsefærdigheder skønnes utilstrækkelige. Der gælder i øvrigt i disse tilfælde samme retningslinjer om hjælperens rolle som ved modultestning af ordblinde (se endvidere afsnit 6.1).



Når en modultest bliver gennemført anderledes end foreskrevet i denne vejledning og i retningslinjerne i testmaterialet, noteres det på scorearket. En tilladelse til særlige prøvevilkår har gyldighed til alle følgende modultest. Det skal dog understreges, at der altid skal søges særskilt, når det drejer sig om en afsluttende danskprøve, herunder at udtalelsen fra sagkyndig skal være gyldig (jf. prøvebekendtgørelsen).

Det bemærkes, at det udelukkende er styrelsen, der kan fritage ordblinde kursister fra oplæsning af nonsensord på Danskuddannelse 1, modul 2 og 3.

Der henvises endvidere til afsnit 7 om fritagelse fra modultestning.

## 6.1 Modultestning af ordblinde kursister

Styrelsen tillader i lighed med danskprøverne udelukkende programmerne CD-ord og App-writer som IT-hjælpe middel under modultestning.

For at lette testningen i læseforståelse og skriftlig fremstilling for ordblinde, der har fået bevilget brug af fx CD-ord, lægges pågældende deltest over på en USB, og nedenstående procedure benyttes.

Til testen benyttes en computer indeholdende programmet CD-ord samt en USB med en kopi af PDF'en til den aktuelle modultest fra den originale CD-rom med modultest.

Tester skal sikre, at kursisten kun får adgang til de sider, der aktuelt skal anvendes til testen.

### *Procedure*

Tester eller kursistens hjælper sørger for, at dokumentet på forhånd er åbnet på siden med delopgaven i deldisciplinen læsning eller deldisciplinen skrivning. En papirkopi af delopgaven udleveres, og testen går i gang.

Når kursisten har løst første delopgave, scroller tester til den næste delopgave (hvis der er flere), og en papirkopi af denne delopgave udleveres. Ved efterfølgende opgaver benyttes samme fremgangsmåde. Kursisten har på denne måde kun mulighed for at se en enkelt delopgave ad gangen sammen med det tilhørende ark papir, som kursisten får udleveret til at løse den enkelte delopgave.

Tester sikrer også, at tiderne overholdes. Oftest vil lederen have bevilget forlængelse af prøvetiden til ordblinde.

Af sikkerhedsmæssige årsager må PDF'en ikke kopieres over på den computer, der anvendes til testen. PDF'en på USB-stikket skal slettes straks efter, testen er afsluttet.

### *Hjælperens rolle*

Hjælperen vil typisk bistå en ordblind kursist med at læse instruktioner og opgavespørgsmål højt. Kursisten kan bede om at få dette gentaget. Hjælperen må gerne forklare selve instruktionen med egne ord, hvis det er nødvendigt. Instruktionen udgør opgavens

ramme, hvoraf det fremgår, hvad opgaven går ud på, og fx hvor mange spørgsmål der skal besvares, om der er sætninger eller tekster, der ikke skal bruges osv. Hjælperen må fx også gerne vise, hvor et svar eller en besvarelse skal skrives i et opgavehæfte.

Hjælperen må ikke yde en hjælp til det, som er en direkte del af prøvegrundlaget og besvarelsen.

*Hjælperen må således ikke:*

- Bistå med at forklare ords betydning i en læsetekst, hjælpe med at finde frem til den rigtige side eller det rigtige sted i en læsetekst, når kursisten leder efter svaret
- Læse dele af en tekst op, som er en del af selve læsetesten, dvs. opgaver, hvor der skal indsættes et manglende ord i en tekst eller opgaver, hvor en helsætning skal streges ud. Det gælder også opgaver, hvor spørgsmål og svar skal kombineres
- Rådgive kursisten om, hvordan en skriftlig besvarelse kan gribes an eller bistå med at skrive et svar
- Hjælpe kursisten med at formulere eller skrive et skriftligt svar ved kortsvarsopgaver
- Læse kursistens svar og svarudkast højt for kursisten

I deldisciplinen læsning kan CD-ord ikke erstattes af en hjælper, der læser op, da modultestene i denne deldisciplin tester, om kursisten er i stand til at læse ved hjælp af et anerkendt IT-hjælpeprogram.

Blinde eller døve kursister samt andre, der ikke er i stand til at gennemføre en modultest med bistand fra en hjælper eller på særlige prøvevilkår, kan søge styrelsen om fritagelse (se endvidere afsnit 7).

## 7. Fritagelse fra modultestning

Der kan ansøges om fritagelse fra modultestning i de forskellige deldiscipliner, for så vidt at en kursist med en betydelig varig funktionsnedsættelse ikke kan løse testopgaverne på en fornuftig måde på særlige prøvevilkår, fx ved brug af en hjælper eller godkendte hjælpemidler. Et eksempel kan være en døv kursist, der ønsker at blive fritaget for at gå til test i mundtlig kommunikation. Det er ikke et argument for fritagelse, at den pågældende ikke er vant til at benytte sig af de tilgængelige hjælpemidler. Det er sprogcenterets opgave at tilbyde den pågældende kursist særligt tilrettelagt undervisning i at anvende læsekompenenserende redskaber.

Fritagelse fra modultestning forudsætter i overensstemmelse med modultestbekendtgørelsen, at ansøgningen om fritagelse, i de tilfælde hvor en kursist ikke lider af en åbenlys funktionsnedsættelse, vedlægges en udtalelse fra læge, psykolog, synskonsulent eller anden sagkyndig, der kan dokumentere funktionsnedsættelsen. Udtalelsen må ikke være mere end to år gammel regnet fra det tidspunkt, hvor ansøgningen fremsendes til styrelsen. Det skal understreges, at en fritagelse fra skriftlig modultestning kun gælder for modultestene. Der skal derfor ansøges om fritagelse igen i forbindelse med de afsluttende prøver.

Kursister kan ikke fritages fra modultestning alene pga. ordblindhed (oplæsning af nonsensord på Danskuddannelse 1 modul 2 og 3 undtaget). Se endvidere afsnit 6 om særlige prøvevilkår.

### 7.1 Fritagelse af kursister på Danskuddannelse 1 med særlig svag skriftlig progression

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 meget lille gruppe personer med så svag skriftlig progression, at skriftlig modultestning må opgives, selv efter et højt antal lektioner med særlig tilrettelagt undervisning og gentagne forsøg på skriftlig testning på særlige vilkår er forsøgt. Sprogcenteret kan søge styrelsen om fritagelse i sådanne sager.

Af bilag 2 fremgår kriterier for fritagelse fra skriftlig modultestning for kursister med særlig svage forudsætninger på Danskuddannelse 1 samt dokumentationskrav.

## Bilag 1

### Testroller og udvikling af testerkompetencer (testning og bedømmelse)

#### *Testers rolle ved mundtlig testning*

Forud for den mundtlige testning på nogle moduler skal den enkelte kursist opgive tre forskellige emner. På visse moduler er emnerne fastlagte. Dette fremgår af instruktioner til tester samt af de inforark, der er lavet til underviserne. Se UIMs hjemmeside:

<https://uim.dk/arbejdsomrader/danskundervisning-og-prover-for-udlaendinge/danskuddannelse/modultestning>

Af bilaget til danskuddannelsesbekendtgørelsen 'Fagbeskrivelse for danskuddannelse til voksne udlændinge' fremgår det, at sprogundervisningen skal tage afsæt i emner inden for domænerne arbejde, uddannelse, hverdagsliv og medborgerskab.

Det er vigtigt, at emnerne ligger inden for modulmålene for undervisningen, og at emnerne har en karakter, som gør, at kursisten udfordres på rette sproglige niveau. På samme måde som ved prøverne Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 skal de valgte emner til mundtlige modultest relatere til danske forhold, men der kan naturligt foretages sammenligning med tilsvarende forhold i kursistens hjemland.

Når tester skal stille opfølgende spørgsmål til kursisternes forberedte emner, skal tester sikre, at spørgsmålene ligger i forlængelse af kursistens præsentation, og samtidig udfordre kursisten på det rette niveau.

Testning i mundtlig kommunikation foregår med én kursist ad gangen og i nogle tilfælde 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, der allerede er blevet testet.

Det anbefales, at tester ved testning i mundtlig kommunikation bistås af en anden tester eller kursistens lærer. Dette for at højne kvaliteten af testningen herunder testerrollen og bedømmelse.

#### *Lokal udvikling af testerkompetencer: mundtlig testning og skriftlig/mundtlig bedømmelse*

For at sikre en lokal kvalitetssikring gennem forankring af styrelsens retningslinjer for modultestning (herunder bedømmelser) anbefales det, at der på det enkelte sprogcenter løbende arbejdes med udvikling og vedligeholdelse af testerkompetencer. Styrelsen henstiller til, at ledelsen på det enkelte sprogcenter sørger for at skabe passende rammer for, at både nye og mere erfarne testere kan støtte hinanden fagligt gennem videndeling.

Nedenstående liste er nogle af de idéer til lokal kompetenceudvikling inden for modultestning, der er arbejdet med på styrelsens modultesterseminar:

## Mundtlig testning

### *Testerrollen:*

- Fælles spørgsmålsregistre (fælles lister med gode eksempler på spørgsmål til mundtlige emner på forskellige moduler)
- Kollegial sparring (observation af hinandens praksis med konkrete aftaler om fokus og feedback)

### *Fælles bedømmermøder:*

- Refleksion over svære bedømmelser
- Anvendelse af bedømmerredskaber (CEFR, bedømmelsesark)

## Skriftlig testning

- Skyggetest (fx gamle modultest frigivne modultest 2003 og 2004)
- Ressourcepersoner (typisk mere erfarne testere, der lærer nye testere op)
- Lokale 'workshops' i CEFR og bedømmelse, herunder fælles bedømmelse og diskussion af skyggeopgaver (fx at testere sætter sig sammen og bliver enige om nogle begrundede bedømmelser, som kan bruges som vejledning til bedømmelser af testbesvarelser), for at sikre konsensus og fælles forståelse af skriftlige og mundtlige bedømmelser. **Styrelsens modultestmateriale må ikke anvendes til dette formål.**

## Bilag 2

### Vurderingskriterier og dokumentationskrav til fritagelse af kursister på Danskuddannelse 1 med særlig svag skriftlig progression

#### *Generelt*

Den enkelte sag vurderes på baggrund af nedenstående *obligatoriske* og *ikke-obligatoriske* vurderingskriterier. Fritagelse fra skriftlig modultestning ved mistanke om kognitive handikap gives på baggrund af en helhedsvurdering af kursistens situation på baggrund af nedenstående kriterier. Alle begrundelser for at søge om fritagelse skal være dokumenteret, som beskrevet nedenfor.

#### *Vurderingskriterier*

##### **Obligatoriske**

- Mindst 400 fremmødte lektioner på indeværende modul
- Deltagelse i alfabetiseringsundervisning
- Forsøgt testning mindst 2 gange med min. 3 ugers mellemrum, hvor særlige prøvekår som opdeling mellem deldiscipliner er forsøgt. Kursisten er blevet tilbudt undervisning mellem testforsøgene
- Oplevede indlæringsvanskeligheder/kognitive handikap (fx koncentrations- eller hukommelsesvanskeligheder hos kursisten)

##### **Ikke-obligatoriske**

- Kursistens alder

#### *Dokumentationskrav*

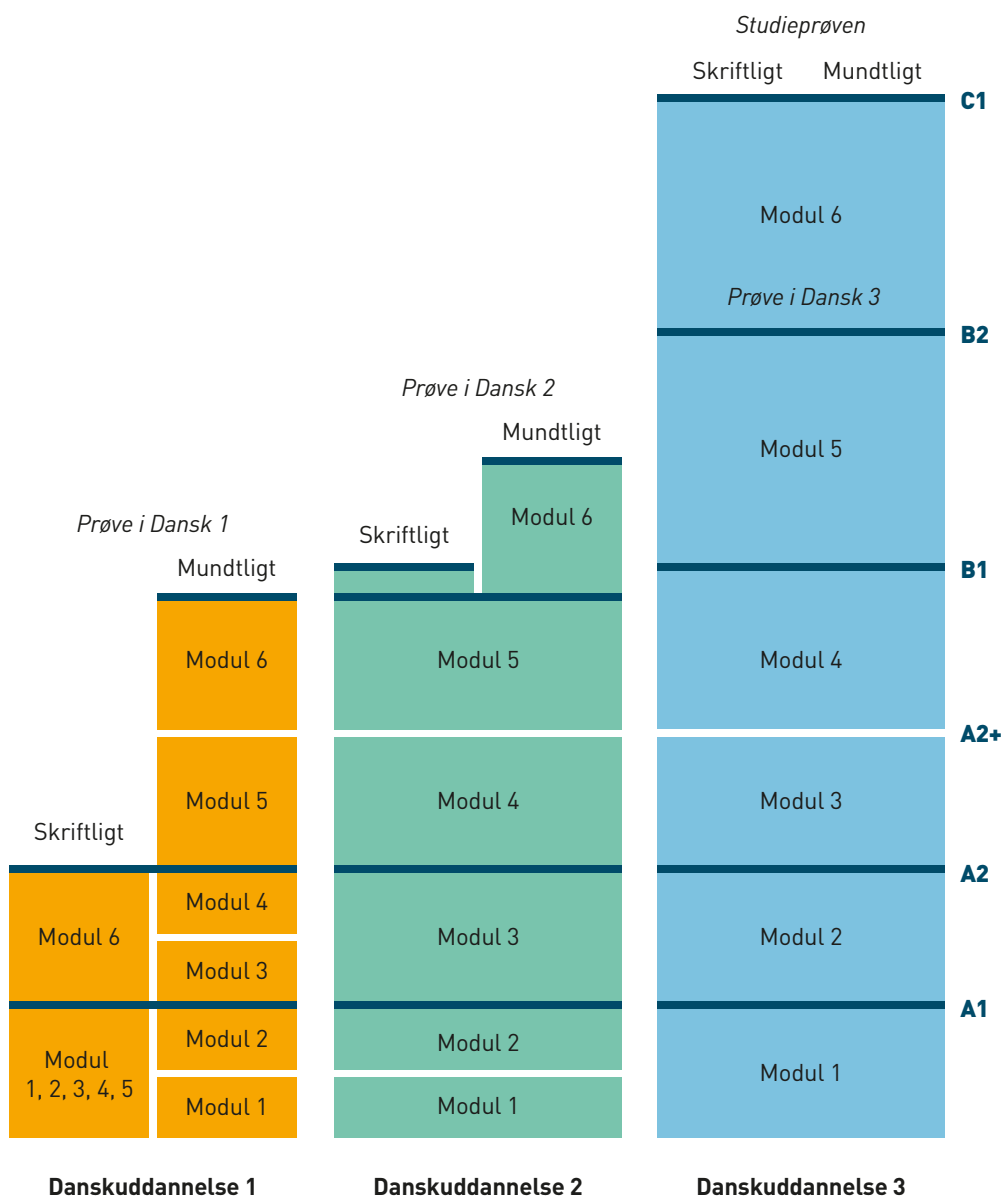
- Pædagogisk redegørelse for forløb herunder:
  - Hvilken undervisning kursisten er blevet tilbudt (eksempler på alfabetiseringssele-  
menter)
  - Kursistens fremmøde på indeværende modul
  - Forsøgt testning herunder omfang, vilkår og resultater
- Andre forhold, der kan have betydning for manglende progression, som fx alder, sygdom eller svære personlige forhold
- Grundig pædagogisk beskrivelse af oplevede indlæringsvanskeligheder/kognitive handikap (fx koncentrations- eller hukommelsesvanskeligheder)
- Udskrift, der dokumenterer fremmøde til undervisning på indeværende modul
- Evt. eksempler på undervisnings-, lære-, lektionsplaner fra den alfabetiseringsundervisning, kursisten er blevet tilbudt

#### **Evt.**

- Udtalelse fra relevant fagperson, der beskriver ansøgers kognitive handikap (fx koncentrations- eller hukommelsesproblemer)

## Bilag 3

### Danskuddannelsesmodel



A1, A2, B1, B2 og C1 relaterer til niveauerne i Europarådets beskrivelse af sprogniveauer