



Udlændinge- og
Integrationsministeriet

Styrelsen for International
Rekruttering og Integration

Vejledning til modultestning 2026



**Vejledning til modultestning
2026**

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

www.danskogproever.dk

Email: danskuddannelser@siri.dk

2026

Indholdsfortegnelse

Indledning	3
1. Modultestsystemet i danskuddannelserne	4
1.1 Målgruppen for modultestning	4
2. Organisering af modultestning	5
2.1 Sprogcenterleder, modultestansvarlig 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	12
4. Formalia om bedømmelse af testresultatet	13
5. Kursister med skæve dansksproglige profiler	13
6. Særlige vilkår ved modultestning	14
6.1 Modultestning af kursister med dysleksi	15
7. Fritagelse fra modultestning	16
7.1 Fritagelse af kursister på Danskuddannelse 1 med særlig svag skriftlig progression	17
7.2 Vurderingskriterier og dokumentationskrav til fritagelse af kursister på Danskuddannelse 1 med særlig svag skriftlig progression	17
Bilag 1: Testeroller og udvikling af testerkompetencer	19
Bilag 2: Oversigt over modultest	21
Bilag 3: Ansøgningsskema til fritagelse for modultestning	32
Bilag 4: Danskuddannelsesmodel	35

Indledning

Denne vejledning til modultestning erstatter Vejledning til modultestning (2025). Vejledningen henvender sig til ledere, modultestansvarlige og testere på sprogcentre og andre, der udbyder danskuddannelse efter lov 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. Danskuddannelse 1 er opdelt i fem moduler. Danskuddannelse 2 og 3 er opdelt i seks moduler. Udbydere af danskuddannelse skal ifølge danskuddannelsesloven løbende evaluere kursisternes sprogtilvækst. 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 de faglige mål 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 (SIRI), og bedømmes efter de bedømmelseskriterier, som SIRI har fastsat. Testmaterialet er strengt fortroligt og må ikke offentliggøres. Testmaterialet skal opbevares, således at det til enhver tid er utilgængeligt for uvedkommende. Testmaterialet er udarbejdet til alle moduler, der ikke afsluttes med en centralt stillet prøve. Modultestene indeholder testning i mundtlige færdigheder (mundtlig kommunikation, herunder lytning) og skriftlige færdigheder (læsning og skrivning).

Bekendtgørelse om modultestning på danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. indeholder bestemmelser om bl.a. sikkerhed i forbindelse med udbydernes håndtering og opbevaring af SIRIs 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 danskogproever.dk.

Der henvises desuden til [Bedømmertræningssitet](#), hvor der findes bedømmelseskriterier, eksempler på kursistpræstationer, både mundtligt og skriftligt, samt begrundede bedømmelser.

Øvrige materialer vedrørende modultestning kan findes på danskogproever.dk:

danskogproever.dk/sprogcenter/modultest/

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, 2026

1. Modultestsystemet i danskuddannelserne

Efter hvert modul afholdes der modultest på alle tre danskuddannelser. Modul 5 på Danskuddannelse 1 og modul 6 på Danskuddannelse 2 afsluttes med henholdsvis Prøve i Dansk 1 og Prøve i Dansk 2. Modul 5 på Danskuddannelse 3 afsluttes med Prøve i Dansk 3. Efter Prøve i Dansk 3 er det muligt at tage modul 6, der afsluttes med Studieprøven.

På de fleste moduler skal der gennemføres testning i alle fire delfærdigheder: mundtlig kommunikation, herunder lytning, læsning og skrivning (fuld test). Lytning testes ikke som selvstændig deldisciplin, men indgår som et element i den mundtlige test, se eventuelt Bilag 1 for bedømmelse af kursistens lytteforståelse ved mundtlig testning. Enkelte modultest indeholder alene testning i mundtlig kommunikation, jf. [Oversigt over samtlige mundtlige og skriftlige modultest til voksne udlændinge m.fl.](#) på danskogproever.dk. 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. *Bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. Bilag 1 – Fagbeskrivelse for danskuddannelse til voksne udlændinge* under det pågældende modul.

Kun sprogcenteret kan tage beslutning om at indstille en kursist til modultest, dvs. hverken kursisten selv, henvisende myndighed eller andre. Kursisten rykkes op på næste modul efter en bestået modultest.

Det er lederens ansvar, at kursisten modultestes hurtigst muligt, efter at underviseren har skønnet, at den enkelte kursist er parat. Sprogcenteret skal tilrettelægge modultestningen fleksibelt, således at kursisten ikke forsinkes i sin 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 SIRIs modultestmateriale. Se endvidere afsnit 2.4 om sproglig afdækning af udlændinge uden for danskuddannelsesområdet.

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. SIRI henviser til visitationsmateriale til modulindplacering til dette formål (2022/2023).

2. Organisering af modultestning

2.1 Sprogcenterleder, modultestansvarlig og tester

Sprogcenterlederen eller den modultestansvarliges ansvar og opgaver

Det er lederens ansvar, at modultesten gennemføres i overensstemmelse med gældende regler og SIRIs 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 'modultestansvarlige'. Den modultestansvarlige og tester kan være samme person, hvis lederen finder det hensigtsmæssigt.

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

Information om modultest, eksempler på opgaveformater m.m. ligger på danskogproever.dk:

<https://danskogproever.dk/sprogcenter/modultest/>

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 vilkår (se kapitel 6).

Tester

Den underviser, der står for gennemførelsen af den konkrete test samt bedømmelsen af testresultatet, benævnes i denne vejledning 'tester'. SIRI anbefaler, at sprogcenteret vælger at lade én eller enkelte undervisere 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 testformaterne adskiller sig mellem tilsvarende moduler inden for de tre danskuddannelser.

Skriftlig testning

Det tilladte tidsforbrug til gennemførelse af den enkelte deltest fremgår af scoreark og instruktionsark til de enkelte deldiscipliner i testmaterialet. På Danskuddannelse 1 er der ingen øvre tidsramme for læsning og skrivning. Tester skønner i disse tilfælde, om kursistens tidsforbrug er rimeligt i forhold til den stillede opgave.

Inden testen sættes i gang, er det vigtigt, at tester sikrer, at kursisterne har forstået instruktionerne til de forskellige opgavetyper.

Mundtlig testning

Forud for den mundtlige testning på nogle moduler skal den enkelte kursist opgive to forskellige emner. Af Bilag 1 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. Der er udarbejdet informationsark til underviser til de mundtlige test, hvoraf det fremgår, hvilke emner der er tale om. Materialer om modultestning kan findes på danskogproever.dk:

<https://danskogproever.dk/sprogcenter/modultest/>

2.2 Brug af ordbøger, verbelister mv.

Almindelige ordbøger

Alle ordbøger må anvendes til deldisciplinen skrivning, dog ikke ordbøger med parlør eller lignende oversættelser af sætninger, der kan sættes ind i besvarelsen.

Det er tilladt at medbringe selvproducerede ordbøger, hvis der ikke findes autoriserede ordbøger fra kursistens modersmål til dansk og omvendt.

Billedordbøger

Det er tilladt for kursister på Danskuddannelse 1 at medbringe billedordbøger, der indeholder billeder ledsaget af enkeltord (evt. i bøjet form). 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, smartwatch, egen tablet eller computer er ikke tilladt under modultestning.

Verbelister

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

Selvproducerede ordlister

Det er tilladt at medbringe en selvproduceret ordliste til modultesten i skrivning på Danskuddannelse 1. Den selvproducerede ordliste må ikke indeholde tekst- eller sætningseksempler. Ordlisten må gerne indeholde billeder til understøttelse, og ordene må gerne være oversat til kursistens eget sprog. Listen skal være organiseret enten alfabetisk eller efter ordklasse. Det er ikke tilladt at medbringe ordlister med udtryk bestående af flere ord, som fx frasalverber eller præpositionsforbindelser, eller ordlister, der ikke er organiseret alfabetisk eller efter ordklasse. Det er endvidere ikke tilladt at skrive eksempler med ordene på dansk. Den selvproducerede ordliste skal være individuel og udfærdiget af kursisten selv, men må dog gerne være udfærdiget som led i undervisningen. Kursisten kan eventuelt anvende *SIRIs ordlisteskabelon*.

Selvproducerede materialer (ordbøger og ordlister) og verbelister skal godkendes af tester inden testen.

2.3 Gældende modultestsæt

Der er tre modultestsæt til hver danskuddannelse:

Mundtlig:

- Danskuddannelse 1 – modul 1-4 (2022)
- Danskuddannelse 2 – modul 1-3 (2022)
- Danskuddannelse 2 – modul 4-5 (2023)
- Danskuddannelse 3 – modul 1-2 (2022)
- Danskuddannelse 3 - modul 3-4 (2025)

Skriftlig:

- Danskuddannelse 1 – modul 2-3 (2023)
- Danskuddannelse 1 – modul 4 (2024)
 - Læsning – Sæt 1, 2 og 3
 - Skrivning
- Danskuddannelse 2 – modul 2-3 (2023)
 - Læsning – Sæt 1, 2 og 3
 - Skrivning – Sæt A, B og C
- Danskuddannelse 2 – modul 4-5 (2023)
 - Læsning – Sæt 1, 2 og 3
 - Skrivning – Sæt A, B og C
- Danskuddannelse 3 – modul 2-4 (2024/2025)
 - Læsning – Sæt 1, 2 og 3
 - Skrivning – Sæt A, B og C

Sættene skal bruges af alle sprogcentre i hele landet.

Lederen og den modultestansvarlige på sprogcenteret har pligt til at holde sig opdateret med hensyn til nye testudgivelser og SIRIs instrukser for ibrugtagning. Ved udgivelse af nye materialer modtager lederen og den modultestansvarlige en besked fra SIRI med link til det nye materiale samt generelle informationer om ændringer og ibrugtagning. På danskogproever.dk ligger der supplerende materialer i form af informationsark til underviser og eksempler på nye formater.

Bestemmelser for brug af tidligere modultestudgivelser

- Modultest fra november 2003 og november 2004 kan bruges i undervisningen.
- Modultest fra december 2005, januar 2007, september 2008 og december 2011 må ikke anvendes til hverken testning eller undervisningsbrug.
- De afskaffede lyttetest på de tre danskuddannelser, alle moduler, fra december 2011 kan anvendes i undervisningen.

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 SIRIs 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 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 testmaterialet 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 modultestansvarlige 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 (USB eller udskrifter af modultestopgaver) opbevares et aflåst sted. Hvis materialet overføres til en computer, skal udbyder sikre, at computeren ikke har forbindelse til noget fælles drev, at computeren kun bruges til modultestformål, og at det kun er den modultestansvarlige, der har adgang til computeren. Denne computer skal også opbevares et aflåst sted, når den ikke er i brug til et modultestformål. Modultestopgaverne må ikke deles via et fælles drev.

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, dog må testansvarlige medtage modultestmaterialet til teststeder uden for uddannelsesstedet i forbindelse med modultestning, jf. bek. §4, stk. 2. Ingen kursist må se materialet, medmindre det er som led i testning.

Lederen eller den modultestansvarlige må gerne præsentere udvalgte modultestopgaver for én eller flere undervisere. Det kan ske på følgende måder:

- Underviseren gennemser opgaverne sammen med sprogcenterets modultestansvarlige et uforstyrret sted på skolen.
- Lederen eller den modultestansvarlige viser udvalgte opgavetyper digitalt for en mindre gruppe undervisere, 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 (læsning og skrivning) gælder følgende retningslinjer:

- Mobiltelefoner, smartwatches, computere og lignende teknisk udstyr må ikke medbringes til testen.
- Tester skal være til stede under testens afholdelse og skal sikre, at testen gennemføres under forhold, der er egnede til at udelukke, at kursisterne kommunikerer med hinanden, medmindre det indgår som en del af testen.
- Udbyder skal sikre, at testlokalerne er indrettet, således at kursisterne har hensigtsmæssige arbejdsforhold under testen.
- Kursisterne skal under testen sidde i en sådan afstand, at de ikke kan nå hinanden.
- Under testen må kursisterne ikke henvende sig til hinanden.

Det anbefales, at overtøj og eventuelle tasker ikke står i nærheden af kursisten under testen.

Af sikkerhedsmæssige og praktiske hensyn er det ikke muligt at aflægge modultest på computer, medmindre der er bevilliget særlige vilkår.

Det er sprogcenterets ansvar, at testarbejdet organiseres på en sådan måde, at sikkerheden er optimal. Dette gælder også, når modultestmaterialet kopieres og udleveres. Tester må udelukkende udlevere opgaveark til kursisten. Det fremgår tydeligt af testmaterialet, hvilke sider der er til udlevering til kursisten (mrk. *Opgaveark*). Tester skal sikre, at alt materiale efter endt testning indsamles, herunder kladdepapir. Tester anfører kursistnavn på alle opgaveark, hvor der er en særlig rubrik hertil. Opgavearkene nummereres fortløbende med henblik på at sikre, at al testmateriale efterfølgende indsamles. Tester kan udlevere kladdepapir, som ligeledes påføres kursistens navn.

SIRI henstiller til, at udbyderne gør brug af, at der findes tre testsæt, som løbende bør udskiftes, således at et testsæt ikke anvendes over en længere periode. Dette er både for at undgå, at kursister, der skal til retest, testes med det samme testsæt igen, men også for at sikre, at opgaverne ikke bliver kendt blandt kursisterne. Sæt 1-3 i læsning hører ikke sammen med sæt A-C i skrivning, så man kan fx bruge læsesæt 1 sammen med skrivesæt C.

De enkelte opgaver inden for deldisciplinerne må ikke blandes på tværs af sættene. De enkelte opgaver fra en deldisciplin i et modultestsæt, fx læsning, må således ikke brydes op og blandes med opgaver fra den tilsvarende deldisciplin i et andet modultestsæt, fx må opgave 1 i sæt 1 ikke erstattes med opgave 1 i sæt 2.

Under testen

Læsning og skrivning gennemføres oftest for flere kursister samtidigt. Tester og evt. en anden underviser skal være til stede og sikre, at tider overholdes, og at testen gennemføres pædagogisk forsvarligt og som foreskrevet, så der ikke forekommer snyd. Hvis tester observerer snyd eller får begrundet mistanke herom under testen, bortvises den pågældende person fra testlokalet, og den aflagte test bortfalder. Det er lederens ansvar at sikre, at modultesten afholdes i overensstemmelse med retningslinjerne, samt at de nødvendige ressourcer stilles til rådighed, så det er muligt at overholde sikkerheden. SIRI henstiller til, at der er to testere til stede, hvis antallet af testdeltagere overstiger 20 på samme niveau. Hvis der testes på forskellige moduler og danskuddannelser samtidigt, bør antallet af kursister nedjusteres, således at det er muligt at bevare overblikket, håndhæve sikkerheden samt undgå snyd. Alternativt sættes der to testere på.

Efter testen

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

3.1.4 Håndtering af testbesvarelser og scoreark

Testbesvarelser

Tester må ikke udlevere testbesvarelser til undervisere eller kursister. Tester må dog gerne lade kursistens underviser orientere sig i kursistens besvarelse. Af sikkerhedsmæssige årsager må ingen testbesvarelser tages med væk fra sprogcenteret. Alle testbesvarelser 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.

Hvis der efter en modultest er brug for en dialog med kursisten om vedkommendes aktuelle sprogfærdigheder og progression eller ved behov for at afdække sprogfærdigheder, fx i forbindelse med revisitation ved et danskuddannelsesskift, henviser SIRI til visitationsmaterialet, jf. [Vejledning til visitation og indplacering \(2023\)](#) samt SIRIs visitationsmaterialer (2020/2023).

Scoreark

En bestået modultest er dokumentation for, at en kursist har nået de dansksproglige mål, der muliggør oprykning til næste modul. En bestået modultest har gyldighed på landsplan og tjener som dokumentation for den pågældendes dansksproglige niveau. Kursistens underviser får en 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 udstede *Bevis for bestået*

modultest til kursisten, hvis kursisten anmoder om det. Beviset er udarbejdet af SIRI og skal bestilles hos Kommuneforlaget.

Scoreark fra senest beståede modultest skal opbevares af udbyder fysisk eller digitalt i tre 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.

Kursisten kan ikke klage over bedømmelsen af en modultest, men kan ved fejl og mangler i selve modultesten eller fejl ved testforløbet rette henvendelse til lederen af udbyderen af danskuddannelse.

En delvis bestået modultest er gyldig i 6 måneder, hvorefter den forældes. Herefter skal kursisten testes forfra i alle deldiscipliner. Scoreark fra delvis bestået modultest opbevares af sprogcenteret i en periode på mindst seks 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 underviseren vurderer, at kursisten har nået målene for de ikke beståede deldiscipliner.

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 alle deldiscipliner, 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 én eller flere deldiscipliner (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 vigtigt, at kursisten ikke retestes med det samme testsæt som ved den tidligere test.

Det er ikke tilladt at reteste i enkelte ikke beståede delopgaver inden for en deldisciplin, fx kun opgave 2 (læsning) eller kun den ene mundtlige opgave (mundtlig kommunikation).

Sprogcenteret kan vælge at afbryde testforløbet, hvis den første testning, fx i læsning eller skrivning, klart viser, at kursisten ikke har nået målene for det pågældende modul. Mange testere foretrækker at gennemføre testning i læsning og skrivning først og derefter gennemføre testning i mundtlig kommunikation. Hvis en første testning viser, at en kursist ikke har nået de faglige mål for modulet, jf. Bilag 1 – *Fagbeskrivelse for dansk-uddannelse for voksne udlændinge i Bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.*, kan testning i de resterende deldiscipliner aflyses og udsættes, til kursisten er klar til en retest.

Hvis en kursist har en delvis bestået test, gælder resultatet i op til 6 måneder, inden resten af testen består, men dette er undtagelsesvist, da testen i udgangspunktet skal bestå ad én omgang. Dette er, fordi modultesten ideelt set skal måle, at kursisten har nået alle modulets færdighedsmål 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 relativ høj.

Delvis beståede modultest kan ikke overføres fra et sprogcenter til et andet, heller ikke ved ny udbyder.

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

4. Formalia om bedømmelse af testresultatet

Bedømmelsen af modultesten finder sted efter de rettenøgler og beståelseskriterier på scoreark og bedømmerark, der hører til hver enkelt opgave.

Se endvidere Bilag 1 om lokal udvikling af testerkompetencer samt SIRIs bedømmertræningssite.

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, 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 på danskuddannelser til voksne udlændinge m.fl. (2023)*. Det betyder, at nogle kursister med en skæv sproglig profil kan have visse sproglige færdigheder, der ligger et eller flere niveauer 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 indplaceres kursisten typisk på modul 2 og skal følgelig aflægge testen på modul 2, når kursistens læsefærdigheder skønnes tilstrækkelige. Der testes således altid i modultesten for det modul, kursisten er indplaceret på.

6. Særlige vilkår ved modultestning

Særlige vilkår omfatter en særligt tilrettelagt test for kursister, der på grund af deres psykiske eller fysiske funktionsnedsættelse eller tilsvarende vanskeligheder har behov herfor. Særlige prøvevilkår tilbydes, når dette er nødvendigt for at ligestille disse kursister med andre i testsituationen. Det er en forudsætning, at der ikke sker en ændring af testens faglige niveau. Den særlige tilrettelæggelse kan fx omfatte:

- Praktiske foranstaltninger, eksempelvis hvis kursisten lider af social angst, PTSD, ADHD el. lignende, fx separat lokale
- Brug af tekniske hjælpemidler, herunder it-hjælpemidler til ordblinde, som fx AppWriter, CD-ORD, IntoWords eller lignende
- Tilstedeværelse af en hjælper
- Forlænget testtid og opdeling af testen i deldiscipliner

De praktiske foranstaltninger og brug af tekniske hjælpemidler er forskellige alt afhængigt 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 testsituationen. En evt. hjælper udpeges af lederen. Normalt vil den ekstra tid udgøre 25% af prøvetiden, men der kan bevilges op til fx 50% forlænget prøvetid, eventuelt også mere, hvis dette skønnes nødvendigt for prøvedeltageren. Behovet for forlængelse skal vurderes konkret i hvert enkelt tilfælde.

Lederen på sprogcenteret kan selv give tilladelse til særlige prøvevilkår ved modultestning. Hvis der er tale om en ikke åbenlys funktionsnedsættelse, skal ansøgningen være vedlagt en udtalelse fra en læge, psykolog, synskonsulent eller anden sagkyndig, der kan dokumentere funktionsnedsættelsen. Udtalelsen må ikke være mere end to år gammel regnet fra ansøgningstidspunktet. En udtalelse forældes dog ikke, hvis der er tale om en funktionsnedsættelse, der betragtes som varig, fx dysleksi.

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 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 for hjælperens rolle som ved modultestning af dyslektikere (se 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, jf. *Bekendtgørelse om prøver inden for danskuddannelse for voksne udlændinge m.fl.*

Det er udelukkende SIRI, der kan fritage kursister fra modultestning, herunder kursister med dysleksi.

Hjælperens rolle

En eventuel hjælper udpeges af lederen og må ikke være kursistens egen underviser. En hjælper kan for eksempel bistå en prøvedeltager med fysiske handicaps i forhold til tilgængelighed. En hjælper kan også bevilges til at læse instruktioner højt. Kursisten kan bede om at få instruktionerne gentaget. Hjælperen må gerne forklare selve instruktionerne med egne ord, hvis det er nødvendigt. Instruktionen udgør opgavens ramme. Det fremgår heraf, hvad opgaven går ud på, og fx hvor mange spørgsmål der skal besvares, om der er sætninger/tekster, der ikke skal bruges osv. Hjælperen må fx også gerne vise, hvor svar eller beskrivelser skal skrives i opgavehæfterne. Hjælperen må ikke yde en hjælp, som er en direkte del af det, som prøven måler på. Således må hjælperen fx ikke læse tekster eller opgavespørgsmål op i deldisciplinen læsning, forklare et ords betydning i en læsetekst, hjælpe med at finde frem til den rigtige side eller det rigtige sted i en tekst, når kursisten leder efter svaret eller rådgive om, hvordan en skriftlig besvarelse kan gribes an eller bistå med at skrive et svar.

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

Kursister med syns- og hørehandicap samt andre, der ikke er i stand til at gennemføre en modultest med bistand fra en hjælper eller på særlige prøvevilkår, kan søge SIRI om fritagelse for modultestning.

Der henvises endvidere til afsnit 7 om fritagelse fra modultestning.

6.1 Modultestning af kursister med dysleksi

Kursister med dysleksi tilbydes testafholdelse på særlige vilkår, fx forlænget tid og brug af it-hjælpemidler i form af en pc/tablet med kompenserende it-programmer, som fx AppWriter, CD-ORD, IntoWords eller lignende.

For at lette testningen i læsning og skriftlig fremstilling for kursister med dysleksi, 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 med kompenserende it-programmer samt en USB med en kopi af PDF-filen til den aktuelle modultest fra det originale modultestmateriale. I materialet til DU1, modul 2-4, findes der selvstændige filer med de enkelte opgaver i de tre forskellige sæt. På Danskuddannelse 2 og 3 findes der en separat fil med læseopgaverne og én med skriveopgaverne.

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 opgaven i deldisciplinen læsning eller deldisciplinen skrivning. En papirkopi af opgaven udleveres, og testen går i gang.

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

Af sikkerhedsmæssige årsager må PDF-filen ikke kopieres over på den computer, der anvendes til testen. Hvis PDF-filen på USB'en genbruges, skal USB'en opbevares efter samme retningslinjer som det øvrige modultestmateriale (jf. afsnit 3.1.1). Alternativt skal den slettes umiddelbart efter testafholdelsen.

Se afsnit 6 for hjælperens rolle under modultestningen.

I deldisciplinen læsning kan et oplæsningsprogram ikke erstattes af en hjælper, der læser op, da modultestene i denne deldisciplin tester kursistens funktionelle læsefærdigheder, dvs. om kursisten er i stand til at læse ved hjælp af anerkendte it-hjælpemidler.

7. Fritagelse fra modultestning

SIRI kan bevilge fritagelse fra aflæggelse af en eller flere deltest. Sprogcenterlederen indsender det udfyldte skema [Ansøgning om fritagelse fra modultestning](#) sammen med den nødvendige dokumentation til danskuddannelser@siri.dk. Der 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 hensigtsmæssig måde på særlige prøvevilkår, fx ved brug af en hjælper eller godkendte hjælpemidler. Et eksempel kan være en kursist med hørehandicap, der ønsker at blive fritaget for at gå til test i mundtlig kommunikation. I forhold til dyslektikere er det ikke et argument for fritagelse, at den pågældende ikke er vant til at benytte sig af de tilgængelige hjælpemidler. Hvis der er mistanke om dysleksi, anbefales kursisten at tage en indledende samtale med en udbyder af ordblindeundervisning for voksne (OBU). Hvis sprogcenteret selv er OBU-udbyder, kan samtale og eventuel afdækning foretages her. Alternativt anbefales det, at sprogcenteret hjælper kursisten med at tage kontakt til den nærmeste OBU-udbyder.

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

SIRI. En udtalelse forældes dog ikke, hvis der er tale om en varig funktionsnedsættelse, herunder dysleksi. Det skal understreges, at en fritagelse fra modultestning kun gælder for modultestene. Der skal derfor ansøges om fritagelse igen i forbindelse med de afsluttende prøver.

Kursister kan ikke få fuld fritagelse fra modultestning alene pga. dysleksi, men kan udelukkende fritages fra følgende opgaver:

Danskuddannelse 1

Modul 2

- **Opgave 2** (Konsonanter i for- og udlyd)
- **Opgave 3** (Oplæsning af nonordliste)

Modul 3

- **Opgave 1** (Oplæsning af nonordliste)
- **Opgave 2** (Tæl lydene)
- **Opgave 3** (Lyt og sæt streg – stavelser).

Hvis en kursist på DU1 fritages pga. dysleksi fra læseopgaverne, opgave 2 og 3 på modul 2, gælder fritagelsen også på modul 3, læseopgave 1, 2 og 3. I forhold til pointgivning af de enkelte opgaver på DU1, hvor en kursist er blevet fritaget fra nogle læseopgaver, er princippet 2/3-dele plus 1 for at bestå, dvs. hvis der er seks opgaver, så består kursisten med fem point, ved otte opgaver består kursisten med seks point, og ved tolv opgaver består kursisten med ni point. Hvis kursisten har fået fritagelse fra nogen af opgaverne, skal de øvrige opgaver bestås individuelt.

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 den skriftlige deldisciplin ikke kan bestås, selv efter et højt antal lektioner med særlig tilrettelagt undervisning og gentagne forsøg på skriftlig testning på særlige vilkår. Sprogcenteret kan søge SIRI om fritagelse i sådanne sager. Ved ansøgning om fritagelse fra modultestning udfyldes skemaet *Ansøgning om fritagelse fra modultestning (Bilag 3)*, som ved de øvrige ansøgninger om fritagelse. Se afsnit 7.2 for vurderingskriterier og dokumentationskrav i forbindelse med ansøgning om fritagelse fra modultestning. SIRI har i samarbejde med Nationalt Videnscenter for Demens udviklet en test, CALL-testen, som kvalificerer afgørelserne i forbindelse med fritagelsessager på baggrund af særlig svag progression i skriftsproget for kursister på Danskuddannelse 1, modul 4. Der kan udelukkende søges om fritagelse fra læsning og skrivning på baggrund af særlig svag skriftlig progression. Det er kun hensigtsmæssigt at søge om fritagelse, hvis kursistens mundtlige og lytteforståelsesmæssige færdigheder er niveausvarende. Fritagelsen fra de skriftlige discipliner skal give kursisten mulighed for at gå til den afsluttende prøve og bestå på baggrund af sine mundtlige færdigheder.

7.2 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 handicap gives på baggrund af en helhedsvurdering af kursistens situation baseret på nedenstående kriterier. Alle begrundelser for at søge om fritagelse skal være dokumenteret, som beskrevet nedenfor.

Vurderingskriterier

Obligatoriske

- Deltagelse i alfabetiseringsundervisning
- Mindst 400 fremmødte lektioner på indeværende modul
- Forsøgt testning mindst to gange med min. tre ugers mellemrum, hvor særlige vilkår, som opdeling mellem deldiscipliner, er forsøgt. Kursisten er blevet tilbudt undervisning mellem testforsøgene
- Oplevede indlæringsvanskeligheder/kognitive handicap (fx koncentrations- eller hukommelsesvanskeligheder hos kursisten)
- En udtalelse fra læge, psykolog, synskonsulent eller anden sagkyndig, der kan dokumentere funktionsnedsættelsen eller en CALL-test. Udtalelsen må ikke være mere end to år gammel regnet fra det tidspunkt, hvor der gives tilladelse om særlige testvilkår.

Ikke obligatoriske

- Kursistens alder

Dokumentationskrav

- En redegørelse for kursistens forløb, herunder:
Hvilken undervisning kursisten er blevet tilbudt (eksempler på alfabetiseringselementer), evt. eksempler på undervisnings-, lære-, lektionsplaner fra den alfabetiseringsundervisning, kursisten er blevet tilbudt
- Kursistens fremmøde, herunder udskrift, der dokumenterer fremmødte lektioner på indeværende modul
- Forsøgt testning, herunder omfang, vilkår og resultater (vedlæg scoreark)
- Andre forhold, der kan have betydning for manglende progression, som fx alder, sygdom eller svære personlige forhold
- Grundig pædagogisk beskrivelse af oplevede indlæringsvanskeligheder/kognitive handicap (fx koncentrations- eller hukommelsesvanskeligheder)
- Udtalelse fra relevant fagperson, der beskriver ansøgers kognitive handicap (fx koncentrations- eller hukommelsesproblemer) eller en CALL-test.

Bilag 1: Testroller og udvikling af testerkompetencer

Testers rolle ved mundtlig testning

Forud for den mundtlige testning på nogle moduler skal den enkelte kursist opgive to forskellige emner. På visse moduler er emnerne fastlagte. Dette fremgår af instruktioner til tester samt af informationsark til underviser:

<https://danskogproever.dk/sprogcenter/modultest>

Materialer til modultest

Af bilag 1 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 til testen ligger inden for de faglige mål på det enkelte modul for undervisningen, så 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 stiller 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. De mundtlige testformater indeholder *Instruktionsark til tester* og eventuelt et *Testerark* med niveausvarende spørgsmål.

Testning i mundtlig kommunikation foregår enten individuelt eller parvis, hvor der er tale om paropgaver. 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, afvikles testen med tester som samtalepartner.

Det anbefales, at tester ikke er kursistens underviser ved testning i mundtlig kommunikation, og at tester bistås af en anden tester eller eventuelt kursistens underviser. Dette er for at højne kvaliteten af testningen, herunder testerrollen og bedømmelsen.

Bedømmelse af kursistens lytteforståelse ved mundtlig testning

Testning af lytteforståelse foregår som en integreret del af den mundtlige test. Lytteforståelsen vurderes dels i de dele af testen, hvor tester stiller spørgsmål, særligt ved de opfølgende spørgsmål i delprøve 1, dels i dele af delprøve 2, hvor der på testerarket fremgår spørgsmål, der skal stilles til den enkelte kursist. Interaktionsdelen mellem de to kursister indgår ikke direkte som del af vurderingen af lytteforståelsen, men kan være med til at understøtte testers øvrige observationer og den endelige bedømmelse. Hvis kursisten har brug for omformulering af flere spørgsmål til et lavere niveau samt har vanskeligt ved at svare niveausvarende og adækvat, kan kursisten ikke bestå testen, men det beror på en helhedsvurdering. Kursisten kan ikke dumpe alene på baggrund af at bede om at få omformuleret spørgsmål, hvis spørgsmålene ellers besvares niveausvarende og adækvat. Ofte vil der være flere elementer i testsituationen,

der har virket problematiske, som spiller ind, i forhold til at en præstation vurderes som ikke bestået. I de mundtlige testformater er emner og spørgsmålstyper tilpasset niveauet. På instruktionsarket til tester er der listet spørgsmål på niveauet, som skal stilles af tester.

Lokal udvikling af testerkompetencer: Mundtlig testning og skriftlig/mundtlig bedømmelse

For at sikre en lokal kvalitetssikring gennem forankring af SIRIs retningslinjer for modultestning (herunder bedømmelser) anbefales det, at der på det enkelte sprogcenter løbende arbejdes med udvikling og vedligeholdelse af testerkompetencer. SIRI 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 SIRIs modultestseminar:

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 bedømmertræningssitet (CEFR og bedømmerark med generelle bedømmelseskriterier)

Skriftlig testning

- Skyggetest (fx gamle, 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. Bedømmertræningssitet med begrundede bedømmelser kan med fordel anvendes til dette formål.

SIRIs modultestmateriale må ikke anvendes til denne træning af lokale testerkompetencer.

Bilag 2: Oversigt over modultest

DU1

Modul 1:

Mundtlig – Individuel

Tid: cirka 5 min.

- **Opgave 1 – Personlig information (1-2 min.)**
Kursisten skal svare på spørgsmål om personlige data.
- **Opgave 2 – Medbragte billeder (ca. 2 min.)**
Kursisten skal svare på spørgsmål om en person, kursisten kender, ud fra et medbragt billede.
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer to billeder på mobil eller udprintet. Ved lodtrækning vælges, hvilket billede der stilles spørgsmål til.

Modul 2:

Mundtlig – Individuel

Tid: cirka 10 min.

- **Opgave 1 – Ugeskemaopgave (5-6 min.)**
Kursisten skal svare på spørgsmål om aktiviteter i sin uge ud fra det medbragte ugeskema med tegninger.
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer ugeskema (til kursisten) og liste over aktiviteter (til tester).
- **Opgave 2 – Spørgekort (2-3 min.)**
Kursisten skal stille syv fokuserede spørgsmål til de valgte spørgekort (12 stk.).

Skriftlig – Individuel

Tid: Ingen tidsbegrænsning

Hjælpe midler: Ingen

Læsning

- **Opgave 1a og 1b – Alfabetark**
Kursisten skal udpege store og små bogstaver på alfabetark.
- **Opgave 2a og 2b – Konsonanter i for- og udlyd**
Kursisten skal genkende konsonanter i forlyd (4 stk.) og konsonanter i udlyd (4 stk.) og sætte kryds ved det rigtige svar. Der er tre muligheder.
- **Opgave 3 – Nonordliste**
Kursisten skal læse ti nonord højt fra en liste. Ordene er på to bogstaver.
- **Opgave 4 – Tekstlæsning**
Kursisten skal vælge den sætning, der passer til billedet. Der er tre sætninger at vælge imellem. Der er seks billeder i alt.

Modul 3:

Mundtlig – Individuel

Tid: cirka 10 min.

- **Opgave 1 – Emneopgave – Mindmap (ca. 5 min.)**
Kursisten skal svare på spørgsmål ud fra sit medbragte mindmap.
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer to mindmaps. Ved lodtrækning vælges, hvilket emne der stilles spørgsmål til.
- **Opgave 2 – Case med fotos (3-5 min.)**
Kursisten skal stille fokuserede spørgsmål til billeder.

Skriftlig – Individuel

Tid: Ingen tidsbegrænsning

Læsning

Hjælpemidler: Ingen

- **Opgave 1 – Nonordliste**
Kursisten skal læse tolv nonord højt fra en liste. Ordene er et- eller tostavelsesord med stigende kompleksitet i stavelser.
- **Opgave 2 – Tæl lydene**
Kursisten skal tælle lydene i de oplæste ord (8 stk.) og sætte kryds ved det rigtige antal lyde, (1-6).
- **Opgave 3 – Stavelser**
Kursisten skal finde den første og anden stavelse i lavfrekvente ord, der ikke forventes kendt på niveauet, oplæst af tester og sætte en streg mellem de to stavelser. Der er flere valgmuligheder både i første og anden stavelse. Der er otte opgaver i alt.
- **Opgave 4 – Tekstlæsning**
Kursisten skal vælge den tekst, der passer til billedet. Der er tre tekster at vælge imellem. Der er seks billeder i alt.

Skrivning

Hjælpemidler: Ordbøger, selvproduceret ordliste, verbeliste og sundhedskort

- **Opgave 1 – Kupon**
Kursisten skal udfylde kupon med egen information (sundhedskort må anvendes som forlæg).
- **Opgave 2 – Liste**
Kursisten skal skrive ti relevante ord til en situation.

Modul 4:

Mundtlig – Individuel + par

Tid: cirka 18 min.

- **Opgave 1 – Individuel – Emneopgave – Mindmap (ca. 5 min.)**
Kursisten skal fortælle (1-2 min.) og besvare uddybende spørgsmål (3-4 min.) om et emne ud fra sit mindmap.
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer to mindmaps. Ved lodtrækning vælges, hvilket emne kursisten skal tale om.
- **Opgave 2 – Par – Informationskløft (6-8 min.)**
Kursisterne skal udveksle informationer med hinanden ved at stille og besvare spørgsmål ud fra en case med billeder og stikord.

Skriftlig – Individuel

Tid: Ingen tidsbegrænsning

Læsning

Hjælpemidler: Ingen

- **Opgave 1 – Ordkæde**
Kursisten skal opdele seks ordkæder i fire ord ved at sætte tre streger.
- **Opgave 2 – Kategorisering**
Kursisten skal vælge de fire ord, der passer til overskriften. Der er ni ord at vælge imellem.
- **Opgave 3 – Skanneopgave**
Kursisten skal finde svar i teksterne og skrive et kort svar. Der er fem spørgsmål.
- **Opgave 4A og 4B – Cloze**
Kursisten skal indsætte de rigtige ord i teksterne. I hver opgave, A og B, mangler der tre ord, og der er seks at vælge imellem.

Skrivning

Hjælpemidler: Ordbøger, selvproduceret ordliste og verbeliste

- **Opgave 1 – Seks sætninger til egne billeder**
Kursisten skal skrive seks sætninger til tre medbragte billeder fra kursistens hverdag. Der skal skrives to sætninger til hvert billede.
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer tre opgaveark med tre billeder på hvert fra situationer i sin hverdag. Ved lodtrækning vælges, hvilket opgaveark kursisten skal skrive om.

DU2

Modul 1:

Mundtlig – Individuel

Tid: cirka 5 min.

- **Opgave 1 – Personlig information (1-2 min.)**
Kursisten skal svare på spørgsmål om personlige data.
- **Opgave 2 – Medbragte billeder (ca. 2 min.)**
Kursisten skal svare på spørgsmål om en person, kursisten kender, ud fra et medbragt billede.
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer to billeder på mobil eller udprintet. Ved lodtrækning vælges, hvilket billede der stilles spørgsmål til.
- **Opgave 3 – Spørgekort (2-3 min.)**
Kursisten skal stille syv fokuserede spørgsmål til de valgte spørgekort (12 stk.).

Modul 2:

Mundtlig – Individuel

Tid: cirka 10 min.

- **Opgave 1 – Ugeskemaopgave (5-6 min.)**
Kursisten skal svare på spørgsmål om aktiviteter i sin uge ud fra det medbragte ugeskema med stikord.
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer ugeskema (til kursisten) og liste over aktiviteter (til tester).
- **Opgave 2 – Case med fotos (3-5 min.)**
Kursisten skal stille fokuserede spørgsmål til en case med billeder.

Skriftlig – Individuel

Tid: 20 min.
Hjælpemidler: Ingen

Læsning

- **Opgave 1 – Cloze-mix**
Kursisten skal indsætte de rigtige ord i teksten. Der mangler seks ord, og der er tretten at vælge imellem.
- **Opgave 2 – Streg den forkerte sætning ud**
Kursisten skal strege den forkerte sætning ud i hvert afsnit. Der er fem afsnit.

Modul 3:

Mundtlig – Individuel + par

Tid: cirka 18 min.

- **Opgave 1 – Individuel – Emneopgave – Mindmap (ca. 5 min.)**
Kursisten skal fortælle (1-2 min.) og besvare uddybende spørgsmål (3-4 min.) om et emne ud fra sit mindmap.
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer to mindmaps. Ved lodtrækning vælges, hvilket emne kursisten skal tale om.
- **Opgave 2 – Par – Informationskløft (6-8 min.)**
Kursisterne skal udveksle informationer med hinanden ved at stille og besvare spørgsmål ud fra en case med billeder og stikord.

Skriftlig – Individuel

Læsning

Tid: 50 min.
Hjælpemidler: Ingen

- **Opgave 1 – Multiple matching – Annoncer**
Kursisten skal vælge den annonce, der passer til sætningen. Der er otte annoncer og seks sætninger.
- **Opgave 2 – Cloze**
Kursisten skal indsætte de rigtige ord i teksten. Der mangler seks ord, og der er elleve at vælge imellem.
- **Opgave 3 – Streg den forkerte sætning ud**
Kursisten skal strege den forkerte sætning ud i hvert afsnit. Der er fem afsnit.
- **Opgave 4 – Match spørgsmål med tekst**
Kursisten skal vælge den tekst, der passer til de fem spørgsmål. Der er syv tekster at vælge imellem.

Skrivning

Tid: 30 min.
Hjælpemidler: Ordbøger og verbeliste

- **Opgave 1 – E-mail**
Kursisten skal skrive en e-mail, hvor kursisten svarer på de fire punkter (min. 60 ord).

Modul 4:

Mundtlig – Individuel + par

Tid: cirka 20 min.

- **Opgave 1 – Individuel – Emneopgave – Mindmap (ca. 5 min.)**
Kursisten skal fortælle (1-2 min.) og besvare uddybende spørgsmål (3-4 min.) om et emne eventuelt ud fra sit mindmap.
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer eventuelt to mindmaps. Ved lodtrækning vælges, hvilket emne kursisten skal tale om.
- **Opgave 2 – Par (ca. 4 min.) + Individuel (ca. 3 min.) – Emne med billeder + interview**
I del 1 skal kursisterne tale med hinanden om præferencer i forhold til et emne med fire dertilhørende billeder, hvor de stiller og besvarer spørgsmål. I del 2 skal kursisten individuelt svare på uddybende spørgsmål fra tester om præferencer samt kort begrunde og fortælle om egne erfaringer.

Skriftlig – Individuel

Læsning

Tid: 50 min.
Hjælpemidler: Ingen

- **Opgave 1 – Cloze**
Kursisten skal indsætte de rigtige ord i teksten. Der mangler seks ord, og der er tolv at vælge imellem.
- **Opgave 2A og 2B – Chattråd**
Kursisten skal indsætte de rigtige svar i chattråden. Der mangler tre svar, og der er seks at vælge imellem. Der er to chattråde (A og B).
- **Opgave 3 – Match situation med annonce**
Kursisten skal vælge den rigtige annonce af fire, der passer til situationsbeskrivelsen. Der er fem situationsbeskrivelser.

Skrivning

Tid: 30 min.
Hjælpemidler: Ordbøger og verbeliste

- **Opgave 1 – E-mail**
Kursisten skal skrive en svarmail, hvor kursisten svarer på de stillede spørgsmål (min. 75 ord).

Modul 5:

Mundtlig – Individuel + par

Tid: cirka 20 min.

- **Opgave 1 – Individuel – Emneopgave – Mindmap (ca. 5 min.)**
Kursisten skal fortælle (1-2 min.) og besvare uddybende spørgsmål (3-4 min.) om et emne eventuelt ud fra sit mindmap og begrunde sine svar.
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer eventuelt to mindmaps. Ved lodtrækning vælges, hvilket emne kursisten skal tale om.
- **Opgave 2 – Individuel (ca. 3 min.) + Par (ca. 4 min.) – Situationsbeskrivelse + case med billeder**
I del 1, som er individuel, skal kursisten kort beskrive situationen på de to billeder i forhold til emnet, give udtryk for præferencer og begrunde disse samt fortælle lidt om egne erfaringer i relation til emnet. I del 2, som er en paropgave, præsenteres kursisterne for en case inden for samme emne med dertilhørende billeder, som de skal tale om. De skal udveksle synspunkter og begrunde disse.

Skriftlig – Individuel

Læsning

Tid: 45 min.
Hjælpemidler: Ingen

- **Opgave 1 – Multiple matching – Annoncer**
Kursisten skal matche seks sætninger med den rigtige annonce. Der er otte annoncer.
- **Opgave 2 – Cloze**
Kursisten skal indsætte de rigtige ord i teksten. Der mangler seks ord, og der er tolv at vælge imellem.
- **Opgave 3 – Multiple matching – Indsæt den rigtige sætning**
Kursisten skal læse de fem afsnit. I hvert afsnit mangler der en sætning. Under hvert afsnit er der fire sætninger, og kursisten skal vælge den sætning, der mangler i afsnittet.

Skrivning

Tid: 60 min.
Hjælpemidler: Ordbøger og verbeliste

- **Opgave 1 – En henvendelse**
Kursisten skal skrive en halvformel henvendelse, hvor kursisten svarer på de fire punkter.
- **Opgave 2 – E-mail**
Kursisten skal skrive en svarmail, hvor kursisten svarer på de stillede spørgsmål (min. 90 ord).

DU3

Modul 1:

Mundtlig – Individuel

Tid: 6-8 min.

- **Opgave 1 – Emneopgave – Mindmap (ca. 3 min.)**
Kursisten skal svare på spørgsmål ud fra sit medbragte mindmap.
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer to mindmaps. Ved lodtrækning vælges, hvilket emne kursisten skal tale om.
- **Opgave 2 – Case med fotos (3-5 min.)**
Kursisten skal stille fokuserede spørgsmål til billeder.

Modul 2:

Mundtlig – Individuel + par

Tid: cirka 18 min.

- **Opgave 1 – Individuel – Emneopgave – Mindmap (ca. 5 min.)**
Kursisten skal fortælle (1-2 min.) og besvare uddybende spørgsmål (3-4 min.) om et emne ud fra sit mindmap.
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer to mindmaps. Ved lodtrækning vælges, hvilket emne kursisten skal tale om.
- **Opgave 2 – Par – Informationskløft (6-8 min.)**
Kursisterne skal udveksle informationer med hinanden ved at stille og besvare spørgsmål ud fra en case med billeder og stikord.

Skriftlig – Individuel

Læsning

Tid: 40 min.

Hjælpemidler: Ingen

- **Opgave 1 – Multiple matching – Annoncer**
Kursisten skal læse de seks små tekster om personerne og finde den annonce, der passer til teksten. Der er otte annoncer at vælge imellem.
- **Opgave 2 – Cloze**
Kursisten skal indsætte de rigtige ord i teksten. Der mangler seks ord, og der er elleve at vælge imellem.
- **Opgave 3 – Streg den forkerte sætning ud**
Kursisten skal strege den forkerte sætning ud i hvert afsnit. Der er fem afsnit.

- **Opgave 4 – Matchopgave – Spørgsmål med tekst (person)**
Kursisten skal læse de syv spørgsmål og de tre tekster om personerne og sætte kryds ud for den person, der passer til spørgsmålet.

Skrivning

Tid: 30 min.
Hjælpemidler: Ordbøger og verbeliste

- **Opgave 1 – E-mail**
Kursisten skal skrive en svarmail, hvor kursisten svarer på de stillede spørgsmål (min. 70 ord).

Modul 3:

Mundtlig – Individuel + par

Tid: cirka 20 min.

- **Opgave 1 – Individuel – Emneopgave – Mindmap (ca. 5 min.)**
Kursisten skal fortælle (1-2 min.) og besvare uddybende spørgsmål (3-4 min.) om et emne eventuelt ud fra sit mindmap.
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer eventuelt to mindmaps. Ved lodtrækning vælges, hvilket emne kursisten skal tale om.
- **Opgave 2 – Par (ca. 4 min.) + Individuel (ca. 3 min.) – Emne med billeder + interview**
I del 1 skal kursisterne tale med hinanden om præferencer i forhold til et emne med fire dertilhørende billeder, hvor de stiller og besvarer spørgsmål. I del 2 skal kursisten individuelt svare på uddybende spørgsmål fra tester om præferencer samt kort begrunde og fortælle om egne erfaringer.

Skriftlig – Individuel

Læsning

Tid: 50 min.
Hjælpemidler: Ingen

- **Opgave 1 – Cloze**
Kursisten skal indsætte de rigtige ord i teksten. Der mangler seks ord, og der er tolv at vælge imellem.
- **Opgave 2A og 2B – Chattråd**
Kursisten skal indsætte de rigtige svar i chattråden. Der mangler tre svar, og der er seks at vælge imellem. Der er to chattråde (A og B).

- **Opgave 3 – Multiple matching – Indsæt den rigtige sætning**
Kursisten skal læse de fem afsnit. I hvert afsnit mangler der en sætning. Under hvert afsnit er der fire sætninger, og kursisten skal vælge den sætning, der mangler i afsnittet.
- **Opgave 4 – Matchopgave – Spørgsmål med tekst (person)**
Kursisten skal læse de syv spørgsmål og de tre tekster om personerne og sætte kryds ud for den person, der passer til spørgsmålet.

Skrivning

Tid: 45 min.
Hjælpemidler: Ordbøger og verbeliste

- **Opgave 1 – Halvformel henvendelse**
Kursisten skal skrive en halvformel henvendelse, hvor kursisten svarer på de fire punkter.
- **Opgave 2 – E-mail**
Kursisten skal skrive en svarmail, hvor kursisten svarer på de stillede spørgsmål (min. 90 ord).

Modul 4:

Mundtlig – Individuel + par

Tid: cirka 20 min.

- **Opgave 1 – Individuel – Præsentation af emne (ca. 5 min.)**
Kursisten skal fortælle om et emne (1-2 min.), som både har et generelt fokus og relation til egne erfaringer, og besvare opfølgende spørgsmål, der inviterer til begrundelse (3-4 min.).
- ❖ **Materiale:** Kursisten medbringer emneseddel med sine to emner og eventuelt stikord til emnerne. Ved lodtrækning vælges, hvilket emne kursisten skal tale om.
- **Opgave 2 – Individuel (ca. 3 min.) + Par – Samtale om et emne (ca. 4 min.)**
I del 1, som er individuel, skal kursisten svare på spørgsmål og give udtryk for sine synspunkter i relation til emnet. I del to, som er en paropgave, skal kursisterne stille og besvare spørgsmål, hvor de giver udtryk for præferencer samt diskuterer fordele og ulemper samt begrundes.

Skriftlig – Individuel

Læsning

Tid: 50 min.
Hjælpemidler: Ingen

- **Opgave 1 – Multiple-choice cloze**
Kursisten skal indsætte de rigtige ord i teksten. Der mangler otte ord/udtryk. Ved hver ord/udtryk er der fire at vælge imellem.
- **Opgave 2 – Hultekst – Indsæt den rigtige sætning**
Kursisten skal vælge den sætning, der mangler. Der mangler fem sætninger, og der er syv at vælge imellem.
- **Opgave 3 – Åben cloze**
Kursisten skal indsætte de rigtige ord i teksten. Der mangler ti ord. Kursisten skal selv finde på de ti ord, som skal staves korrekt. Der kan være flere rigtige muligheder.
- **Opgave 4 – Multiple-choice**
Kursisten skal læse seks små tekster og vælge det rigtige svar. Ved hver tekst er der tre svarmuligheder.

Skrivning

Tid: 90 min.
Hjælpemidler: Ordbøger og verbeliste

- **Opgave 1 – En e-mail**
Kursisten skal skrive en svarmail, hvor kursisten svarer på de stillede spørgsmål (min. 125 ord).
- **Opgave 2 – Et blogindlæg**
Kursisten skal skrive et blogindlæg, hvor kursisten skal diskutere et synspunkt, udtrykke enighed/uenighed og kort begrunde (min. 100 ord).

Bilag 3: Ansøgningskema til fritagelse for modultestning

Ansøgningskema - 2026

Ansøgning om fritagelse fra modultestning

Klik på "Udfyld og underskriv" (bjælken til højre) for at skrive i skemaet.

Ansøgers navn og cpr.													
Sprogcenter													
Leder													
Årsag til ansøgning	<p>Handicap (sæt flueben ved at klikke i boksen):</p> <p><input type="checkbox"/> Ordblindhed</p> <p><input type="checkbox"/> Blindhed</p> <p><input type="checkbox"/> Døvhed</p> <p><input type="checkbox"/> Andet (beskriv):</p> <p>Skolebaggrund fra hjemlandet: år</p> <p>Danskuddannelse: Modul:</p> <p>Hvornår begyndte ansøger første gang på danskuddannelse?</p> <p>Der søges om fritagelse fra modultest: <input type="checkbox"/></p>												
(1) Ordblindhed	<p>Der kan fritages fra følgende opgaver på Danskuddannelse 1: Modul 2 – Opgave 2a og 2b: Konsonanter i for- og udlyd og Opgave 3: Nonordliste. Modul 3 – Opgave 1: Nonordliste, Opgave 2: Tæl lydene og Opgave 3: Lyt og sæt streg ml. stavelserne.</p> <p>Hvordan er kursisten udredt for ordblindhed?</p> <p>Hvilken dokumentation for ordblindeudredning vedlægges?</p> <p>Har ansøger modtaget ordblindeundervisning? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/></p> <p>Hvis ja, hvor længe?</p>												
(2) Fysiske eller psykiske handicap	<table><tr><td>Bestod modul 1 d.</td><td>efter</td><td>fremmødte lektioner</td></tr><tr><td>Bestod modul 2 d.</td><td>efter</td><td>fremmødte lektioner</td></tr><tr><td>Bestod modul 3 d.</td><td>efter</td><td>fremmødte lektioner</td></tr><tr><td>Bestod modul 4 d.</td><td>efter</td><td>fremmødte lektioner</td></tr></table> <p>Antal fremmødte lektioner på indeværende modul:</p> <p>Hvis der er tale om andre fysiske handicap end blindhed og døvhed eller om psykiske handicap (PTSD, depression mv.), laves der en kort beskrivelse af det problem (og ansøgers evt. manglende progression), som lægges til grund for ansøgningen:</p>	Bestod modul 1 d.	efter	fremmødte lektioner	Bestod modul 2 d.	efter	fremmødte lektioner	Bestod modul 3 d.	efter	fremmødte lektioner	Bestod modul 4 d.	efter	fremmødte lektioner
Bestod modul 1 d.	efter	fremmødte lektioner											
Bestod modul 2 d.	efter	fremmødte lektioner											
Bestod modul 3 d.	efter	fremmødte lektioner											
Bestod modul 4 d.	efter	fremmødte lektioner											

Ansøgningskema - 2026

	<p>Fritagelse for følgende opgaver pga. ordblindhed (<i>sæt flueben</i>):</p> <p>Modul 2:</p> <p><input type="checkbox"/> Opgave 2a og 2b (<i>Konsonanter i for- og udlyd</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Opgave 3 (<i>Nonordliste</i>)</p> <p>Modul 3:</p> <p><input type="checkbox"/> Opgave 1 (<i>Nonordliste</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Opgave 2 (<i>Tæl lydene</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Opgave 3 (<i>Lyt og sæt streg ml. stavelserne</i>)</p> <p><i>En fritagelse pga. ordblindhed gælder for de efterfølgende moduler.</i></p>
<p>Bilag</p>	<p>Retningslinjer for dokumentation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ansøgninger om fritagelse fra læseopgaver pga. ordblindhed vedhæftes en gyldig udtalelse fra en relevant fagperson. Udtalelsen skal redegøre for ansøgers vanskeligheder i forbindelse med aflæggelse af modultest. 2. Ansøgninger om fritagelse fra deldiscipliner i en modultest på grund af fysiske eller psykiske handicap vedlægges en gyldig udtalelse fra, fx læge, psykolog, synskonsulent eller anden sagkyndig. Udtalelsen skal redegøre for ansøgers vanskeligheder i forbindelse med aflæggelse af modultest og må højst være 2 år gammel samt kopi af scoreark med resultater af forsøgt testning på indeværende modul. Ved varig funktionsnedsættelse forældes udtalelsen ikke. 3. Ansøgninger om fritagelse fra skriftlig modultestning på Danskuddannelse 1 pga. særlig svag progression vedlægges kopi af scoreark med resultater af forsøgt testning på indeværende modul, dokumentation for fremmøde på indeværende og forrige modul samt CALL-test. <p>Antal bilag:</p>

Underskrift

Dato: Udbyder:

Dato: Ansøger:

Bilag 4: Danskuddannelsesmodel

