



**Udlændinge- og
Integrationsministeriet**

Styrelsen for International
Rekruttering og Integration

Vejledning om Prøve i Dansk 1

Januar 2025

Forord

Denne vejledning omhandler den Prøve i Dansk 1, som indføres i 2025. Prøven afslutter modul 5 på Danskuddannelse 1 og erstatter den tidligere Prøve i Dansk 1, der bortfalder i og med, at modul 6 på Danskuddannelse 1 afskaffes. Vejledningen henvender sig til censorer og eksaminatorer ved Prøve i Dansk 1, til prøveansvarlige og til undervisere på Danskuddannelse 1, der underviser frem mod prøven.

Formålet med vejledningen er at give en samlet indføring i prøven og i de faglige mål og bedømmelseskriterier for prøven, således at censorer og eksaminatorer har mulighed for at forberede sig på prøveafholdelsen og bedømmelsen af prøven og sætte sig ind i rollen som henholdsvis censor og eksaminator forud for prøveafholdelsen. Censorer og eksaminatorer spiller en vigtig rolle for kvalitetssikringen af prøven, da de er med til at sikre ensartethed i bedømmelserne, og at prøvedeltagere over hele landet får en lige og retfærdig behandling.

Tidligere var der informationer om Prøve i Dansk 1 i forskellige vejledninger. Med denne *Vejledning om Prøve i Dansk 1* er de vigtigste informationer om Prøve i Dansk 1 samlet her. Vejledningen indeholder således både information om bedømmelse af prøvens skriftlige og mundtlige dele, information om valg af emne ved den mundtlige delprøve 1 samt praktiske informationer til eksaminatorer og censorer. Denne vejledning erstatter derfor følgende vejledninger i forhold til Prøve i Dansk 1:

- *Bedømmelsesvejledning - Skriftlig del af Prøve i Dansk 1*
- *Bedømmelsesvejledning - Mundtlig del af Prøve i Dansk 1*
- *Vejledning om valg af emner og opfølgende interviewspørgsmål*
- *Supplerende retningslinjer for eksaminatorer og censorer ved danskuddannelserne.*

Forhold der er fælles for alle danskprøverne er ikke dækket af denne vejledning. I disse tilfælde følges de generelle retningslinjer i *Vejledning om den praktiske prøveafholdelse*.

Denne vejledning er et supplement til følgende bekendtgørelser og vejledninger:

- *Bekendtgørelse om prøver inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., (prøvebekendtgørelsen) [LINK](#)*
- *Bekendtgørelse om karakterskala inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., (karakterbekendtgørelsen) [LINK](#)*
- *Vejledning om den praktiske prøveafholdelse [LINK](#)*

Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI)

Indhold

Forord	2
Om Prøve i Dansk 1	5
Oversigt over prøven	5
Hvornår er Prøve i Dansk 1 bestået?.....	5
Hvor finder man et eksempel på prøven?	5
Den skriftlige prøve	6
Faglige mål for skriftlig fremstilling.....	6
Den skriftlige prøves form og indhold	7
Oversigt over den skriftlige prøve.....	7
Hjælpemidler	8
Hvor mange point skal der til for at bestå den skriftlige prøve?	8
Forcensur.....	8
Bedømmelse af læseforståelse	9
Opgave 1.....	9
Opgave 2, 3A og 3B.....	9
Bedømmelse af skriftlig fremstilling	9
Delprøve 1: En blanket	9
Delprøve 2: En e-mail	9
Eksempler på bedømmelse af skriftlig fremstilling Delprøve 2	11
Besvarelse 1 - Besvarelse til 10 point (God)	11
Besvarelse 1 - Begrundet bedømmelse til 10 point (God)	12
Besvarelse 2 - Besvarelse til 6 point (Acceptabel).....	13
Besvarelse 2 - Begrundet bedømmelse til 6 point (Acceptabel)	14
Besvarelse 3 - Besvarelse til 0 point (Ikke acceptabel).....	15
Besvarelse 3 - Begrundet bedømmelse til 0 point (Ikke acceptabel)	16
Praktisk information til censor om den skriftlige prøve	17
Hvis en prøvedeltager ikke har løst alle opgaver	17
Karakterliste og returnering af opgaver	17

Den mundtlige prøve	18
Faglige mål for mundtlig kommunikation	18
Den mundtlige prøves form og indhold	19
Oversigt over den mundtlige prøve	19
Valg af emne til Delprøve 1	20
Censor og eksaminators roller og opgaver under prøven	22
Eksaminators rolle og opgaver under prøven	22
Censors rolle og opgaver under prøven	22
Udfoldelse af prøvegrundlaget under prøven	23
Delprøve 1: Præsentation og interview om et forberedt emne.....	23
Delprøve 2: Interaktion og interview om et uforberedt emne	24
Bedømmelse af mundtlig kommunikation	26
Censor og eksaminators roller i forbindelse med bedømmelsen	26
Bedømmelse af Delprøve 1: Præsentation og interview om et forberedt emne.....	27
Bedømmelse af Delprøve 2: Interaktion og interview om et uforberedt emne	29
Votering og overbringelse af bedømmelsen	30
Praktisk information til censor og eksaminator om den mundtlige prøve	31
Ved prøvedagens begyndelse	31
Bordopstilling.....	31
Legitimation	31
Lodtrækning.....	31
Bilag	32
Bilag 1: Bedømmerark til skriftlig fremstilling Delprøve 2	32
Bilag 2: Bedømmerark til mundtlig kommunikation	33
Bilag 3: Der måles på sprog, ikke på viden	35

Om Prøve i Dansk 1

Prøve i Dansk 1 afslutter modul 5 på Danskuddannelse 1, og tester sproglige færdigheder på niveau A1 skriftligt og niveau A2+ mundtligt, svarende til afslutningen på modul 5. Prøven består af en skriftlig del, der tester læseforståelse og skriftlig fremstilling, og en mundtlig del, der tester mundtlig kommunikation, hvori lytteforståelse indgår.

I prøvebekendtgørelsens bilag 1 findes en nærmere beskrivelse af indholdet af prøven:

[Bekendtgørelse om prøver inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.](#)

Oversigt over prøven

Nedenfor findes en samlet oversigt over prøvens mundtlige og skriftlige del.

Skriftlig prøve	Læseforståelse Opgave 1 Opgave 2 Opgave 3A Opgave 3B
	Skriftlig fremstilling Delprøve 1: En blanket Delprøve 2: En e-mail

Mundtlig prøve	Mundtlig kommunikation Delprøve 1: Præsentation og interview om et forberedt emne Delprøve 2: Interaktion og interview om et uforberedt emne
-----------------------	---

Hvornår er Prøve i Dansk 1 bestået?

Den skriftlige og den mundtlige del af prøven bedømmes hver især til enten 'bestået' eller 'ikke bestået'. Den samlede prøve er bestået, hvis begge dele af prøven er bestået. Den skriftlige del og den mundtlige del af prøven skal bestås i samme prøvetermin, medmindre prøven i medfør af reglerne i prøvebekendtgørelsens § 10, stk. 2, aflægges over flere terminer i grundet dokumenteret sygdom.

Hvor finder man et eksempel på prøven?

På hjemmesiden danskogproever.dk findes der et eksempel på de dele af prøvegrundlaget, der er udformet af SIRI, dvs. prøvens skriftlige del samt prøvegrundlaget til delprøve 2 ved prøvens mundtlige del.

Eksemplet på prøven kan findes her: [PD1 - indhold, niveau og eksempel](#)

Den skriftlige prøve

Prøven i læseforståelse og skriftlig fremstilling ved Prøve i Dansk 1 tester dansksproglige færdigheder på et niveau, der relaterer til Breakthrough (A1), jf. kompetenskalaen, Common European Framework of Reference (CEFR).

SIRI udarbejder prøvegrundlaget for den skriftlige prøve i læseforståelse og skriftlig fremstilling. Den skriftlige prøve bedømmes af én beskikket censor.

Faglige mål for skriftlig fremstilling

Prøvens faglige mål relaterer til CEFR, A1.

Samlet færdighed

- Kan udtrykke sig i et meget enkelt og forståeligt sprog om almindelige og konkrete hverdagsforhold.

Pragmatisk færdighed

- Kan give faktuelle informationer om fx personlige data.
- Kan fortælle om og beskrive fx konkrete personer, steder og aktiviteter i meget kort form.

Diskursiv færdighed

- Kan skrive en kort forståelig tekst ved brug af simple sætninger, som er kædet sammen tematisk og ved brug af hyppigt anvendte sammenhængsmarkører og evt. enkle, meget almindelige konjunktioner.

Lingvistisk færdighed

- Har ordforråd til at skrive om enkle, konkrete emner, men anvender et meget begrænset repertoire af basale ord, der har at gøre med konkrete hverdagsforhold.
- Kan anvende enkle syntaktiske og morfologiske strukturer, men laver systematisk basale fejl.
- Kan med forholdsvis stor fonetisk præcision (men ikke altid i overensstemmelse med dansk retskrivning) skrive korte, højfrekvente ord.

Den skriftlige prøves form og indhold

Den skriftlige prøve aflægges individuelt. Prøvetiden er 50 minutter til læseforståelse og 45 minutter til skriftlig fremstilling.

Oversigt over den skriftlige prøve

	Læseforståelse		
	Opgave 1	Opgave 2	Opgave 3A og 3B
Mål	Skannelæsning	Søgelæsning	Læse omhyggeligt lokalt
Opgavetype	Skanneopgave med kort svar	Multiple matching	Cloze
Prøvegrundlag	Tre opslagstekster og seks spørgsmål	Seks annoncer og fem sætninger	Seks fortællende tekster og seks billeder
Antal items	6 items	5 items	6 items
Tid	Prøvetiden for opgaverne 1, 2, 3A og 3B er 50 minutter.		
Prøveforløb	Prøvedeltagerne besvarer opgaverne individuelt.		

	Skriftlig fremstilling	
	Delprøve 1	Delprøve 2
Mål	Overføre faktuelle informationer til et skema	Beskrive og fortælle om hverdagsaktiviteter og oplevelser
Opgavetype	Blanket	E-mail
Prøvegrundlag	En situationsbeskrivelse med faktuelle informationer suppleret med et billede og én opgave	En situationsbeskrivelse suppleret med et billede og én opgave
Besvarelse	Udfyldning af skema (5 items)	E-mail på minimum 30 ord
Tid	Prøvetiden for delprøve 1 og 2 er 45 minutter.	
Prøveforløb	Prøvedeltagerne besvarer delprøverne individuelt.	

Hjælpemidler

Opgaverne i læseforståelse løses uden hjælpemidler.

Ved delprøverne i skriftlig fremstilling kan følgende hjælpemidler anvendes:

- Alle ordbøger
- Selvproducerede ordbøger, hvis der ikke findes autoriserede ordbøger fra prøvedeltagerens modersmål til dansk og omvendt
- Billedordbøger, der indeholder billeder ledsaget af enkeltord
- En liste over uregelmæssige verber
- Selvproducerede ordlister, der indeholder oversættelse af ord til eget sprog samt billeder

Den prøveansvarlige skal godkende selvproducerede materialer inden prøven.

Hvor mange point skal der til for at bestå den skriftlige prøve?

Prøven i læseforståelse og skriftlig fremstilling bedømmes med 'bestået' eller 'ikke bestået'. Bedømmelsen 'bestået'/'ikke bestået' fastsættes på baggrund af det samlede antal point for læseforståelse og skriftlig fremstilling, som omsættes til bedømmelsen 'bestået' eller 'ikke bestået'.

Ved alle opgaver i den skriftlige del af prøven gives der point for den enkelte opgave, og der kan maksimalt opnås 32 point i den skriftlige del. Nedenfor ses en oversigt over antallet af point ved de enkelte opgaver.

Opgave/delprøve	Point
Læseforståelse, opgave 1	0-6 point
Læseforståelse, opgave 2	0-5 point
Læseforståelse, opgave 3A	0-3 point
Læseforståelse, opgave 3B	0-3 point
Skriftlig fremstilling, delprøve 1	0-5 point
Skriftlig fremstilling, delprøve 2	0, 6 eller 10 point
Point i alt	32 point

I forbindelse med prøveterminen udsender SIRI resultatet af forensuren samt en omregningstabel. Af forensuren vil det fremgå hvor mange point, der henholdsvis udløser bedømmelsen 'bestået' og 'ikke bestået'.

Den skriftlige del af prøven vil som udgangspunkt være bestået, hvis prøvedeltageren opnår 20 point eller derover. Antallet af point, der skal til for at bestå, kan dog blive justeret ved forensuren.

Forensur

Kort efter prøveafholdelsen, typisk efter tre hverdage, modtager beskikkede censorer ved Prøve i Dansk 1 og den prøveafholdende udbyders leder en mail fra SIRI med forensuren for prøven. Sammen med forensuren udsendes også den omregningstabel, hvoraf det fremgår, hvor mange point der henholdsvis udløser bedømmelsen 'bestået' og 'ikke bestået'.

Det fremgår også af forensuren, om der skal tages særlige hensyn ved bedømmelsen. Det kan fx være, at der er andre acceptable svar end dem, der er angivet i rettenøglerne i det censorhæfte, der sendes til de prøveafholdende udbydere forud for prøveterminen. Censors bedømmelse af den skriftlige prøve kan først afsluttes, efter at censor har modtaget omregningstabellen og SIRIs forensur.

Bedømmelse af læseforståelse

Prøven i læseforståelse indeholder fire opgaver: opgave 1, 2, 3A og 3B. Prøvedeltagernes besvarelser af opgaverne i læseforståelse bedømmes ved hjælp af rettenøglerne i det censorhæfte, der sendes til de prøveafholdende udbydere forud for prøveterminen.

Opgave 1

I opgave 1 i læseforståelse skal prøvedeltagerne svare med kort svar, og her er kravet, at besvarelsen skal være fyldestgørende og dækkende, og at der ikke må være medtaget noget, som ikke hører med til svaret. I rettenøglen i censorhæftet angives der mindst ét korrekt svar, men der kan være andre svar, som er korrekte. Det afgøres af censor i forbindelse med bedømmelsen. Der gives 1 eller 0 point for de enkelte svar. Pointene gives som hele point og må ikke overskride det maksimale antal point for opgaven.

Opgave 2, 3A og 3B

Ved opgaverne 2, 3A og 3B i læseforståelse gives der point for de enkelte svar i henhold til rettenøglerne i censorhæftet. Der gives 1 eller 0 point for de enkelte svar. Pointene gives som hele point og må ikke overskride det maksimale antal point for den enkelte opgave.

Bedømmelse af skriftlig fremstilling

Prøven i skriftlig fremstilling indeholder to delprøver, Delprøve 1: En blanket og Delprøve 2: En e-mail.

Delprøve 1: En blanket

Prøvedeltagernes besvarelser ved udfyldelsen af blanketten i delprøve 1 bedømmes på grundlag af rettenøglen i det censorhæfte, der sendes til de prøveafholdende udbydere forud for prøveterminen. Ved denne delprøve gives der point for de enkelte svar. Det kan forekomme, at mere end ét svar skal være angivet korrekt, for at der kan gives point. Pointene gives som hele point og må ikke overskride det maksimale antal point for delprøven.

Delprøve 2: En e-mail

Prøvedeltagernes besvarelser af e-mailen i delprøve 2 bedømmes på grundlag af bedømmelseskriterier, og der gives point ud fra en helhedsvurdering af den skriftsproglige færdighed. Ved vurderingen lægges der i denne delprøve især vægt på, om prøvedeltagerne kan beskrive og fortælle om hverdagsaktiviteter og oplevelser i et enkelt og forståeligt sprog på et niveau, der svarer til A1 i CEFR, og herunder lægges der også vægt på ordforrådets bredde og præcision. Der gives enten 10, 6 eller 0 point alt efter besvarelsens kvalitet.

God:	10 point
Acceptabel:	6 point
Ikke acceptabel:	0 point

Bedømmelseskriterierne for delprøve 2 findes i nedenstående skema:

<p>Bedømmelseskriterier for skriftlig fremstilling</p> <p>Delprøve 2: En e-mail</p> <p>Pragmatisk færdighed (sproghandlinger)</p> <ul style="list-style-type: none">• Prøvedeltageren kan besvare opgaven og fortælle om aktiviteter i hverdagen i en meget enkel og nogenlunde forståelig e-mail på cirka 30 ord, hvor prøvedeltageren kort fortæller om de to punkter. <p>Diskursiv færdighed (organisering, kohærens, kohæsion)</p> <ul style="list-style-type: none">• Prøvedeltageren kan ved brug af simple sætninger, som er kædet sammen tematisk, og hyppigt anvendte sammenhængsmarkører, fx <i>han, så</i>, og evt. enkle, meget almindelige konjunktioner, fx <i>og, men</i>, skrive en kort tekst. <p>Lingvistisk færdighed (ordvalg, syntaks, morfologi, retskrivning)</p> <ul style="list-style-type: none">• Prøvedeltageren kan anvende højfrekvente ord, og det er i hovedtræk muligt at forstå, hvad prøvedeltageren skriver.• Prøvedeltageren kan skrive korte sætninger med ligefrem ordstilling, der for det meste indeholder både subjekt og verbal.• Prøvedeltageren kan anvende enkelte hyppige morfologiske bøjningsendelser, som fx flertal og nutid, men anvender det ikke konsekvent.• Retsskrivningen kan i mindre grad forstyrre forståeligheden, men prøvedeltageren staver højfrekvente ord med så stor fonetisk præcision, at det er muligt at forstå det skrevne, selvom det ikke altid er i overensstemmelse med dansk retskrivning. Prøvedeltageren kan i nogen grad anvende stort begyndelsesbogstav og punktum, men anvender det ikke konsekvent, og kan evt. anvende andre måder til at markere en sætnings afgrænsning, fx linjeskift.

Prøvedeltagerens besvarelse skal altid kun bedømmes ud fra de fokuspunkter og kriterier, der er opstillet for denne delprøve. Hvis en prøvedeltager besvarer e-mailen indholdsmæssigt skævt i forhold til den stillede opgave, trækker det ned i bedømmelsen. Det vil dog ikke i sig selv føre til bedømmelsen '0 point'.

Hvis en prøvedeltager afleverer en blank opgave og ikke skriver en e-mail, gives 0 point for delprøve 2. Hvis en prøvedeltager løser en helt anden opgave end den stillede og skriver en e-mail, der ikke passer til opgaveforlægget, gives 0 point for delprøve 2. Der kan i sådanne tilfælde være tale om snyd og dermed om en overtrædelse af reglerne. Censor tager i hvert enkelt tilfælde stilling til, om der skal foretages en indberetning til SIRI, jf. prøvebekendtgørelsen.


I e-mailen i delprøve 2 er det angivet, at prøvedeltageren skal skrive minimum 30 ord. Dette antal er en rettesnor for prøvedeltager. Censor skal ikke optælle ord i besvarelsen. Det er kun væsentlige afvigelser, der trækker ned i bedømmelsen.

Eksempler på bedømmelse af skriftlig fremstilling Delprøve 2

Nedenfor gives eksempler på bedømmelse af skriftlig fremstilling Delprøve 2, en e-mail, til henholdsvis 10, 6 og 0 point. Hvert eksempel indeholder både en kursistbesvarelse og en begrundet bedømmelse.

Besvarelse 1 - Besvarelse til 10 point (God)

Delprøve 2: En e-mail CPR-nummer



Situation
Du arbejder i en tøjbutik.

Opgave
Skriv en e-mail til din ven Martin.

Du skal fortælle om:

- tøjbutikken
- dit arbejde i tøjbutikken

Du skal skrive minimum 30 ord.

Ny mail — ↻ ✕

Til: Martin

Emne: Mit arbejde

Hej jeg hedder [*kursistens navn*].

Jeg vil gane tila med mit arbejde.

Jeg arbejder på tøjbutikken. Den hedder H,M.

I Viborg. Jeg seljer alle tøj.

Jeg møder kl. 9 - 16. Jeg arbejde 5 dag om

uegen, Jeg har 2 kollegaer. De er meget godt kollegaer.

Jeg har en pause kl. 12. Jeg spiser og drikker kaffe.

Jeg meget glal får mit arbejde. Helsen [*kursistens navn*]

🔍 📎 🌐 🖨 ☰ Send Gem Anuller

2025 • Prøve I Dansk 1 • EKSEMPEL 1

PD1

Delprøve 2: Bedømmerark

	Noter
<p>Pragmatisk færdighed (<i>sproghandlinger</i>)</p> <p>Kan give faktuelle informationer, herunder beskrive og fortælle om aktiviteter i en kort e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prøvedeltageren kan fortælle om den tøjbutik, hun arbejder i ("<i>Den hedder H,M i Viborg</i>"), herunder beskrive dens sortiment ('<i>alle tøj</i>'). • Prøvedeltageren kan fortælle om sit arbejde, herunder sine mødetider, arbejdsopgaver, pauser og kolleger.
<p>Diskursiv færdighed (<i>organisering, kohærens, kohæsion</i>)</p> <p>Kan forbinde enkle sætninger vha. meget simple sammenhængsmarkører.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teksten er hensigtsmæssigt organiseret omkring temaerne 'arbejdssted', 'arbejdsforhold' og 'kolleger'. • Prøvedeltageren anvender flere steder højfrekvente sammenhængsmarkører som 'den' og 'de' til at sammenkæde sætninger.
<p>Lingvistisk færdighed (<i>ordvalg, syntaks, morfologi, retskrivning</i>)</p> <p>Kan formulere sig i et meget enkelt og forståeligt sprog.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prøvedeltageren anvender højfrekvente ord præcist, og teksten fremstår i overvejende grad forståelig. • Prøvedeltageren skriver korte sætninger med ligefrem ordstilling, der med en enkelt undtagelse ("<i>Jeg meget glal</i>") alle indeholder både subjekt og verbal. • Prøvedeltageren anvender bøjningsendelser til at markere ental bestemt og flertal og bruger relevante nutidsendelser ved alle verber bortset fra 'arbejde'. • Retsskrivningen hæmmer et enkelt sted forståeligheden: "<i>gana tila</i>", men højfrekvente ord staves i overvejende grad i overensstemmelse med dansk retskrivning eller med stor fonetisk præcision, fx '<i>seljer</i>', '<i>glal</i>', '<i>får</i>'. Prøvedeltageren anvender stort begyndelsesbogstav og punktum.

	10 point God	6 point Acceptabel	0 point Ikke acceptabel
Samlet bedømmelse (sæt kryds):	X		

Besvarelse 2 - Besvarelse til 6 point (Acceptabel)

Delprøve 2: En e-mail



Situation

Du arbejder som frisør.

Opgave

Skriv en e-mail til din ven Emma.

Du skal fortælle om:

- dit arbejde som frisør
- dine kollegaer

Du skal skrive minimum 30 ord.

Ny mail

Til: Emma

Emne: Mit arbejde og mine kollegaer

jeg har frisør salon

jeg kliber hår og laver makop

jeg vsker hår en mnsk prsn kliber hår 400 kl

og maler hår 500 kl

jeg laver makop 200 kl

jeg har 3 kollega

jeg maler kl 10 til kl. 6

jeg gelal på men arbejder

Send Gen Annuller

PD1


Delprøve 2: Bedømmerark

	Noter
<p>Pragmatisk færdighed (<i>sproghandlinger</i>)</p> <p>Kan give faktuelle informationer, herunder beskrive og fortælle om aktiviteter i en kort e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prøvedeltageren kan i et meget enkelt og nogenlunde forståeligt sprog fortælle om sit arbejde ("<i>jeg har frisør salon</i>") ("<i>jeg keliber hår og laver makop jeg vsker hår (...)</i> <i>jeg maler hår</i>"). • Prøvedeltageren omtaler i en enkelt sætning sine kollegaer ("<i>jeg har 3 kollega</i>").
<p>Diskursiv færdighed (<i>organisering, kohærens, kohæsion</i>)</p> <p>Kan forbinde enkle sætninger vha. meget simple sammenhængsmarkører.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teksten er nogenlunde hensigtsmæssigt organiseret omkring temaerne 'arbejdssted', 'arbejdsopgaver', 'kolleger' og 'syn på arbejdet'. • Prøvedeltageren etablerer en vis tekstsammenhæng ved brug af udtryk, der refererer til det overordnede emne 'mit arbejde som frisør', fx "<i>keliber hår</i>", "<i>vsker hår</i>", "<i>maler hår</i>". • Prøvedeltageren gør et enkelt sted brug af den højfrekvente konjunktion "og" til at forbinde to sætninger, men anvender ikke andre
<p>Lingvistisk færdighed (<i>ordvalg, syntaks, morfologi, retskrivning</i>)</p> <p>Kan formulere sig i et meget enkelt og forståeligt sprog.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prøvedeltageren anvender højfrekvente ord nogenlunde præcist, og teksten fremstår nogenlunde forståelig. • Prøvedeltageren skriver korte sætninger med ligefrem ordstilling. Et enkelt sted udelades verbal ("<i>jeg gelal</i>"). Prøvedeltageren anvender bøjningsendelser til at markere nutid. • Retskrivningen forstyrrer flere steder forståeligheden, fx "<i>keliber</i>", "<i>vsker</i>", "<i>makop</i>", "<i>kl</i>" (for kr.), "<i>gelal</i>", "<i>men</i>" (for "<i>min</i>"). Et enkelt sted staves ord med så begrænset fonetisk præcision, at det ikke er muligt at forstå det skrevne: "<i>mnsk prsn</i>". • Prøvedeltageren anvender ikke stort begyndelsesbogstav og punktum, men markerer sætningsgrænser vha. linjeskift.

	10 point God	6 point Acceptabel	0 point Ikke acceptabel
Samlet bedømmelse (sæt kryds):		X	

Besvarelse 3 - Besvarelse til 0 point (Ikke acceptabel)

Delprøve 2: En e-mail CPR-nummer



Situation
Du arbejder i en tøjbutik.

Opgave
Skriv en e-mail til din ven Martin.

Du skal fortælle om:

- tøjbutikken
- dit arbejde i tøjbutikken

Du skal skrive minimum 30 ord.

Ny mail — ↻ ✕

Til: Martin

Emne: Mit arbejde

Jeg er arbejder i en tøjbutik.

Jeg Maler KL 8:00 tli . kl 3:00

Jeg arbejde syrer tøj

Jeg har Mar tøj i Botiker

Jeg tøjbutikken fx

hv [*kursistens navn*]

Send Gem Annuller

2025 • Prøve i Dansk 1 • EKSEMPEL 1

PD1

Delprøve 2: Bedømmerark

	Noter
<p>Pragmatisk færdighed (<i>sproghandlinger</i>)</p> <p>Kan give faktuelle informationer, herunder beskrive og fortælle om aktiviteter i en kort e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prøvedeltageren kan fortælle, at hun arbejder i en tøjbutik, men kan ikke i et forståeligt sprog beskrive butikken ("<i>Jeg har Mar tøj i botiker</i>"; "<i>Jeg tøjbutikken fx</i>"). • Prøvedeltageren kan ikke klart fortælle om sit arbejde i butikken ("<i>Jeg arbejde syrer tøj</i>"; "<i>Jeg maler kl 8:00 tli. kl 3:00</i>").
<p>Diskursiv færdighed (<i>organisering, kohærens, kohæsion</i>)</p> <p>Kan forbinde enkle sætninger vha. meget simple sammenhængsmarkører.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teksten er forsøgt organiseret omkring temaerne 'arbejdsopgaver' og 'arbejdssted'. • Prøvedeltageren etablerer en vis tekstsammenhæng ved gentagen brug af indholdsord, der refererer til det overordnede tema 'mit arbejde i en tøjbutik', fx "<i>en tøjbutik</i>", "<i>tøjbutikken</i>", "<i>botiker</i>". • Prøvedeltageren anvender ingen konjunktioner eller andre sammenhængsmarkører til at forbinde sætninger.
<p>Lingvistisk færdighed (<i>ordvalg, syntaks, morfologi, retskrivning</i>)</p> <p>Kan formulere sig i et meget enkelt og forståeligt sprog.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prøvedeltageren udtrykker sig vha. få højfrekvente ord, fx: "<i>Jeg</i>", "<i>er</i>", "<i>kl</i>", "<i>har</i>", "<i>tøj</i>", der dog flere steder anvendes upræcist, fx "<i>Jeg er arbejder</i>", "<i>Jeg har Mar tøj i botiken</i>". Forkerte ordvalg forstyrrer flere steder forståeligheden, fx "<i>Jeg arbejde syrer tøj</i>". • Prøvedeltageren skriver enkelte korte sætninger med ligefrem ordstilling, men også sætninger uden verbal, fx "<i>Jeg tøjbutikken fx</i>". • Prøvedeltageren anvender bøjningsendelser til at markere ental bestemt form samt flertal og nutid. • Retsskrivningen hæmmer flere steder forståeligheden, fx "<i>(Jeg) maler (kl 8:00)</i>", "<i>syrer (tøj)</i>", "<i>Mar (tøj)</i>". • Prøvedeltageren anvender stort begyndelsesbogstav, men ikke punktum. Sætningsafgrænsning markeres ved linjeskift.

	10 point God	6 point Acceptabel	0 point Ikke acceptabel
Samlet bedømmelse (sæt kryds):			X

Praktisk information til censor om den skriftlige prøve

Hvis en prøvedeltager ikke har løst alle opgaver

Det kan forekomme, at en prøvedeltager ikke har løst alle opgaver, fx fordi vedkommende er gået hjem efter løsningen af læseopgaverne og derfor ikke har løst de to delprøver i skriftlig fremstilling. De opgaver/delprøver, som prøvedeltageren ikke har løst, bedømmes i sådanne tilfælde med 0 point. Øvrige opgaver/delprøver bedømmes efter gældende regler. Censor udregner det samlede antal point for den skriftlige prøve på baggrund af det antal point, som prøvedeltageren har opnået, uagtet om der måtte være opgaver, som prøvedeltageren ikke har løst.

Karakterliste og returnering af opgaver

Når censuren er gennemført, indskriver censor sine bedømmelser på den originale karakterliste og underskriver karakterlisten. Hvis der skulle ske en teknisk fejl ved indskrivningen på karakterlisten, retter censor fejlen ved at overstrege bedømmelsen og skrive den korrekte bedømmelse med en påtegning (dvs. underskrift og dato).

Senest syv hverdage efter modtagelsen* af prøvedeltagernes besvarelser returnerer censor den originale karakterliste og de bedømte besvarelser til den prøveafholdende udbyder. Forsendelsen skal ske som sikker og sporbar post, og lederen hos den prøveafholdende udbyder skal kvittere for modtagelsen.

**Modtagelsen er den dag, pakken med besvarelser er leveret eller den dag, pakken er forsøgt leveret til censor. Modtagelsesdagen tæller som den første dag – og den syvende hverdag derefter som returneringsdatoen.*

Den mundtlige prøve

Prøven i mundtlig kommunikation ved Prøve i Dansk 1 tester dansksproglige færdigheder på et niveau, der relaterer til Waystage (A2+), jf. kompetenskalaen, Common European Framework of Reference (CEFR). Ved den mundtlige prøve vælges emnet for præsentationen i delprøve 1 decentralt af prøvedeltageren på baggrund af SIRIs retningslinjer, og SIRI udarbejder prøvegrundlaget for delprøve 2, jf. prøvebekendtgørelsen.

Den mundtlige prøve bedømmes af en eksaminator og en censor i fællesskab.

Faglige mål for mundtlig kommunikation

Prøvens faglige mål relaterer til CEFR, A2+.

Samlet færdighed

- Kan forstå enkel kommunikation om almindelige hverdagsforhold, hvor der anvendes et tydeligt udtalt og forholdsvis enkelt sprog.
- Kan indgå i samtaler, udveksle informationer, beskrive og fortælle om almindelige hverdagsforhold, men kan til tider gentage sig selv og have vanskeligt ved at finde den rette formulering.
- Kan udtrykke sig forholdsvis sammenhængende i et enkelt og forståeligt sprog.

Pragmatisk færdighed

- Kan give en forberedt præsentation om personligt erfarede og almindelige hverdagsforhold.
- Kan svare på enkle spørgsmål, der inviterer til opklaring og uddybning.
- Kan udveksle informationer, fortælle, beskrive og give udtryk for præferencer og kort begrunde.

Diskursiv færdighed

- Kan forberedt producere forholdsvis hensigtsmæssigt organiseret og sammenhængende tale om almindelige hverdagsforhold i lidt længere taleture og kan uforberedt producere korte taleture i forholdsvis sammenhængende sekvenser.
- Kan indgå i en samtale om almindelige hverdagsforhold.

Lingvistisk færdighed

- Har ordforråd til at tale om velkendte emner og almindelige hverdagsforhold.
- Har kontrol over basalt ordforråd, men kan have vanskeligt ved at finde den rette formulering.
- Kommunikerer i et enkelt sprog med nogen grad af syntaktisk og morfologisk korrekthed, særligt i velkendte sammenhænge.
- Fejl optræder, men det er i det store og hele forståeligt, hvad han/hun prøver at udtrykke.
- Udtalen er stort set forståelig.

Den mundtlige prøves form og indhold

Parprøve

Ved den mundtlige prøve går prøvedeltagerne går op parvis. Prøvetiden er 30 minutter pr. par inklusiv votering.

Hvis der er et ulige antal prøvedeltagere, kan prøven enten aflægges af tre deltagere i ét forløb eller individuelt med eksaminator som samtalepartner. Prøvegrundlag og procedure ændres ikke, men den samlede prøvetid forlænges med ca. 15 minutter ved tre prøvedeltagere. Hvis prøven aflægges individuelt med eksaminator som samtalepartner er prøvetiden 20 minutter inklusiv votering.

Prøvens indhold

Delprøve 1 er en individuel opgave, hvor prøvedeltageren fortæller om et forberedt emne, som han eller hun har personlig erfaring med, og besvarer opfølgende spørgsmål fra eksaminator om emnet.

Delprøve 2 består af to dele. Del 1 er en paropgave, hvor prøvedeltagerne præsenteres for et uforberedt emne og fire dertilhørende billeder, som illustrerer forskellige situationer i relation til emnet. Prøvedeltagerne skal i fællesskab beskrive situationerne på de fire billeder og dernæst tale sammen om deres egne erfaringer i relation til emnet. Del 2 er en individuel opgave, hvor eksaminator stiller hver prøvedeltager en række spørgsmål om prøvedeltagerens præferencer i relation til emnet.

Oversigt over den mundtlige prøve

	Delprøve 1 Ca. 10 min. pr. par	
	Præsentation	Opfølgende interview
Tid	Ca. 1 minut pr. prøvedeltager	3-4 minutter pr. prøvedeltager
Mål	Fortælle sammenhængende	Forstå og besvare spørgsmål
Prøvegrundlag	Et forberedt emne	Spørgsmål fra eksaminator
Prøveforløb	Prøvedeltagerne eksamineres enkeltvis og præsenterer på skift deres emne.	Hver prøvedeltager svarer i umiddelbar forlængelse af sin præsentation på spørgsmål til emnet.

	Delprøve 2 Ca. 10 min. pr. par	
	Interaktion	Interview
Tid	3-4 minutter pr. par	Ca. 3 minutter pr. prøvedeltager
Mål	Beskrive, fortælle og udveksle informationer	Udtrykke præferencer og begrunde kort
Prøvegrundlag	Et uforberedt emne med opgaveark med fire billeder og input fra eksaminator (jf. eksaminatorark)	Spørgsmål fra eksaminator (jf. eksaminatorark)
Prøveforløb	De to prøvedeltagere taler sammen med eksaminator som mediator.	Eksaminator interviewer de to prøvedeltagere enkeltvis.

Valg af emne til Delprøve 1

Den første del af prøven i mundtlig kommunikation består af en præsentation af et emne, som prøvedeltageren selv vælger. Prøvedeltageren skal vejledes i at vælge et emne, som er konkret og har relation til prøvedeltagerens egne erfaringer, og som er enkelt at fortælle om. Emnet skal være egnet til en kort mundtlig præsentation, og det skal handle om forhold i Danmark. Dog kan det også omhandle uddannelse/arbejde i hjemlandet.

Læreren kan drøfte emnevalget med prøvedeltageren og vurdere, om emnet egner sig til prøvesituationen. Når emnet er valgt, kan læreren desuden drøfte opbygning af præsentationen med prøvedeltageren og give støtte til udarbejdelse af en disposition eller et mindmap. Dette er særligt for Prøve i Dansk 1.

Når et emne er valgt, og der eventuelt er givet støtte til udformningen af en disposition eller et mindmap, er emnet prøvegrundlaget. Læreren må derefter ikke give yderligere hjælp.

Prøvedeltageren vejledes om:

- at han/hun skal præsentere emnet kort (ca. 1 minut)
- at han/hun skal vælge et emne, som han/hun selv har erfaring med og har lyst til at tale om
- at han/hun gerne må medbringe fx et ark med disposition og eventuelle stikord eller et mindmap som støtte ved præsentationen
- at han/hun skal forsøge at præsentere sit emne på et niveau, som er i god overensstemmelse med hans/hendes mundtlige færdigheder
- at præsentationen følges op af spørgsmål (3-4 minutter).

Nedenfor gives nogle eksempler på formulering af emner, der er konkrete og har relation til prøvedeltagerens egne erfaringer.

Eksempler på emner, der kan fungere godt i prøvesituationen

- Mit arbejde som... (fx mekaniker, kok, servicemedarbejder osv.)
- Min praktik på... (fx et metalværksted, en restaurant, en fabrik osv.)
- Min klasses besøg på... (fx en virksomhed, en børnehave, et museum osv.)
- Min søn/datters skole i Danmark
- Min søn/datters... (fx barnedåb, fødselsdag, bryllup osv.)
- Min danske ven/veninde/nabo/kollega
- Mit boligområde
- Mit liv som pensionist i Danmark
- Min tur til... (fx Bornholm, Legoland, Moesgaard Museum osv.)
- Min fritidsinteresse... (fx svømning, fodbold, syning, havearbejde osv.)

I forbindelse med at prøvedeltageren vejledes om valg af emne, skal man være opmærksom på, at der kan være emner, der er så personligt følsomme, at de kan påvirke prøvedeltagerens præstation negativt. Sådanne emner bør undgås og skal ikke godkendes af den prøveansvarlige, da de ikke bør indgå i prøvesituationen.

Eksempler på emner, der ikke bør indgå i prøvesituationen:

- Mit arbejde som soldat i (militær)diktaturet...
- Min arbejdsulykke
- Min operation for kræft

Censor og eksaminators roller og opgaver under prøven

Ved begge delprøver ved den mundtlige prøve spiller eksaminator en aktiv og central rolle for udfoldelsen af prøvegrundlaget og gennemførelsen af prøven, og censor har en mere tilbagetrukket rolle.

Eksaminators rolle og opgaver under prøven

Det er eksaminators opgave at styre eksaminationen, stille spørgsmål og omsætte den trykte del af prøvegrundlaget til en mundtlig form på en sådan måde, at prøvedeltageren får mulighed for at producere sprog, som udgør et tilstrækkeligt bedømmelsesgrundlag i forhold til kravene ved prøven.

Derved udgør eksaminators input en central del af prøvegrundlaget, og eksaminator skal nøje følge de angivne retningslinjer for prøven. Det gælder både introduktion, instruktion, input (spørgsmål mm.) samt overholdelse af den angivne tidsramme for hver delprøve og for prøven i sin helhed. Til den mundtlige prøve er der udarbejdet et censor- og eksaminatorhæfte, hvori instruktioner og retningslinjer for prøven er beskrevet, samt et eksaminatorark for Delprøve 2, hvoraf det fremgår, hvilke spørgsmål eksaminator skal stille i forbindelse med de tre emner, der trækkes lod i mellem ved denne del af prøven.

Da der er tale om en mundtlig prøve, skal instruktioner og spørgsmål samt andet input gives så naturligt som muligt. Det er samtidig vigtigt, at både spørgsmål og input ligger så tæt som muligt på den trykte tekst i censor- og eksaminatorhæftet og på eksaminatorarket. Det mest ideelle er, hvis eksaminator i de obligatoriske spørgsmål til prøvedeltageren er i stand til at følge den trykte tekst næsten ordret i et naturligt talesprog og samtidig have jævnlig øjenkontakt med prøvedeltageren. Hvis eksaminator vælger en lidt friere formulering, må indholdet ikke fraviges, ligesom det sproglige niveau, som den trykte tekst repræsenterer, skal holdes, da prøven også tester lytteforståelse.

Eksaminator modtager prøvegrundlaget før prøven afholdes, og det forventes, at eksaminator forud for prøven sætter sig grundigt ind i materialet – bl.a. ved at forberede sig på og træne de obligatoriske spørgsmål på eksaminatorarket.

Censors rolle og opgaver under prøven

Medmindre specielle forhold under prøveafholdelsen nødvendiggør dette, deltager censor ikke aktivt i prøven. Censor påser, at prøven afvikles i overensstemmelse med de mål, der er fastsat for modulet, jf. prøvebekendtgørelsen § 38. Det er censors opgave at sikre, at reglerne for eksaminationen overholdes, og at prøvedeltageren får mulighed for at producere sprog, som udgør et tilstrækkeligt bedømmelsesgrundlag. Censor skal kun tage aktivt del i eksaminationen, hvis eksaminator af den ene eller anden grund ikke holder sig inden for rammerne af de angivne retningslinjer. Det kan fx være i situationer, hvor:

- Tiden for de enkelte delprøver ikke overholdes
- Eksaminator stiller spørgsmål på for højt eller for lavt niveau
- Den ene prøvedeltager taler for meget i forhold til den anden i interaktionsdelen
- Eksaminator på anden måde ikke giver den enkelte prøvedeltager de bedste betingelser for at gennemføre prøven.

Det er endvidere censors opgave at tage udførlige noter under eksaminationen og voteringen med henblik på bl.a. udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i et år.

Det er censor, der bestemmer, hvornår prøven er afsluttet. I praksis sker det oftest ved, at eksaminator efter et blik hen på censor afrunder og siger "tak", når prøven er gennemført.

Udfoldelse af prøvegrundlaget under prøven

Prøven i mundtlig kommunikation indeholder to delprøver, *Delprøve 1: Præsentation og interview om et forberedt emne*, hvor emnet for præsentationen er valgt af prøvedeltageren på baggrund af SIRIs retningslinjer, og *Delprøve 2: Interaktion og interview om et uforberedt emne*, hvor prøvegrundlaget er udarbejdet af SIRI.

Delprøve 1: Præsentation og interview om et forberedt emne

Ved *Delprøve 1: Præsentation og interview om et forberedt emne* er eksaminators primære opgave at styre tiden for prøvedeltagerens præsentation og stille relevante opfølgende spørgsmål til prøvedeltageren på det rette sproglige niveau for prøven inden for den tidsmæssige ramme.

Del 1: Præsentation af et forberedt emne

Eksaminator informerer prøvedeltagerne om, at deres opgave i denne del af prøven består i, at de hver for sig fortæller om deres emne i ca. 1 minut, og at eksaminator bagefter stiller spørgsmål. Herefter henvender eksaminator sig til den ene prøvedeltager og siger: *"Vil du fortælle om dit emne, som er (titel på emne)?"*

Eksaminator tager noter under prøvedeltagerens præsentation med henblik på at stille relevante opfølgende spørgsmål efter præsentationen.

Del 2: Opfølgende interview om et forberedt emne

Når prøvedeltageren har afsluttet sin præsentation, eller tiden er gået, stiller eksaminator i ca. 4 minutter opfølgende spørgsmål, der lægger op til, at prøvedeltageren uddyber i lidt længere taleture, fx:

Eksempler på opfølgende spørgsmål

- *"Vil du fortælle lidt mere om... (fx hvorfor du er glad for pædagogerne i din søns børnehave)?"*
- *"Kan du give et eksempel på... (fx hvad for nogen arbejdsopgaver du har på dit arbejde)?"*
- *"Du siger, at du er glad for/ikke er så glad for... (fx dit arbejde)? Hvorfor? / Hvorfor ikke?"*

Hvis dele af prøvedeltagerens præsentation er uklare, eller hvis der er væsentlige punkter i præsentationen, som eksaminator ikke rigtig har forstået, fx pga. sprog, som eksaminator ikke eller kun delvist forstår på grund af forkert udtale, ordvalgsfejl osv., indledes det opfølgende interview med ét eller flere opklarende spørgsmål, som fx:

Eksempler på opklarende spørgsmål

- *"Du sagde, at... (fx du bruger en liftmaskine meget i dit arbejde)? Hvad er det... (for en maskine)?"*
- *"Du sagde, at... (fx din nabo er en god [slu?]). Hvad betyder det?"*
- *"Du sagde, at... (fx du lige er stoppet på dit arbejde), men jeg forstod ikke helt hvorfor. Vil du fortælle, hvorfor... (du er stoppet på dit arbejde)?"*

Eksaminator bør generelt stille spørgsmål, som er korte og præcise, og som lægger op til, at prøvedeltageren ytrer sig i længere taleture. Eksaminator bør stille de opfølgende spørgsmål enkeltvis og helt undgå at stille spørgsmål med indlejrede svar, som eksempelvis *"Vasker du kun hår på kunderne, eller klipper du dem også?"* og *"Hvordan kommer du på arbejde – kører du i bil, eller tager du bussen?"*

Hvis prøvedeltageren præsenterer et emne på et for højt eller for lavt niveau, er det eksaminators ansvar i det opfølgende interview at forsøge at kompensere for dette ved at stille spørgsmål på det rette sproglige niveau, så der tilvejebringes et tilstrækkeligt bedømmelsesgrundlag.

Befinder prøvedeltageren sig sprogligt på et lavere niveau end Prøve i Dansk 1, må eksaminator justere sit sproglige niveau og følge prøvedeltageren, så eksaminationen kan gennemføres. Men inden da skal det være tydeliggjort for censor, at prøvedeltageren ikke kunne honorere de sproglige krav, der er til Prøve i Dansk 1.

Hvis en prøvedeltager ikke leverer en præsentation eller ikke taler om sit emne

Det kan forekomme, at en prøvedeltager ikke formår at levere en mundtlig præsentation af sit emne. I sådanne tilfælde gennemføres eksaminationen som et forlænget interview inden for prøvedeltagerens emne, idet det påhviler eksaminator at sikre, at prøvedeltageren får mulighed for – trods den manglende forberedte præsentation – at tale om sit emne. Eksaminator stiller spørgsmål, som inviterer til sammenhængende, fortællende sprog i længere spontane taleture.

Det kan forekomme, at en prøvedeltager i præsentationsdelen taler om et andet emne end det, lederen har godkendt. I sådanne tilfælde må eksaminator gøre opmærksom på det og bede prøvedeltageren tale om det emne, som er opgivet. Hvis dette ikke lykkes, må denne del af Delprøve 1 bedømmes som 'ikke acceptabel'.

Hvis en prøvedeltager ikke forstår eksaminators spørgsmål

Hvis en prøvedeltager ikke forstår et eller flere af eksaminators spørgsmål, er det nødvendigt for eksaminator at omformulere spørgsmålene. Eksaminator skal ved omformulering fortsat stille spørgsmål på det sproglige niveau for prøven. Kan prøvedeltager stadig ikke besvare et eller flere af spørgsmålene, kan eksaminator vælge at stille spørgsmål på et lavere sprogligt niveau. Det er dog vigtigt, at det er klart for både prøvedeltager og censor, at prøvedeltager ikke kan besvare spørgsmålene på niveauet for prøven.

En prøvedeltager må gerne bede om forklaring på ord eller udtryk, som vedkommende ikke umiddelbart forstår, uden at det trækker ned i bedømmelsen. Dette kan være udtryk for, at prøvedeltager anvender relevante kommunikationsstrategier. Skulle prøvedeltager gentagne gange bede om forklaring eller flere gange ikke svare adækvat på et spørgsmål, der er stillet på det rette niveau for prøven, må det tolkes som udtryk for, at prøvedeltager ikke kan honorere prøvens sproglige niveau.

Delprøve 2: Interaktion og interview om et uforberedt emne

Ved *Delprøve 2: Interaktion og interview om et uforberedt emne*, er prøvegrundlaget udarbejdet af SIRI, og emnet er ukendt for prøvedeltagerne. Eksaminators primære opgave i denne del af prøven er at sørge for, at prøvegrundlaget udfoldes på den tiltænkte måde, at styre tiden og at mediere prøvedeltagerens samtale samt at stille obligatoriske spørgsmål og andre relevante opfølgende spørgsmål til prøvedeltagerne på det rette sproglige niveau for prøven.

Eksaminator informerer prøvedeltagerne om, at de nu skal tale sammen om et andet (uforberedt) emne. Der er tre emner A, B og C. Prøvedeltagerne tildeles et af de tre emner ved lodtrækning. Lodtrækningen foregår ved, at én af prøvedeltagerne trækker ét af tre kort med bogstaverne A, B eller C.

Til hvert emne er der et eksaminatorark med instruktioner til eksaminator samt et opgaveark med fire billeder til prøvedeltagerne.


Eksempel på et eksaminatorark og et opgaveark:

Emne A: Weekend **Eksaminatorark**

Instruktionen skal følges af eksaminator. Hvis der vælges en anden sproglig formulering, skal instruktioner og spørgsmål indholdsmæssigt og sprogligt ligge så tæt på forlægget som muligt.

Del 1 – Paropgave (3-4 minutter)

Eksaminator introducerer denne del af prøven og siger:
Emnet er "Weekend". Her er nogle billeder, der viser forskellige aktiviteter, man kan lave, når man har weekend. I skal starte med at fortælle, hvad det er for nogle situationer. I kan se på billederne.



Når prøvedeltagerne i fællesskab har beskrevet situationerne på billederne, fortsætter eksaminator:
Nu skal I tale med hinanden om weekenden, og hvad I laver i weekenden. I skal stille spørgsmål til hinanden og svare på hinandens spørgsmål.

Hvis prøvedeltagerne har svært ved at komme i gang med samtalen eller går i stå, må eksaminator komme med input, som fx:
Hvad laver I, når I har weekend? Laver I sport og motion i weekenden? Har I gæster i weekenden? Hvem er I sammen med, når I har weekend? ...

Del 2 – Individuel opgave (ca. 3 min. pr. prøvedeltager)

Eksaminator stiller hver prøvedeltager nedenstående spørgsmål.

1. *Hvad kan du godt lide at lave, når du har weekend? Hvorfor det?*

Herefter spørger eksaminator ind til én eller flere af følgende aktiviteter:

2. *Hvad synes du om at shoppe / gå i fitnesscenter / gøre rent / gå tur, når du har weekend? Hvorfor det?*
3. *Hvad kan du godt lide at lave, når du skal slappe af i weekenden? Hvorfor det?*

Hvis prøvedeltageren allerede har besvaret et eller flere af spørgsmålene under samtalen i del 1, stilles der i stedet uddybende spørgsmål, fx
Du siger, at ... vil du fortælle lidt mere om ...?
Du siger, at ... hvorfor det?

Der stilles evt. flere uddybende spørgsmål inden for tidsrammen.

2025 • Prøve | Dansk 1 • EKSEMPEL

Emne A: Weekend **Opgaveark**



2025 • Prøve | Dansk 1 • EKSEMPEL

Eksaminator fortæller prøvedeltagerne, hvad emnet er, og følger i øvrigt instruktionen i censor- og eksaminatorhæftet og på eksaminatorarket.

Del 1: Interaktion om et uforberedt emne

Del 1 varer ca. 4 minutter og løses i par, hvor interaktionen mellem de to kursister foregår som en samtale om emnet ud fra de dertilhørende billeder af fire hverdagsituationer. Eksaminator informerer prøvedeltagerne om, at de først skal beskrive situationerne på de fire billeder, og at de skal hjælpe hinanden og skiftes til at fortælle, hvad det er for nogle situationer, de kan se på billederne. Eksaminator hjælper evt. med til at fordele beskrivelsen af billederne mellem de to prøvedeltagere, hvis den ene prøvedeltager overtager beskrivelsen af de fire situationer. Eksaminator kan også hjælpe med fx enkeltord, hvis prøvedeltagerne går i stå eller beder om hjælp.

Når prøvedeltagerne har beskrevet situationerne på alle fire billeder, skal de tale sammen om deres egne erfaringer i relation til emnet. Eksaminator instruerer dem i, hvad de skal tale sammen om, og at de skal stille og besvare spørgsmål (jf. instruktionen på eksaminatorarket). Eksaminator supplerer med spørgsmål, hvis det er nødvendigt, fx hvis samtalen går i stå eller overtages af den ene prøvedeltager, eller hvis prøvedeltagerne ikke holder sig til emnet. Efter 3-4 minutter siger eksaminator "tak".

Del 2: Interview om et uforberedt emne

Del 2 varer ca. 3 minutter pr. prøvedeltager og er en individuel opgave, hvor eksaminator stiller uddybende spørgsmål til prøvedeltagerne om deres præferencer og egne erfaringer i relation til emnet. Eksaminator stiller den første prøvedeltager tre fortrykte spørgsmål om prøvedeltagerens præferencer i relation til emnet (jf. instruktioner på eksaminatorarket). Efter ca. 3 minutter siger eksaminator "tak". Derefter gentages proceduren med den anden prøvedeltager.

Hvis en prøvedeltager ikke forstår eksaminators spørgsmål

Ved Delprøve 2 gælder samme retningslinjer vedrørende omformulering af spørgsmål som ved Delprøve 1. Hvis en prøvedeltager ikke forstår et eller flere af eksaminators spørgsmål, er det nødvendigt for eksaminator at omformulere spørgsmålene. Eksaminator skal ved omformulering fortsat stille spørgsmål på det sproglige niveau for prøven. Kan prøvedeltager stadig ikke besvare et eller flere af spørgsmålene, kan eksaminator vælge at stille spørgsmål på et lavere sprogligt niveau. Det er dog vigtigt, at det er klart for både prøvedeltager og censor, at prøvedeltager ikke kan besvare spørgsmålene på niveauet for prøven.

Bedømmelse af mundtlig kommunikation

Prøven i mundtlig kommunikation ved Prøve i Dansk 1 bedømmes på grundlag af de bedømmelseskriterier, der fremgår af denne vejledning. Prøven bedømmes af eksaminator og censor i fællesskab.

'Bestået' eller 'ikke bestået'

Prøvedeltagerens mundtlige præstation bedømmes som 'bestået' eller 'ikke bestået' ud fra en helhedsvurdering af prøvedeltagerens kommunikative kompetence.

Til brug for bedømmelsen er der udarbejdet et bedømmerark til mundtlig kommunikation. Bedømmerarket findes i censor- og eksaminatorhæftet og i bilag 2 i denne vejledning.

De enkelte dele af prøven i mundtlig kommunikation bedømmes som 'acceptabel' eller 'ikke acceptabel', og på baggrund heraf foretager eksaminator og censor en helhedsvurdering af prøvedeltagerens kommunikative kompetence, der samlet set bedømmes som 'bestået' eller 'ikke bestået'.

Censor og eksaminators roller i forbindelse med bedømmelsen

Det er eksaminators opgave at gennemføre eksaminationen og samtidig foretage en holistisk bedømmelse af prøvedeltagerens samlede mundtlige præstation under eksaminationen.

Medmindre specielle forhold under prøveafholdelsen nødvendiggør dette, deltager censor ikke aktivt i prøven, men fokuserer alene på at bedømme prøvedeltagerens mundtlige sprogfærdighed. Ligesom eksaminator foretager censor en holistisk bedømmelse, men censors bedømmelse foretages i højere grad på baggrund af de analytiske fokuspunkter, der fremgår af bedømmelseskriterierne. Det er således især censors ansvar at kvalificere bedømmelsen og at tage noter under eksaminationen samt at notere eksempler på prøvedeltagers sprog, inkl. fejl og mangler.

Censor og eksaminator skal i fællesskab vurdere præstationen ud fra forskellige fokuspunkter i bedømmelseskriterierne vedrørende den pragmatiske, den diskursive og den lingvistiske færdighed, der kan understøtte eller kvalificere deres bedømmelse. Her inddrager de censors noter. Prøvens enkelte dele bedømmes som 'acceptabel' eller 'ikke acceptabel'. Til slut bedømmes den samlede præstation som 'bestået' eller 'ikke bestået' ud fra en helhedsvurdering af den kommunikative kompetence.

Ikke alle dele vægtes lige højt i bedømmelsen

Ved tvivl om bedømmelsen af den mundtlige del af prøven vægtes **Delprøve 1, Del 2** (det opfølgende interview om et forberedt emne) og **Delprøve 2, Del 2** (interviewet om et uforberedt emne) højere i den samlede bedømmelse end de øvrige dele (præsentationen af et forberedt emne og interaktionen om et uforberedt emne).

Bedømmelse af Delprøve 1: Præsentation og interview om et forberedt emne

Delprøve 1

Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan give en forberedt præsentation om personligt erfarede og almindelige hverdagsforhold og svare på enkle spørgsmål, der inviterer til opklaring og uddybning. Det vurderes, om prøvedeltageren kan udtrykke sig forholdsvis sammenhængende i et enkelt og forståeligt sprog.

(Prøvebekendtgørelsen)

Prøvedeltagerens præstation i Delprøve 1 i mundtlig kommunikation bedømmes på grundlag af bedømmelseskriterier, der relaterer til A2+ niveauet i CEFR, og der vurderes ud fra forskellige fokuspunkter i bedømmelseskriterierne vedrørende den pragmatiske, den diskursive og den lingvistiske færdighed. Ved vurderingen lægges der i denne delprøve især vægt på, om prøvedeltagerne kan anvende et fortællende sprog og svare på opfølgende spørgsmål, der lægger op til uddybning og evt. korte begrundelser. I forbindelse med prøvedeltagerens forberedte præsentation af et emne lægges der især vægt på opbygning, sammenhæng og udtale. Prøvedeltagerens lingvistiske færdighed (ordvalg og syntaks) bedømmes ikke i den forberedte del. I forbindelse med prøvedeltagerens besvarelse af de opfølgende spørgsmål lægges der især vægt på, at prøvedeltageren kan forstå og svare på spørgsmålene og evt. kort begrunde sine svar, og herunder lægges der også vægt på ordvalg, syntaks og udtale.

De forskellige fokuspunkter i Delprøve 1 ved henholdsvis den forberedte præsentation og besvarelsen af de opfølgende spørgsmål vurderes hver især som enten 'acceptabel' eller 'ikke acceptabel' alt efter kvaliteten af prøvedeltagerens præstation.

'Acceptabel' eller 'ikke acceptabel'

Del 1 og 2 i Delprøve 1 bedømmes som 'acceptabel' eller 'ikke acceptabel' ud fra bedømmelseskriterierne for delprøven.

Bedømmelseskriterierne for Delprøve 1 findes i nedenstående skema:

<p>Bedømmelseskriterier for mundtlig kommunikation</p> <p>Delprøve 1: Præsentation og interview om et forberedt emne</p> <p>Pragmatisk og diskursiv færdighed (sproghandlinger, organisering, sammenhæng)</p> <p>Del 1</p> <ul style="list-style-type: none">• Prøvedeltageren kan give en præsentation, som er relevant i forhold til emnet, og som i nogen grad er hensigtsmæssigt organiseret, fx tematisk eller kronologisk. Præsentationen er nogenlunde sammenhængende og forståelig, men der kan være brug for at stille opklarende spørgsmål i det opfølgende interview. <p>Del 2</p> <ul style="list-style-type: none">• Prøvedeltageren kan i overvejende grad forstå og svare relevant på opfølgende spørgsmål samt evt. kort begrunde. Prøvedeltageren kan enkelte gange have brug for at få gentaget eller omformuleret spørgsmål, og der kan være enkelte spørgsmål, der besvares mindre klart. <p>Lingvistisk færdighed (ordvalg, syntaks, udtale)*</p> <ul style="list-style-type: none">• Prøvedeltageren har tilstrækkeligt ordforråd til med nogen tøven og omformulering at kunne udtrykke sig om velkendte emner og hverdagssituationer, men begrænsninger i ordforråd kan bevirke, at prøvedeltageren gentager sig selv og til tider har vanskeligt ved at finde den rette formulering.• Prøvedeltagerens ordvalg er i overvejende grad præcise ved højfrekvente ord og præfabrikerede udtryk, men der forekommer typisk upræcise ordvalg og ordvalgsfejl ved mindre frekvente ord.• Prøvedeltageren kan kommunikere i et nogenlunde forståeligt sprog og udtrykker sig primært i hovedsætninger forbundne med konjunktionerne og, men, så samt enkelte ledsætninger med, fx fordi, når, da.• Der forekommer eksempler på manglende og/eller forkert placerede led og en del morfologiske fejl, uden at dette dog hæmmer forståeligheden nævneværdigt.• Prøvedeltagerens udtale er stort set forståelig. <p>* Prøvedeltagerens lingvistiske færdighed (ordvalg og syntaks) bedømmes ikke i den forberedte del, del 1, men udelukkende i den uforberedte del, del 2.</p>

Bedømmelse af Delprøve 2: Interaktion og interview om et uforberedt emne

Delprøve 2

Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan forstå enkel kommunikation om almindelige hverdagsforhold, hvor der anvendes et tydeligt udtalt og forholdsvis enkelt sprog. Det vurderes, om prøvedeltageren kan indgå i samtaler og udveksle informationer om personligt erfarede almindelige hverdagsforhold og udtrykke sig forholdsvis sammenhængende i et enkelt og forståeligt sprog.

(Prøvebekendtgørelsen)

Prøvedeltagerens præstation i Delprøve 2 i mundtlig kommunikation bedømmes på grundlag af bedømmelseskriterier, der relaterer til A2+ niveauet i CEFR, og der vurderes ud fra forskellige fokuspunkter i bedømmelseskriterierne vedrørende den pragmatiske, den diskursive og den lingvistiske færdighed. Ved vurderingen lægges der i denne delprøve især vægt på, om prøvedeltagerne kan indgå i samtaler og forstå enkel kommunikation om et uforberedt emne. I forbindelse med de to prøvedeltageres interaktion om det uforberedte emne lægges der især vægt på, at prøvedeltagerne kan beskrive hverdagssituationer samt stille og besvare spørgsmål om egne erfaringer i relation til emnet. I forbindelse med eksaminators spørgsmål til det uforberedte emne lægges der især vægt på, at prøvedeltagerne kan besvare uddybende spørgsmål og udtrykke præferencer i relation til emnet samt evt. kort begrunde. Ved del 1 og 2 af Delprøve 2 lægges der også vægt på ordvalg, syntaks og udtale.

De forskellige fokuspunkter i Delprøve 2 ved henholdsvis interaktionen mellem de to prøvedeltagere og det efterfølgende interview vurderes som enten 'acceptabel' eller 'ikke acceptabel' alt efter kvaliteten af prøvedeltagerens præstation.

Bedømmelseskriterierne for delprøve 2 findes i nedenstående skema:

Bedømmelseskriterier for mundtlig kommunikation

Delprøve 2: Interaktion og interview om et uforberedt emne

Pragmatisk og diskursiv færdighed (sproghandlinger, organisering, sammenhæng)

Del 1

- Prøvedeltageren kan i fællesskab med en anden prøvedeltager beskrive en hverdagssituation på et billede.
- Prøvedeltageren kan uforberedt indgå i en samtale og udveksle informationer om almindelige hverdagsforhold og fortælle om egne erfaringer.
- Prøvedeltageren medvirker i nogen grad til at holde samtalen om emnet i gang, fx ved at stille spørgsmål. Der kan være brug for støtte fra eksaminator, fx til at fastholde fokus og uddybe emnet.

Del 2

- Prøvedeltageren kan forstå og svare relevant på spørgsmål angående egne præferencer samt kort begrunde sine svar i nogenlunde sammenhængende sekvenser.

Lingvistisk færdighed (ordvalg, syntaks, udtale)*

- Prøvedeltageren har tilstrækkeligt ordforråd til med nogen tøven og omformulering at kunne udtrykke sig om velkendte emner og hverdagsituationer, men begrænsninger i ordforråd kan bevirke, at prøvedeltageren gentager sig selv og til tider har vanskeligt ved at finde den rette formulering.
- Prøvedeltagerens ordvalg er i overvejende grad præcise ved højfrekvente ord og præfabrikerede udtryk, men der forekommer typisk upræcise ordvalg og ordvalgsfejl ved mindre frekvente ord.
- Prøvedeltageren kan kommunikere i et nogenlunde forståeligt sprog og udtrykker sig primært i hovedsætninger forbundne med konjunktionerne og, men, så samt enkelte ledsætninger med, fx fordi, når, da.
- Der forekommer eksempler på manglende og/eller forkert placerede led og en del morfologiske fejl, uden at dette dog hæmmer forståeligheden nævneværdigt.
- Prøvedeltagerens udtale er stort set forståelig.

Votering og overbringelse af bedømmelsen

Det er kun censor og eksaminator, der er til stede ved voteringen. Dog kan lederen beslutte, at ikke-erfarne eksaminatorer kan overvære en votering.

Censor indleder voteringen med at meddele sin bedømmelse og beder derpå eksaminator meddele sin bedømmelse. Den endelige bedømmelse af prøvedeltagerens præstation fastsættes efter en drøftelse mellem censor og eksaminator. I tilfælde af uenighed uddyber begge begrundelsen for egen bedømmelse og drøfter derefter, om der på det grundlag kan opnås enighed om en bedømmelse.

I tilfælde af fortsat uenighed mellem censor og eksaminator vedrørende en fælles bedømmelse er censors bedømmelse afgørende. Bemærkning herom medtages på karakterlisten, jf. prøvebekendtgørelsen § 41, stk. 3.

Eksaminator må ikke oplyse censor om, hvilken bedømmelse prøvedeltageren har fået ved den skriftlige del af prøven. Eksaminator må heller ikke forsøge at påvirke bedømmelsen ved at bringe forhold på bane, som ikke vedrører prøvedeltagers aktuelle sproglige præstation.

En prøvedeltagers præstation skal altid kun bedømmes ud fra de fokuspunkter og kriterier, der er opstillet for den pågældende delprøve. Der skal således udelukkende bedømmes på sproglige, kommunikative færdigheder og aldrig på viden eller andre forhold, som fx prøvedeltagers gestik, mimik, humor, charme mv.

Censor indskriver bedømmelsen på karakterlisten, inden prøvedeltageren meddeles bedømmelsen. Når en bedømmelse først er givet (i enighed eller med anmærkning på karakterlisten), er den endelig. Bedømmelsen må derefter ikke drøftes med nogen; hverken med prøvedeltager eller fx kolleger. Bedømmelsen må dog gerne begrundes, hvis prøvedeltager ønsker det.

Efter voteringen kaldes prøvedeltagerne én ad gangen ind i prøvelokalet og får deres bedømmelse meddelt af eksaminator i overværelse af censor.

Når dagens prøver er gennemført, underskriver censor karakterlisten og overdrager den til eksaminator, som underskriver originalen og giver den til lederen af den prøveafholdende udbyder.

Praktisk information til censor og eksaminator om den mundtlige prøve

Ved prøvedagens begyndelse

Censor og eksaminator mødes mindst en halv time før første prøve afholdes og gennemgår sammen kort retningslinjerne for prøven, det aktuelle prøvegrundlag samt praktiske forhold med udgangspunkt i Huskeliste til eksaminator og censor ved den mundtlige prøve. Huskelisten findes på SIRIs hjemmeside danskoprover: [Huskeliste til eksaminator og censor ved den mundtlige prøve](#)

Det aftales, hvordan censor om nødvendigt – eller efter eksaminators ønske – skal give tegn til, at tiden for en delprøve er gået.

Bordopstilling

Da den mundtlige prøve afvikles som en parprøve, aftales det, hvorledes prøvedeltagerne bedst placeres, så de på en naturlig og ubesværet måde kan have øjenkontakt med hinanden under dialogdelen. Det anbefales, at censor ikke placeres foran, men til siden for prøvedeltagerne, da censor normalt ikke vil indgå som samtalepartner under prøven og desuden har som opgave at tage notater. Censor skal kunne høre prøvedeltagerne tydeligt, og censor skal kunne se prøvedeltagerens ansigter.

Legitimation

Når prøvedeltagerne kommer ind i prøvelokalet tjekker censor som det første deres billedlegitimation. Det tjekkes, at legitimationen er i overensstemmelse med *Vejledning om den praktiske prøveafholdelse*. Formålet er at sikre, at prøvedeltageren er den, vedkommende giver sig ud for at være.

En prøvedeltager bortvises fra prøven, hvis prøvedeltageren møder op uden gyldig legitimation, jf. prøvebekendtgørelsen. Det er op til udbyder at vurdere, hvorvidt prøvedeltageren skal have mulighed for at aflægge den mundtlige prøve senere i prøveterminen (mod forevisning af gyldig legitimation). Den anden prøvedeltager indgår derefter i en tremandsgruppe eller eksamineres med eksaminator som samtalepartner i interaktionsopgaven i Delprøve 2.

Lodtrækning

Når Delprøve 1 er gennemført får hvert par lagt tre kort, som repræsenterer de tre emner ved Delprøve 2, foran sig. Eksaminator beder herefter en (vilkårlig) af de to prøvedeltagere om at trække ét kort. Eksaminator må ikke udelade et af de tre emner, der udgør prøvegrundlaget til Delprøve 2. Det gælder også i de eventuelle tilfælde, hvor en prøvedeltager i præsentationen i Delprøve 1 har talt om samme emne som det, vedkommende trækker ved Delprøve 2. Det er kun SIRI, der kan ændre prøvegrundlaget.

Bilag

Bilag 1: Bedømmerark til skriftlig fremstilling Delprøve 2

PD1			
Delprøve 2: Bedømmerark			
Navn: _____		Prøvenummer: _____	
	Noter		
Pragmatisk færdighed <i>(sproghandlinger)</i> Kan give faktuelle informationer, herunder beskrive og fortælle om aktiviteter i en kort e-mail.			
Diskursiv færdighed <i>(organisering, kohærens, kohæsion)</i> Kan forbinde enkle sætninger vha. meget simple sammenhængsmarkører.			
Lingvistisk færdighed <i>(ordvalg, syntaks, morfologi, retskrivning)</i> Kan formulere sig i et meget enkelt og forståeligt sprog.			
	10 point God	6 point Acceptabel	0 point Ikke acceptabel
Samlet bedømmelse (sæt kryds):			

Bilag 2: Bedømmerark til mundtlig kommunikation

Bedømmerark til mundtlig kommunikation

Prøvedeltager: _____

Gyldig legitimation:

Forberedt emne: _____

Delprøve 1

Del 1: Præsentation af emne (ca. 1 min.)	Acceptabel	Ikke acceptabel
Kan give en kort forberedt præsentation af et emne, der har relation til egne erfaringer.		
Opbygning, sammenhæng og udtale		
Noter		

Del 2: Opfølgende interview med eksaminator (3-4 min.)	Acceptabel	Ikke acceptabel
Kan forstå og svare på opklarende og uddybende spørgsmål og kort begrunde sine svar.		
Ordvalg, syntaks og udtale		
Noter		

Delprøve 2Uforberedt emne: **A** **B** **C**

Del 1: Interaktion mellem to prøvedeltagere (ca. 4 min.)	Acceptabel	Ikke acceptabel
Kan indgå i en samtale om et uforberedt emne, herunder beskrive hverdagssituationer samt stille og besvare spørgsmål om egne erfaringer i relation til emnet.		
Ordvalg, syntaks og udtale		
Noter		

Del 2: Interview om et emne med eksaminator (ca. 3 min.)	Acceptabel	Ikke acceptabel
Kan besvare uddybende spørgsmål og udtrykke præferencer i relation til emnet samt kort begrunde.		
Ordvalg, syntaks og udtale		
Noter		

Samlet bedømmelse

Delprøve 1 og 2	Bestået	Ikke bestået
Samlet bedømmelse (sæt kryds):		

Bilag 3: Der måles på sprog, ikke på viden

Sprogprøver

Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2, Prøve i Dansk 3 og Studieprøven er *sprogprøver*.

Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 er *almene sprogprøver*, mens Studieprøven er rettet mod *specielle formål* (videregående uddannelse). Ved samtlige prøver og inden for alle sproglige deldiscipliner vurderes der på sprog, ikke på viden. Det fremgår af gældende regelsæt og vejledninger.

Sprog og viden

Sprogundervisningen indeholder i høj grad et vidensaspekt. Men i *sprogprøverne* ligger viden implicit, som baggrund for prøvedeltagerens præstation, og måles ikke eksplicit. Nedenfor gives præsentation og det opfølgende interview som eksempel på, hvad der skal fokuseres på i en sprogprøve.

Når et præsentationsemne er godkendt af lederen (Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3) eller udleveret (Studieprøven), udgør det *prøvegrundlaget* ganske på linje med fx de tekster, der indgår i prøven i læseforståelse eller opgaverne i skriftlig fremstilling. Det betyder, at prøvedeltageren i prøvesituationen skal holde sig til emnet. Det er eksaminators opgave at sikre, at det sker – både hvad præsentationen og det opfølgende interview angår.

Kan en prøvedeltager ikke umiddelbart svare på et spørgsmål, trækker det ikke i sig selv ned i bedømmelsen, da der bedømmes på det sprog, prøvedeltageren samlet præsterer ved prøven.

Anderledes er det, hvis den viden, prøvedeltageren har inden for emnet, er så begrænset, at der i samtalen ikke kan demonstreres sprogfærdighed på det rette niveau og i et tilstrækkeligt omfang. Så vil den videnskænsige begrænsning påvirke bedømmelsesgrundlaget og dermed bedømmelsen af den sproglige præstation.