



**BØRNE- OG
UNDERVISNINGSMINISTERIET**
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET



Vejledning til nyt prøveformat i skriftlig engelsk i 9. klasse (tekstfelt)

Vejledning til folkeskolens prøve i engelsk i 9. klasse
Januar 2024

Design: Center for Kommunikation og Presse

Denne publikation kan ikke bestilles.

Der henvises til webudgaven.

Publikationen kan hentes på:

www.uvm.dk

Børne- og Undervisningsministeriet

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

Teglholmsgade 1

2450 København SV

Indhold

Indledning.....	4
1 Skriftlig prøve	5
1.1 Oversigt over prøveforløbet.....	5
1.2 Prøveform og prøvens forløb.....	5
1.2.1 1. del af prøven: Lyttefærdigheder og læsefærdigheder	6
1.2.2 2. del af prøven: Sprogligt fokus og skriftlig fremstilling.....	6
1.3 Hjælpemidler	7
1.4 Bedømmelse og vurderingskriterier	8
1.4.1 Vurdering af opgaven i skriftlig fremstilling.....	8
1.5 Særligt for censor.....	11
2 Ordliste	12
Bilag 1 Regler for prøven.....	14
Bilag 2 Vejledende karakterbeskrivelse for den skriftlige prøve	15
Bilag 3 Vurderingsskema for den skriftlige prøve.....	16
Bilag 4 Eksempel på type af grammatisk oversigt.....	17
Bilag 5 Beskrivelse af kultur- og samfundsforhold som et element i prøven.....	18

Indledning

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet gennemfører en gradvis indfasning af et nyt tekstfelt til besvarelse af delprøven i skriftlig fremstilling i tysk, engelsk og fransk i 9. og 10. klasse. Første del af indfasningen af de nye vilkår i maj 2024 er frivillig og vedrører således kun tilmeldte skoler. Øvrige skoler skal aflægge prøve efter de nye prøvevilkår fra december 2024.

Denne vejledning har til formål at udfolde de nye prøvevilkår i 9. klasse, så skolens ledelse og lærere på tilmeldte skoler har kendskab til rammer og krav og kan få svar på de spørgsmål, der måtte være i forbindelse med forberedelse og afholdelse af prøven.

Vejledningen omhandler prøven i skriftlig engelsk i 9. klasse.

Det nye prøveformat ændrer ikke på Fælles Mål. Det betyder, at kompetencemål for engelskfaget stadig er omdrejningspunktet for faget. Med andre ord skal skoler, der deltager i indfasningen, fortsat følge de bindende rammer for undervisningen i engelsk, jf. Fælles Mål.

Eleverne skal inden prøven orienteres om prøvens forløb, krav og vurderingskriterier.

Ændringer i denne vejledning (januar 2024):

- Afsnit 1.1.: Prøveforløbet er opdateret.
- Afsnit 1.2.: Det er tilføjet, at opgaven i skriftlig fremstilling skal besvares i et centralt stillet tekstfelt. Tilladte hjælpemidler er opdateret i tabellen.
- Afsnit 1.3.: Det er tilføjet, at opgaven i skriftlig fremstilling skal besvares i et centralt stillet tekstfelt, og at der ikke må anvendes tekstbehandlingsprogrammer.
- Afsnit 1.4.1.: Der er tilføjet et nyt afsnit: "Særligt for vurdering af opgaven i skriftlig fremstilling for nyt prøveformat".
- Bilag 1: Det er tilføjet, at der gives dispensation fra gældende regler i prøvevejledningen.

Vejledningen er midlertidig og vedrører prøveterrænet maj 2024 for tilmeldte skoler.

Prøven i skriftlig engelsk i 9. klasse

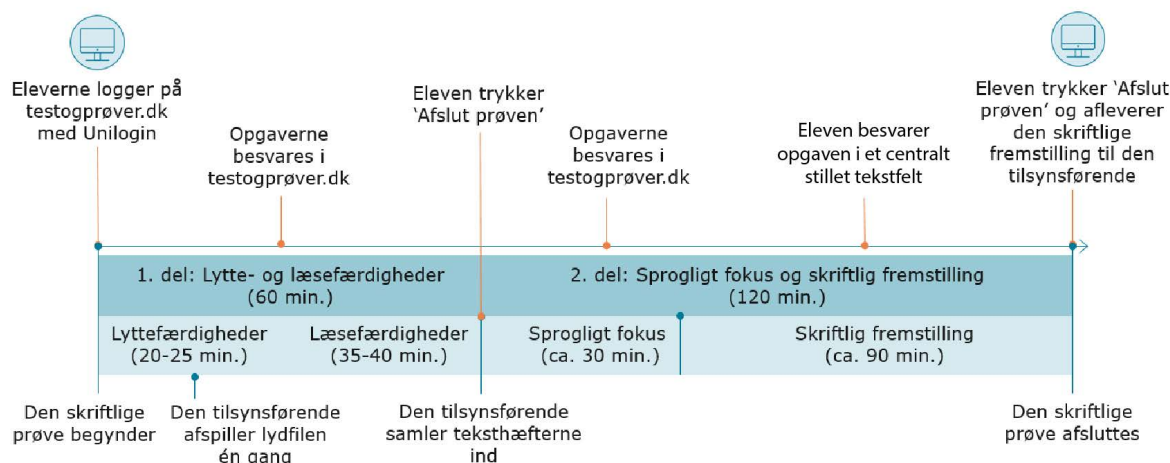
For 9. klasse gælder:

Den skriftlige prøve i engelsk er en obligatorisk udtræksprøve og aflægges, hvis klassen trækker engelsk som prøve. Hvis skolen er tilmeldt nyt prøveformat i fremmedsprogsskolerne, aflægges klassen prøven under de nye prøvevilkår med tekstfeltet, såfremt prøven udtrækkes. Prøven kan også aflægges i 9. klasse som frivillig prøve.

1 Skriftlig prøve

1.1 Oversigt over prøveforløbet

Figur 1 Prøvedagen



1.2 Prøveform og prøvens forløb

Prøven i skriftlig engelsk i 9. klasse er en udtræksprøve i den humanistiske fagblok.

Prøven er centralt stillet og består af to dele:

- 1. del indeholder opgaver i lytning og læsning
- 2. del indeholder en opgave i sprogligt fokus og en opgave i skriftlig kommunikation.

Prøven varer i alt 3 timer. Til besvarelsen af opgaverne i lytte- og læsefærdigheder gives der 1 time. Til besvarelse af opgaverne i sprogligt fokus og skriftlig fremstilling gives der 2 timer.

Opgaverne i lyttefærdigheder, læsefærdigheder og sprogligt fokus skal aflægges som digitale selvrettede opgaver på testogprøver.dk.

Eleven tilgår oplægget til skriftlig fremstilling via testogprøver.dk. Eleven udarbejder sin besvarelse i et centralt stillet tekstfelt. Skolens leder eller lærer skal i god tid inden prøven orientere sig i Styrelsen for Undervisning og Kvalitets retningslinjer for skriftlige prøver for information om, hvilket materiale eleven skal have udleveret til den del af prøven, og hvad skolens leder skal gøre, hvis det ikke er muligt at aflægge den del af prøven digitalt, fx i tilfælde af tekniske nedbrud.

Der gives én samlet karakter for hele den skriftlige prøve.

Tabel 1 Oversigt over den skriftlige prøve med anbefalet tidsforbrug og hjælpemidler

Opgaver	Tid	Tilladte hjælpemidler
Lyttefærdigheder	Cirka 25 minutter	Ingen
Læsefærdigheder	Cirka 35 minutter	Ingen
1. del i alt	Cirka 1 time	
Sprogligt fokus	Cirka 30 minutter	Ordbøger og grammatiske oversigter.
Skriftlig fremstilling	Cirka 90 minutter	Ordbøger og grammatiske oversigter. Centralt stillet tekstfelt uden adgang til stave- og grammatikkontrol.
2. del i alt	2 timer	
Samlet tid	3 timer	

1.2.1 1. del af prøven: Lyttefærdigheder og læsefærdigheder

Opgaven i lyttefærdigheder består af flere dele. Der prøves i:

- at lytte efter hovedindhold i forskellige teksttyper
- at lytte efter detaljer
- at forstå varianter af engelsk.

Lydoptagelsen på testogprøver.dk skal afspilles én gang. Alle instruktioner til opgaverne er på engelsk i et enkelt sprog, og det fremgår tydeligt, hvad eleverne skal besvare. Opgaverne i lyttefærdigheder består typisk af både korte og længere tekster (fx interview, dialog eller monolog), som eleverne skal besvare gennem fx matching* eller multiple choice*.

Opgaven i læsefærdigheder består af flere opgaver. Der prøves i:

- at læse efter hovedindhold i forskellige teksttyper
- at læse efter detaljer
- uddrage og anvende informationer fra forskellige typer tekster.

Opgaverne i læsefærdigheder følger umiddelbart efter opgaverne i lyttefærdigheder. Alle instruktioner til opgaverne er på engelsk i et enkelt sprog, og det fremgår tydeligt, hvad eleverne skal besvare. Opgaverne består typisk af både længere sammenhængende tekster (fx en artikel) og korte – eventuelt multimodale* – tekster, som eleverne skal besvare gennem fx matching* eller multiple choice*.

1.2.2 2. del af prøven: Sprogligt fokus og skriftlig fremstilling

I opgaven i sprogligt fokus prøves der i:

- at udvælge passende ord og chunks* i kontekst
- at anvende sprogbrugsregler* i kontekst.

Opgavetyperne i sprogligt fokus kan fx være korrekt indsættelse af betydningsbærende ord.

Opgaven i skriftlig fremstilling består af et oplæg med tekst og billeder. Der prøves i at skrive en kort tekst, der:

- indgår i et kulturmøde
- besvarer opgavens krav om teksttype og -situation med en afsender og en eller flere modtagere
- er forståelig sammenhængende og meningsfuld

- anvender et centralt ordforråd og sprogbrugsregler tilpasset kommunikationssituationen
- opfylder formelle og konkrete skrivekrav i forhold til de stillede opgaver.

Krav om antal ord i skriftlig fremstilling fremgår af prøveoplægget. Kravet er typisk 350-450 ord. Antallet af ord skal noteres til sidst i elevens besvarelse.

Det anbefales, at eleverne anvender cirka 30 minutter på opgaven i sprogligt fokus og cirka 90 minutter til opgaven i skriftlig fremstilling. Eleverne behøver ikke afslutte opgaven i sprogligt fokus, før de påbegynder opgaven i skriftlig fremstilling.

1.3 Hjælpemidler

1. del

I opgaverne i lyttefærdigheder og læsefærdigheder må der ikke anvendes hjælpemidler.

2. del

I opgaverne i sprogligt fokus og skriftlig fremstilling må der anvendes elektroniske ordbøger eller ordbøger i papirudgave. Ordbogen må give information om et ords betydning/betydninger, ordklasse og eventuelt bøjning. Der må være korte, løsrevne sætningseksempler på brug af ordet i en specifik sammenhæng, men ikke længere sammenhængende tekst. Tosprogede elever må anvende ordbøger til og fra deres modersmål.

Grammatiske oversigter må indeholde:

- skemaer over og forklaringer på grammatiske områder
- et sætningseksempel på det grammatiske område
- lister over ord og ordklasser, fx uregelmæssige udsagnsord, bindeord og tillægsord.

Grammatiske oversigter må ikke have karakter af huskelister. Der skal være tale om oversigter, som eleverne selvstændigt kan bruge til opslag, men som ikke giver vejledning. Grammatiske oversigter kan være forlagsudgivet eller lærer-/elevproducerede. Se [bilag 4](#) som et eksempel på den type oversigt, der må medbringes.

Ordbøger og grammatiske oversigter, som ikke kan medbringes eller opbevares lokalt, kan efter skolelederens nærmere anvisninger tilgås via internettet. Skolens leder skal tage stilling til, om specifikke hjælpemidler, fx programmer, digitale værktøjer og/eller digitale undervisningsmaterialer, som eleven må benytte ved prøven, kan tilgås lokalt (fx på elevens computer, usb-stik, elevens eller skolens drev/lukkede netværk) eller medbringes i papirform, inden der gives tilladelse til at tilgå hjælpemidler via internettet.

I skriftlig fremstilling skal eleverne anvende et centralt stillet tekstfelt til at udfærdige opgavebesvarelsen. Tekstfeltet indeholder simple formateringsmuligheder, men indeholder ikke stave- og grammatikkontrol eller oversættelsesfunktioner. Eleverne må ikke anvende tekstbehandlingsprogrammer såsom Word, Google Docs, OpenOffice og Pages, hvor der er integreret ikke-tilladte hjælpemidler til at udfærdige opgavebesvarelsen.

Særlige prøvevilkår

Læs mere om tilrettelæggelse af prøver på særlige vilkår i vejledningen om særlige prøvevilkår og fritagelse:

<https://www.uvm.dk/folkeskolen/folkeskolens-proeover/proevetilrettelaeggelse/proeover-paa-saerlige-vilkaar/proeve-paa-saerlige-vilkaar-og-fritagelser>

Tekstfeltet er kompatibelt med læse- og skriveværktøjer, der anvendes i forbindelse med prøver på særlige vilkår.

1.4 Bedømmelse og vurderingskriterier

Opgaverne i lyttefærdigheder, læsefærdigheder og sprogligt fokus rettes digitalt på testogprøver.dk.

Skolen skal sende elevernes karakterer for de tre delprøver til den beskikkede censor, der bedømmer den skriftlige fremstilling samt fastsætter den samlede karakter for alle fire delprøver. De fire delkarakterer vægtes således i bedømmelsen:

- Lyttefærdigheder: 25%
- Læsefærdigheder: 25%
- Sprogligt fokus: 15%
- Skriftlig fremstilling: 35%

Skolens ledelse kan tilgå elevernes bedømmelser på testogprøver.dk. Bedømmelserne kan trækkes ud i et regneark, som sendes til censor. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet giver besked til skolerne om, hvornår bedømmelserne mere præcist foreligger.

1.4.1 Vurdering af opgaven i skriftlig fremstilling

Elevbesvarelsen skal bedømmes ud fra de vurderingskriterier, som er fastsat i prøvebekendtgørelsens fagbilag for den skriftlige prøve i engelsk (bilag 1, stk. 5.4).

Der prøves i:

- at producere en tekst af en bestemt teksttype med relevant indhold i forhold til opgaven
- at producere en tekst afpasset en kommunikativ hensigt, modtager og situation
- at anvende forståelse for kultur- og samfundsmæssige forhold i engelsktalende lande
- at anvende sproglige former tilpasset tekstens formål
- at anvende bevidst valg af forfatterstemme
- at udvise sproglig bevidsthed og sproglig kreativitet.

Særligt for vurdering af opgaven i skriftlig fremstilling for nyt prøveformat

I vurderingen af opgaven i skriftlig fremstilling bør der i forbindelse med det nye prøveformat tages højde for, at eleven under opgavebesvarelsen har haft adgang til færre hjælpemidler end tidligere, idet der ikke anvendes stave- og grammatikkontrol. Der kan derfor forventes at forekomme enkelte stavefejl og/eller grammatiske fejl, som en aktiv stave- og grammatikkontrol ville have fanget. For ikke at stille eleverne ringere i bedømmelsen end de elever, der aflægger prøven under det ordinære prøveformat, og derfor har adgang til stave- og grammatikkontrol, bør enkelte, ikke-meningsforstyrrende stavefejl og/eller grammatiske fejl ikke være udslagsgivende i bedømmelsen. Der skal i vurderingen skelnes mellem meningsforstyrrende og ikke-meningsforstyrrende fejl.

I vurderingen af opgaven i skriftlig fremstilling skal der altid foretages en helhedsorienteret bedømmelse af elevens besvarelse. Det vil sige, om teksten afspejler et sprog på vej og i sin helhed lever op til vurderingskriterierne. Opgaven i skriftlig fremstilling i engelsk retter sig mod, om sproget bruges hensigtsmæssigt og funktionelt i en kommunikativ sammenhæng.

Ved bedømmelsen skal der fokuseres på det, som eleven kan frem for det, eleven ikke kan, og fejl skal vurderes ud fra, hvor meget eller hvor lidt de forstyrrer kommunikationen.

Besvarelsen skal opfylde opgaveformuleringens krav om teksttype, situation og afsender- og modtagerforhold. Eleven skal demonstrere sin evne til at disponere besvarelsen, så den fremstår hensigtsmæssig og sammenhængende i sin tekststruktur. Elevens sproglige valg skal understøtte kommunikationssituationen, og de sproglige valg fungerer som væsentlige virkemidler.

Prøvebekendtgørelsens vurderingskriterier er forankret i tre grundlæggende dimensioner, der bygger på en forståelse af sprog i anvendelse, og hvordan denne sproglige udfoldelse fungerer i en specifik kommunikationssituation. Elevens tekstproduktion er forankret i en kulturel kontekst – kulturmødet – og har altid et formål. Dette formål understøttes af de sproglige valg, som eleven foretager både i forhold til tekstdimensionen, sætningsdimensionen og orddimensionen.

I hver af de tre vurderingsdimensioner er udspecificeret to vurderingsområder. Derudover er der formuleret nogle understøttende vurderings spørgsmål til vurderingsbrug. I bedømmelsen skal det vurderes, på hvilken måde og hvor godt elevbesvarelsen realiseres på en sammenhængende måde.

Tabel 2 Sammenhæng mellem vurderingsdimension, vurderingsområde og vurderings spørgsmål.

Vurderingsdimensioner	Vurderingsområder	Vurderings spørgsmål
Tekst	Skrivesituation	<i>I hvilken grad fungerer elevens besvarelse i forhold til kulturmødet og kommunikationssituationen, som eleven skal sætte sig ind i?</i>
	Opgavekrav	<i>I hvilken grad besvarer eleven den stillede opgave med dens krav til afsender, modtager og teksttype?</i>
Sætning	Indhold	<i>I hvilken grad anvender eleven sætninger, der er relevante og meningsfulde i forhold til kommunikationssituationen?</i>
	Sammenhæng	<i>I hvilken grad anvender eleven sætningsopbygninger, semantiske felter*, forbinde*, afsnit og tegn, der skaber sammenhæng (kohærens)*?</i>
Ord	Indhold	<i>I hvilken grad anvender eleven et bredt og passende ordforråd?</i>
	Sammenhæng	<i>I hvilken grad anvender eleven ord og stavning sikkert i besvarelsen (kohæsion)*?</i>

1.4.2 Uddybning af de tre vurderingsdimensioner og seks vurderingsområder

For hver af de tre dimensioner – **Tekst**, **Sætning**, **Ord** – indledes der nedenfor med en kort overordnet beskrivelse af, hvordan de forskellige vurderingsdimensioner skal forstås. Tekstdimensionen sætter rammen for sætnings- og orddimensionen. Derfor er der i første omgang fokus på at beskrive og uddybe vurderingskriterierne for tekstdimensionen. Derefter følger uddybninger af dimensionerne for sætning og ord.

De tre dimensioner – tekst, sætning og ord – indgår som udgangspunkt ligeværdigt i en helhedsvurdering. Det er dog væsentligt at vurdere, hvor god eleven er til at kommunikere et bestemt indhold i en bestemt teksttype med et sprogligt repertoire, der er afstemt med tekstens formål frem for at have fokus på fejl og høje korrekthedskrav eller udelukkende på kommunikationens indhold i vurderingen.

Tekst

Tekstdimensionen skal forstås som den skrivesituation, som en opgave skitserer, og som eleven skal sætte sig ind i. I oplægget bliver eleven bedt om at forholde sig til en skrivesituation, der er omsluttet af et kulturmøde i et engelsktalende land. Elevens besvarelse skal bruges til noget bestemt i en bestemt situation med nogle bestemte afsender- og modtagerforhold.

Skrivesituation

I hvilken grad fungerer elevens besvarelse i forhold til kulturmødet og kommunikationssituationen, som eleven skal sætte sig ind i?

Elevens besvarelse skal på relevant vis håndtere kravene i prøveoplægget, så besvarelsen fungerer i forhold til afsenderhensigt og modtagerforhold og prøveoplæggets skitsering af kulturmødet og omstændighederne. Besvarelsen vil give information om kultur og samfund inden for et område, som eleven bruger og reflekterer over, når opgaven besvares. Derudover kan eleven selv inddrage relevant viden, fx ved at inddrage de temaer, eleven har arbejdet med i løbet af året.

I vurderingen af vurderingsspørgsmålet inddrages følgende tegn:

- Eleven viser, at kulturmødet er tydeligt i besvarelsen.
- Eleven kan skrive til den angivne målgruppe.
- Eleven kan udtrykke afsenderhensigt i en forfatterstemme, som – afhængig af prøveoplæggets krav – kan være følelser, vurderinger og hensyntagen.

Opgavekrav

I hvilken grad besvarer eleven den stillede opgave med dens krav til afsender, modtager og teksttype?

Elevens besvarelse skal følge opgavekravene, og eleven skal anvende de skrivehandlinger, der bliver beskrevet i prøveoplægget.

I vurderingen af vurderingsspørgsmålet inddrages følgende tegn:

- Opgavekrav besvares.
- Opgavekravets teksttype(r) anvendes funktionelt i teksten.
- Kravene om en bestemt minimums- eller maksimumslængde (typisk mellem 350-450ord) overholdes og angives til sidst i besvarelsen.

Sætning

Sætningsdimensionen skal forstås som den måde, hvorpå tekstens formål konkretiseres i forskellige sætningsopbygninger og –strukturer. Det vil sige de valg på sætningsniveau, eleven træffer, og den måde eleven strukturerer teksten på. I vurderingen ses der på, om eleven anvender en sætningsopbygning, der passer til tekstens formål. Der vil være forskel på sætningsopbygninger og -strukturer, alt efter om eleven skriver en berettende tekst til et skoleblad om at være dansk udvekslingselev i Australien eller en argumenterende tekst om mexicanske flygtnings vilkår i USA til en ungdomspolitisk hjemmeside.

Indhold

I hvilken grad anvender eleven sætninger, der er relevante og meningsfulde i forhold til kommunikationssituationen?

Eleven viser i sin besvarelse, at valg af sætninger giver teksten relevans, så den fremstår meningsfuld i situationen for en forestillet læser.

I vurderingen af vurderingsspørgsmålet inddrages følgende tegn:

- Sætningerne understøtter indholdet i forhold til kommunikationssituationen.
- Verbers tider anvendes på fornuftig vis ud fra de valgte teksttyper. Fx skrives et blogindlæg typisk i datid og en øjenvidneberetning i nutid for at underbygge den dramatiske situation.
- Der leges med sproget, hvis det er meningsfuldt i forhold til kommunikationssituationen.

Sammenhæng

I hvilken grad anvender eleven sætningsopbygninger, semantiske felter, forbindere*, afsnit og tegn, der skaber sammenhæng (kohærens)*?*

Eleven anvender sætningsopbygninger, semantiske felter*, forbindere*, tegn og afsnit, så teksten fremstår sammenhængende og forståelig, og så disse understøtter tekstens formål. Eleven opbygger sætningerne, så kendt kommer før ukendt* af hensyn til læserens forståelse af teksten.

I vurderingen af vurderingsspørgsmålet inddrages følgende tegn:

- Der anvendes ord fra samme semantiske felter* for at skabe sammenhæng i teksten.
- Der anvendes relevante sætningsopbygninger så kendt kommer før ukendt* af hensyn til modtageren og læseren.
- Der anvendes forbindere*, så sætningerne opleves som er logisk sammenhængende for læseren.
- Der anvendes tegn og afsnit.

Afsnitsinddeling og tegnsætning er væsentlige virkemidler i forhold til at skabe kohærens*, men vigtigst er altid, om kommunikationen lykkes. Såvel britisk-engelsk som amerikansk-engelsk retskrivning må anvendes.

Ord

Orddimensionen er udtryk for de sproglige valg, på ordniveau, eleven har truffet i sin besvarelse. Det er helt centralt, at eleven anvender relevant ordforråd – herunder chunks* – i forhold til tekstens formål og modtager samt forfatterstemme. Ligesom sætningerne vil være mere komplekse på en ungdomspolitisk hjemmeside i forhold til et postkort til mormor, vil ordvalget også være forskelligt.

Uformelt sprog kan accepteres, når det passer til opgavens krav om teksttype og modtager fx en mail til en ven.

Det er ikke hensigten, at eleven anvender fuldstændigt korrekt britisk- eller amerikansk-engelsk retskrivning, men at eventuelle fejl ikke forstyrrer kommunikationen unødigt.

Indhold

I hvilken grad anvender eleven et bredt og passende ordforråd?

I vurderingen af vurderingsspørgsmålet inddrages følgende tegn:

- Der anvendes et bredt og passende ordforråd, herunder chunks*, engelske udtryk, faste vendinger såsom idiomer*.
- Der anvendes kollokationer*, orddannende endelser (suffix*), forstavelser (præfix*) og bøjninger, så det passer til tekstens formål.

Sammenhæng

I hvilken grad anvender eleven ord og stavning sikkert i besvarelsen (kohæesion)?*

I vurderingen af vurderingsspørgsmålet inddrages følgende tegn:

- Der anvendes ord som fx gentagelser, bindeord og tilbagevisende stedord, så teksten hænger sammen.
- Stavingen muliggør læserens forståelse af teksten.

Den vejledende karakterbeskrivelse i [bilag 2](#) uddyber de krav til elevens kunnen, der er fastsat i prøvebekendtgørelsens fagbilag for skriftlig engelsk i 9. klasse. Karakterbeskrivelsen udfolder konkret vurderingsdimensionerne og -områderne i forhold til de forskellige trin på karakterskalaen. I [bilag 3](#) fremgår et vurderingsskema, som kan bruges som et notatskema i forbindelse med vurderingen.

Samlet vurdering og absolut karaktergivning

Karakterfastsættelsen sker på baggrund af en samlet vurdering af, i hvilken grad præstationen opfylder de mål, som skal bedømmes efter reglerne for uddannelsen. Bedømmelse af præstationer og standpunkter skal ske på grundlag af de faglige mål, der er opstillet for det pågældende fag (absolut karaktergivning).

Præstationen og standpunktet skal bedømmes ud fra såvel fagets eller forløbets formål som undervisningens beskrevne indhold. Der må ikke tilstræbes nogen bestemt fordeling af karaktererne (relativ karaktergivning) (jf. §§ 12-13 i karakterskalabekendtgørelsen).

1.5 Særligt for censor

Karakterfastsættelsen sker på baggrund af en samlet vurdering af, i hvilken grad elevens besvarelse opfylder vurderingskriterierne, som er fastsat i prøvebekendtgørelsens bilag 1, stk. 5.4, og for den skriftlige fremstilling udfoldet i ovenstående afsnit om vurderingsdimensioner- og områder. Der må ikke tilstræbes nogen bestemt fordeling af karaktererne (relativ karaktergivning) (jf. §§ 12-13 i karakterskalabekendtgørelsen).

Censor skal i vurderingen af den enkelte elevs besvarelse desuden:

- 1) Læse og forholde sig til den konkrete omsætningstabel, karakterfastsættelsesskema og retteark Styrelsen for Undervisning og Kvalitet udsender kort tid efter hver prøveafholdelse.
- 2) Udfylde vurderingsskemaet for skriftlig fremstilling for hver elevbesvarelse ved at sætte kryds eller notere ud fra de forskellige kriterier som baggrund for den endelige karakter.

2 Ordliste

Chunks	Betegnelse for flerordsfraser eller korte faste vendinger.
Forbindere	Betegnelse for ord, der binder sætninger sammen, fx <i>when, then, because, if, but, though</i> .
Kendt før ukendt	Betegnelse for tema/rema, hvor tema er det led i sætningen, der er udgangspunkt for meddelelsen, og som oftest står længst til venstre i sætningen, fx <i>"She was wearing a red dress"</i> . Rema er den nye information, der giver temaet indhold, og som oftest står længst til højre i en sætningsdel. I eksemplet <i>"a red dress"</i> .
Kohærens	Betegnelse for en teksts indholdsmæssige sammenhæng. Teksten skal opleves som logisk sammenhængende for læseren. For at skabe kohærens anvendes ord fra samme semantiske felt* i besvarelsen, fx <i>sheep, cow, harvest, farmer</i> . Desuden anvendes kendt før ukendt* i sætningsopbygningen.
Kohæesion	Betegnelse for den sproglige sammenhæng i teksten. (Det vil sige, med hvilke sproglige midler får eleven teksten til at hænge sammen?) Kohæesion skabes fx ved hjælp af gentagelser samt brug af stedord, biord og bindeord.
Matching	Betegnelse for en opgavetype, hvor man skal kombinere tekst med anden tekst, lyd eller billeder.
Multimodal tekst	Betegnelse for tekster der skaber betydning ved mere end én modalitet, Fx ved at kombinere ord, billeder, layout eller typografi. En multimodal tekst kan fx være en reklamefilm, en hjemmeside, film, musikvideoer og TV-programmer.
Multiple choice	Betegnelse for en opgavetype, hvor man skal besvare en række spørgsmål ved at vælge mellem et antal anførte svarmuligheder.
Normalside	En normalside er på 1.300 bogstaver, uanset teksttype.
Præfix	Betegnelse for orddannende forstavelser på morfer, fx <i>dis.:</i> <i>disagree, disapprove, disconnect</i> .

Semantiske felter

Betegnelse for et sæt ord relateret til betydning. Semantiske felter skaber sammenhængende betydning (kohærens*), fordi ordene knytter sig til hinanden. Eksempler på ord fra samme semantiske felt er: *school, student, teacher, math, schedule*.

Suffix

Betegnelse for orddannende endelser på morfemer, fx *reading, readable*.

Bilag 1 Regler for den skriftlige prøve

5. Engelsk

5.1. Prøven er skriftlig.

5.2. Den skriftlige prøve består af opgaver i lytte- og læsefærdigheder (digital og selvrettende) og en skriftlig opgave, der omfatter en opgave i sprogligt fokus (digital og selvrettende) samt en kortere opgave i skriftlig fremstilling.

5.3. Der gives i alt 3 timer til at svare på opgaverne. Til besvarelsen af opgaverne i lytte- og læsefærdigheder gives der 1 time til besvarelsen af opgaverne i sprog og sprogbrug, og skriftlig fremstilling gives der i alt 2 timer.

5.4. Der prøves i

Lyttefærdigheder

- at lytte efter hovedindhold i forskellige teksttyper og
- at lytte efter specifik information i forskellige teksttyper

Læsefærdigheder

- at læse efter hovedindhold i forskellige teksttyper og
- at læse efter specifik information i forskellige teksttyper

Sprogligt fokus

- at anvende viden om sprog og sprogbrug

Skriftlig fremstilling

- at producere en tekst af en bestemt teksttype med relevant indhold i forhold til opgaven,
- at producere en tekst afpasset en kommunikativ hensigt, modtager og situation, at anvende forståelse for kultur- og samfundsmæssige forhold i engelsktalende lande,
- at anvende sproglige former tilpasset tekstens formål,
- anvende bevidst valg af forfatterstemme og
- at udvise sproglig bevidsthed og sproglig kreativitet.

5.5. Ved opgaverne i lytte- og læsefærdigheder må der ikke anvendes hjælpemidler. Ved opgaven i sprogligt fokus må der kun anvendes ordbøger og grammatiske oversigter. Ved opgaven i skriftlig fremstilling må der kun anvendes ordbøger og grammatiske oversigter samt tekstbehandling med stave- og grammatikkontrol. Ordbøger og grammatiske oversigter, som ikke kan medbringes eller opbevares lokalt, kan efter skolelederens nærmere anvisninger tilgås via internettet.

5.6. Opgaverne i lytte- og læsefærdigheder samt opgaven i sprogligt fokus afholdes som digital og selvrettende prøve, jf. § 54, stk. 2.

5.7. Der gives én karakter.

Kilde: Bilag 1 til prøvebekendtgørelsen.

Ved tilmelding til nyt prøveformat gives dispensation fra punkt 5.5 i prøvebekendtgørelsen, idet der ikke længere skal anvendes et tekstbehandlingsprogram med stave- og grammatikkontrol til besvarelsen af opgaven i skriftlig fremstilling, men et centralt stillet tekstfelt uden stave- og grammatikkontrol.

Bilag 2 Karakterbeskrivelser, skriftlig fremstilling

Karakterbeskrivelserne uddyber de krav til elevens kunnen, der er fastsat i prøvebekendtgørelsens fagbilag for skriftlig engelsk i 9. klasse. Karakteren gives samlet ud fra en bedømmelse af nedenstående områder.

Vurderingsdimensioner	Vurderings-spørgsmål	12	10	7	4	02	00	-3
Tekst	<i>I hvilken grad fungerer elevens besvarelse i forhold til kulturmødet og kommunikationssituationen, som eleven skal sætte sig ind i?</i>	Besvarelsen herunder forståelse for kulturmødet fungerer fremragende.	Besvarelsen herunder forståelse for kulturmødet fungerer fortrinligt.	Besvarelsen herunder forståelse for kulturmødet fungerer godt.	Besvarelsen herunder forståelse for kulturmødet fungerer jævnt.	Besvarelsen herunder forståelse for kulturmødet fungerer minimalt acceptabelt.	Besvarelsen herunder forståelse for kulturmødet fungerer utilstrækkeligt.	Besvarelsen er helt uacceptabel.
	<i>I hvilken grad besvarer eleven den stillede opgave med dens krav til afsender, modtager og teksttype?</i>	Alle opgavekrav følges med fremragende brug af teksttype, afsender og modtager.	Alle opgavekrav følges med fortrinlig brug af teksttype, afsender og modtager.	De fleste opgavekrav følges med god brug af teksttype, afsender og modtager.	De fleste opgavekrav følges med jævn brug af teksttype, afsender og modtager.	Opgavekravene herunder brug af teksttype, afsender og modtager følges minimalt acceptabelt.	Opgavekravene herunder brug af teksttype, afsender og modtager følges utilstrækkeligt.	Opgavekravene herunder brug af teksttype, afsender og modtager er helt uacceptabelt.
Sætning	<i>I hvilken grad anvender eleven sætninger, der er relevante og meningsfulde i forhold til kommunikationssituationen?</i>	Eleven anvender sætninger fremragende, relevante og meningsfuldt i forhold til kommunikationssituationen.	Eleven anvender sætninger fortrinligt, relevante og meningsfuldt i forhold til kommunikationssituationen.	Eleven anvender sætninger relevant og meningsfuldt i forhold til kommunikationssituationen.	Eleven anvender sætninger jævnt relevant og meningsfuldt i forhold til kommunikationssituationen.	Eleven anvender sætninger minimalt acceptabelt i forhold til kommunikationssituationen.	Eleven anvender sætninger utilstrækkeligt i forhold til kommunikationssituationen.	Eleven anvender sætninger helt uacceptabelt i forhold til kommunikationssituationen.
	<i>I hvilken grad anvender eleven sætningsopbygninger, semantiske felter*, afsnit og tegn, der skaber sammenhæng (kohærens)*?</i>	Der er fremragende sammenhæng i besvarelsen.	Der er fortrinlig sammenhæng i besvarelsen.	Der er god sammenhæng i besvarelsen.	Der er jævn sammenhæng i besvarelsen.	Der er minimalt acceptabel sammenhæng i besvarelsen.	Der er utilstrækkelig sammenhæng i besvarelsen.	Der er helt uacceptabel sammenhæng i besvarelsen.
Ord	<i>I hvilken grad anvender eleven et bredt og passende ordforråd?</i>	Ordforrådet er bredt og passende og anvendes fremragende.	Ordforrådet er bredt og passende og anvendes fortrinligt.	Ordforrådet er passende og anvendes godt.	Ordforrådet er jævnt og anvendes jævnt.	Ordforrådet er begrænset og anvendes minimalt acceptabelt.	Ordforrådet er utilstrækkeligt og anvendes utilstrækkeligt.	Ordforrådet er helt uacceptabelt.
	<i>I hvilken grad anvender eleven ord og stavning sikkert i besvarelsen (kohærens)*?</i>	Eleven anvender ord og stavning fremragende i besvarelsen.	Eleven anvender ord og stavning fortrinligt i besvarelsen.	Eleven anvender ord og stavning godt i besvarelsen.	Eleven anvender ord og stavning jævnt i besvarelsen.	Eleven anvender ord og stavning minimalt acceptabelt i besvarelsen.	Eleven anvender ord og stavning utilstrækkeligt i besvarelsen.	Eleven anvender ord og stavning helt uacceptabelt i besvarelsen.
Karakter	<i>De tre områder tekst, sætning og ord indgår ligeværdigt i en helhedsvurdering.</i>	Besvarelsen er fremragende med få ubetydelige fejl og mangler og viser udtømmende målopfyldelse ift. prøveoplægget.	Besvarelsen er fortrinlig med nogle mindre væsentlige mangler og viser omfattende målopfyldelse ift. prøveoplægget.	Besvarelsen er god med en del mangler og viser god målopfyldelse ift. prøveoplægget.	Besvarelsen er jævn med adskillige væsentlige mangler og viser en mindre grad af målopfyldelse ift. prøveoplægget.	Besvarelsen er tilstrækkelig og viser den minimalt acceptable grad af målopfyldelse ift. prøveoplægget.	Besvarelsen er utilstrækkelig og viser ikke en acceptabel grad af målopfyldelse ift. prøveoplægget.	Besvarelsen er helt uacceptabel og viser helt uacceptabel grad af målopfyldelse ift. prøveoplægget.

Bilag 3 Vurderingsskema, skriftlig fremstilling

Vurderingsskema til notatbrug. Se de enkelte karakterbeskrivelser i [bilag 2](#).

Vurderingsdimensioner	Vurderings spørgsmål	12	10	7	4	02	00	-3
Tekst	<i>I hvilken grad fungerer elevens besvarelse i forhold til kulturmødet, og kommunikationssituationen, som eleven skal sætte sig ind i?</i>							
	<i>I hvilken grad besvarer eleven den stillede opgave med dens krav til afsender, modtager og teksttype?</i>							
Sætning	<i>I hvilken grad anvender eleven sætninger, der er relevante og meningsfulde i forhold til kommunikationssituationen?</i>							
	<i>I hvilken grad anvender eleven sætningsopbygninger, semantiske felter*, forbindere*, afsnit og tegn, der skaber sammenhæng (kohærens)*?</i>							
Ord	<i>I hvilken grad anvender eleven et bredt og passende ordforråd?</i>							
	<i>I hvilken grad anvender eleven ord og stavning sikkert i besvarelsen (kohæsi)*?</i>							
Karakterbeskrivelse	<i>De tre områder tekst, sætning og ord indgår ligeværdigt i en helhedsvurdering.</i>	Besvarelsen er fremragende med få ubetydelige fejl og mangler og viser udtømmende målopfyldelse ift. prøveoplægget.	Besvarelsen er fortrinlig med nogle mindre væsentlige mangler og viser omfattende målopfyldelse ift. prøveoplægget.	Besvarelsen er god med en del mangler og viser god målopfyldelse ift. prøveoplægget.	Besvarelsen er jævn med adskillige væsentlige mangler og viser en mindre grad af målopfyldelse i ift. prøveoplægget.	Besvarelsen er tilstrækkelig og viser den minimalt acceptable grad af målopfyldelse ift. prøveoplægget.	Besvarelsen er utilstrækkelig og viser ikke en acceptabel grad af målopfyldelse ift. prøveoplægget.	Besvarelsen er helt uacceptabel og viser helt uacceptabel grad af målopfyldelse ift. prøveoplægget.
Endelig karakter								

Bilag 4 Eksempel på type af grammatisk oversigt

Udsagnsord er ord, der fortæller, hvad nogen gør, eller hvad der sker.

Udsagnsord bøjes både i tid og person.

Nogle udsagnsord er uregelmæssige.

Eksempler på uregelmæssige udsagnsord.

To write	Nutid	Datid	Før nutid/før datid
I, you	write	wrote	have written/had written
He, she, it	writes	wrote	has written/ had written
We, you, they	write	wrote	have written/ had written

To say	Nutid	Datid	Før nutid/før datid
I, you	say	said	have said/had said
He, she, it	says	said	has said/had said
We, you, they	say	said	have said/had said

Bilag 5 Beskrivelse af kultur- og samfundsforhold som et element i prøven

Kultur- og samfundsforhold som et element i prøven

Hvordan man skal vurdere elevernes inddragelse af kultur- og samfundsforhold i den skriftlige prøve er ofte til debat. I den sammenhæng er det vigtigt at gøre opmærksom på, at sprogfagernes kultursyn er dynamisk, hvilket vil sige, at kulturer udvikles og ændres gennem menneskers handlinger og fortolkninger. Man er desuden medlem af flere kulturer fx i skolen, i familien, blandt venner og i sportsklubben. Det er derfor vigtigt, at man i undervisningen forsøger at fremme et dynamisk og mangfoldigt syn på kulturer.

Et væsentligt opmærksomhedspunkt er i øvrigt, at vi, og måske særligt unge mennesker, har mange kulturelle fællestræk med andre i den globale verden. Derfor vil man som elev ikke nødvendigvis i en prøvesituation skulle pointere noget, der er anderledes i kulturer i engelsktalende lande – eleven kan ligeså vel skrive eller tale om kulturelle eller samfundsmæssige forhold, der er meget lig elevens egen kultur.

Prøveoplægget til skriftlig fremstilling indeholder tekst og billeder med information vedrørende kultur og samfundsforhold i engelsktalende lande. Ved at eleverne bruger og reflekterer over dette input, når de besvarer opgaven, inddrager de kultur- og samfundsforhold.



**BØRNE- OG
UNDERVISNINGSMINISTERIET**
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET