

## **Vedlegg 8: Veiledning til gjennomføring av delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon, C1**

Instruks for den praktiske gjennomføringen av eksaminasjonen finnes i eksaminatorinstruksen som prøveansvarlig henter ut av det prøveadministrative systemet (PAD) under «Filer og ressurser» før gjennomføring. Veiledning om hvordan lydfiler skal lastes opp i PAD, finnes i supportportalen til PAD som ligger på <https://vox.flexiteexam.no/>.

### **1. Om prøven**

Delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon er en individuell prøve og består av to deler: en forberedelsesdel og en eksaminasjonsdel.

#### **Forberedelsesdel**

I forberedelsesdelen skal kandidaten lese tre tekster og forberede svar på to oppgaver. Tiden kandidatene har til rådighet er 30 minutter (inntil 40 minutter ved innvilget søknad om tilrettelegging i form av utvidet tid).

Kandidaten må starte prøven ved å logge seg inn på PC med kandidatnummer og passord. Etter å ha valgt riktig delprøve og målform, skrives dagens kode inn. Kandidaten finner oppgavene og tekstene knyttet til forberedelsesdelen i den digitale prøven. Prøvestedet må sørge for at kandidaten har kladdemark tilgjengelig. I tillegg skal prøvestedet tilby kandidaten en papirutskrift av tekstene, på kandidatens foretrukne målform. Kandidaten kan velge å ta notater på eget kladdemark, på utskriften av tekstene, eller begge deler.

Kandidaten kan sitte alene eller i samme rom som andre kandidater i forberedelsesdelen. Når kandidaten er ferdig med forberedelsesdelen, må prøveleder sørge for at notatark og utskrift blir samlet inn og påført riktig kandidatnummer. Kandidaten følges deretter til eksaminator og får utlevert notatark og utskriftene igjen.

#### **Eksaminasjonsdel**

I eksaminasjonsdelen skal kandidaten gi svar på de to oppgavene han/hun har forberedt seg på og får i tillegg en tredje og siste oppgave av eksaminator.

Prøvestedet har ansvar for å planlegge gjennomføringen av prøven slik at alle kandidater kan gå direkte til eksaminasjon. Dersom det av uforutsette årsaker skulle skje at kandidaten har måttet vente mer enn 15 minutter på å få komme inn til eksaminator, får kandidaten 2 minutter til å se over notatene sine før eksaminasjonen starter.

Eksaminasjonen gjennomføres med eksaminator til stede, og eksaminator sørger for at det blir gjort lydopptak av den muntlige eksaminasjonen i tråd med Kompetanse Norges rutiner og krav. Sensorer vurderer kandidatens prestasjon i etterkant via lydopptaket. Det er prøvestedets ansvar å stille med eksaminatorer, mens Kompetanse Norge har ansvar for sensorer. Eksaminator kan være kandidatens egen lærer.

Eksaminator har ansvar for å sette seg inn i prøvens innhold og prøvens gang i forkant av avvikling. Eksaminator må gjøre seg kjent med hvordan lydopptak gjøres. Eksaminatorinstruks kan hentes ut av det prøveadministrative systemet (PAD) under «Filer og ressurser», og eksempellydopptak finnes på Kompetanse Norges nettsider om C1-prøven for lærere, under «Vurdering». Eksaminator må også lese oppgavene og tekstene som kandidaten skal snakke om under eksaminasjonen, slik at eksaminator kan støtte kandidaten med oppfølgingsspørsmål ved behov. Eksaminator skal ikke være med å vurdere kandidaten på denne prøven, men har ansvar for å legge til rette for at kandidatene får vist det de kan under eksaminasjon. Dersom prøvestedet finner det hensiktsmessig, kan ansvaret for eksaminasjon og opptak fordeles på to personer, slik at

en person har ansvaret for å lede kandidaten gjennom prøven, og den andre personen har ansvaret for at det blir gjort opptak og at opptaket senere blir lastet opp i det prøveadministrative systemet (PAD).

Som hovedregel tillates det ikke at utenforstående kan observere prøvegjennomføringen. Dette er av hensyn til personvern, prøveformen og kandidatene. Med «utenforstående» menes privatpersoner uten tilknytning til prøvestedet eller prøven. Lærere kan være til stede som observatører, forutsatt at kandidaten gir samtykke til dette.

Oppgavene og tekstene til delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon hentes ut fra PAD og skal skrives ut i god kvalitet. Oppgavesettet til muntlig prøve blir tilgjengelig i PAD tre virkedager før første dag i prøveperioden. På oppgave 3 skal kandidaten få velge mellom to ulike oppgaver.

Oppgavene og tekstene til delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon skal behandles strengt konfidensielt. Tekstene som brukes i prøven er regulert av åndsverksloven. Kompetanse Norge har inngått en avtale med Kopinor om bruk av tekster i C1-prøven. Enhver bruk av tekstene utover gjennomføring av prøven vil være utenfor avtalen med Kopinor. Prøveansvarlig må ha rutiner for å sikre at kladdemark og utskrifter som kandidater har brukt blir samlet inn, og at eksaminator leverer tilbake alt prøvemateriell. Materiellet skal deretter makuleres.

## **2. Forberedelse til gjennomføring av muntlig prøve**

### **Prøvekommisjon**

Prøvestedet har på forhånd planlagt de to delene av delprøven slik at kandidaten kan gå direkte til eksaminasjon etter forberedelsesdelen. Prøvestedet sørger for nok eksaminatorer til å gjennomføre prøvene. Eksaminator kan være kandidatens lærer. Eksaminator har ansvar for å lede kandidaten gjennom prøven og gjøre et lydopptak av eksaminasjonen. Dersom prøvestedet finner det hensiktsmessig, kan dette ansvaret fordeles på to personer: en som har ansvar for å eksaminere, og en som har ansvaret for lydopptaket.

Kompetanse Norge har utviklet instruks for eksaminatorer og forberedelsesmaterieell for kandidater til prøven.

### **Opplæringsressurser for eksaminatorer og forberedelsesmaterieell for kandidatene**

Eksaminator skal ikke være med å vurdere kandidatene på delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon. Eksaminatorer kan likevel ha nytte av å se på vurderingsskjemaet for prøven, spesielt med tanke på innhold i formidlingskriteriene og eksaminators rolle i å sikre at kandidaten får vist det han/hun kan i eksaminasjonen. Vurderingskriterier ligger på nettsidene til Kompetanse Norge.

Eksempeloppgaver, lydopptak av eksempelbesvarelse og PDF med vurdering av eksempelbesvarelse finnes på nettsidene til Kompetanse Norge.

Deltakere som er usikre på om de er klare for å melde seg opp til prøven på nivå C1, kan ta en veiledningstest som ligger på nettsidene til Kompetanse Norge.

## **3. Prøveansvarliges ansvar**

### **Før prøven skal prøveansvarlig sørge for**

- at alle som skal være eksaminatorer ved prøven har hørt på lydopptak av eksempelbesvarelse

- at eksaminator får utdelt instruks om gjennomføring av prøven i muntlig kommunikasjon
- å skrive ut et riktig antall sett med oppgaver og tekster i god kvalitet til eksaminatorene
- at eksaminator får mulighet til å gjøre seg kjent med oppgavene og tekstene i delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon så nær opp til prøvedatoen som mulig, og så god tid i forveien at de får tilstrekkelig med tid til å forberede seg
- at alle som er involvert i prøvegjennomføringen, blir informert om taushetsplikt i alle forhold vedrørende prøven og kandidatene
- at alt oppgavemateriellet blir behandlet konfidensielt og oppbevart forsvarlig på prøvestedet
- at prøvestedet har nok lydopptakere til å kunne gjennomføre prøven
- at eksaminator er gjort kjent med lydopptaker som skal brukes under eksaminasjon
- at eksaminator er gjort kjent med rutiner for opptak, behandling av opptak og sletting av opptak
- at lydopptak blir behandlet konfidensielt og oppbevart forsvarlig på prøvestedet
- at rutiner for opptak, behandling av opptak og sletting av opptak blir fulgt

#### **På prøvedagen skal prøveansvarlig sørge for**

- at kandidatene signerer på oppmøteliste før delprøven starter
- at eksaminator får utdelt nødvendig materiell for å gjennomføre prøven:
  - ett oppgavesett per eksaminasjonsrom
  - oppmøtelister for utsignering etter eksaminasjon (kandidatlister)
  - lydopptaker
- at eksaminator signerer for utleverte og innleverte oppgavesett

#### **Etter at prøven er gjennomført, skal prøveansvarlig sørge for**

- at alt prøvemateriell blir makulert, både kandidatenes notatark og utskrifter, og eksaminators utskrifter
- at lydopptak blir registrert i det prøveadministrative systemet senest 24 timer etter at prøven er gjennomført
- at lydopptak oppbevares på en sikker måte frem til resultatslipp for den aktuelle prøvegjennomføringen, og deretter slettes
- at oppmøtelisten oppbevares i ett år

Rutiner for opptak, oppbevaring og behandling av opptak og sletting av opptak er beskrevet i eget dokument, som er tilgjengelig i det prøveadministrative systemet (PAD).

#### **4. Instruks til eksaminator om gjennomføring av muntlig prøve**

Før gjennomføring av prøven i leseforståelse og muntlig kommunikasjon skal eksaminator ha fått utdelt følgende materiell fra prøveansvarlig:

- utskrift av oppgavesett og tekster til prøven
- eksaminatorinstruks for prøven
- oppmøteliste for kandidater (signaturliste) – én liste per eksaminator/eksaminasjonsrom

### **Kontroll av kandidatens identitet**

Før kandidaten starter på forberedelsesdelen, må han/hun legitimere seg med gyldig legitimasjon. Som gyldig legitimasjon godtas:

- gyldig pass
- norsk bankkort med bilde
- norsk førerkort – original og duplikat
- postens ID-kort utstedt etter 1. april 2003
- nasjonalt ID-kort utstedt innenfor EØS-området
- reisebevis for flyktninger og utlendingspass
- oppholdskort for utlendinger
- asylsøkerbevis med navnetrekk og informasjon om fødested

Prøveleder eller en annen ansvarlig person ved prøvestedet, kontrollerer kandidatens legitimasjon og sjekker at personopplysningene stemmer overens med opplysningene på oppmøtelisten. Kandidaten kontrollerer at opplysningene som står på oppmøtelisten er riktig, og at navnet er riktig skrevet. Deretter signerer kandidaten på oppmøtelisten som er skrevet ut fra PAD.

For kandidater som ikke møter til prøven, skrives «Ikke møtt» på oppmøtelisten.

Når alle kandidatene som står på oppmøtelisten har gjennomført eksaminasjon av prøven, signerer eksaminator på listen og leverer den til prøveansvarlig.

### **Gjennomføring av prøven**

Instruks for eksaminator hentes ut av prøveansvarlig fra det prøveadministrative systemet (PAD) under «Filer og ressurser» før gjennomføring.

### **Vurdering**

Eksaminator skal ikke være med å vurdere kandidatens prestasjon. Det er sensorer i Kompetanse Norges sentraliserte sensorkorps som står for sensur av prøven.

Etter offentliggjøringen av sensuren, kan kandidatene som har fått «Ikke bestått» på prøven se hvilke kriterier sensorene har vurdert til å være under C1-nivå via Min side. For å logge inn på Min side må de ha registrert en e-postadresse.