

Vejledning til skabelon

Prøvebeskrivelse til prøver i AMU

Denne vejledning hjælper dig til at udfylde en skabelon til beskrivelse af prøver i AMU. Skabelonen skal anvendes af dig, der på vegne af Industriens Uddannelser skal udvikle prøver i AMU. Når skabelonen er udfyldt, vil Industriens Uddannelser kvalitetssikre og overføre teksterne til Uddannelsesadministration.dk. Selve skabelonen ligger i særskilt Word-dokument.

I skabelonen skal det beskrives, hvordan prøver inden for arbejdsmarkedsuddannelserne skal gennemføres, bedømmes og vurderes (rettes). Skabelonen indeholder fire bokse, som indledes med en vejledning til, hvordan punktet skal beskrives:

1. Faktuelle oplysninger om arbejdsmarkedsuddannelsen og prøven
2. Beskrivelse af prøven – prøvegrundlag og prøverammer
3. Bedømmelsesgrundlag
4. Bedømmelseskriterier

Der skal udelukkende skrives tekster ind i de fire bokse i skabelonen. Du skal skrive teksterne på en sådan måde, at de er direkte anvisende for de faglærere, der skal gennemføre prøverne ude på skolerne.

I nogle af boksene er indsat tekster, der starter med OBS. Dette er anvisninger til faglærerne/skolerne, og disse skal blive stående i boksene, da det er obligatoriske anvisninger, som faglærerne skal have.

Sammen med skabelonen skal I aflevere følgende til Industriens Uddannelser:

- Selve prøven/prøverne i flere sæt/udgaver
- Efter behov: Uddybning af punktet "Bedømmelsesgrundlag" i et vedhæftet dokument, hvis det fylder for meget at skrive det i boksen
- Efter behov: Uddybning af punktet "Bedømmelseskriterier" i et vedhæftet dokument, (f.eks. en rettevejledning til multiple choice eller et vurderingsskema til faglæreren ved en praktisk prøve).

1. Faktuelle oplysninger om arbejdsmarkedsuddannelsen og prøven

Der angives nummer, titel og varighed på den arbejdsmarkedsuddannelse, som prøven er udviklet til. Feltet rummer også plads til indtastning af nogle øvrige oplysninger, som alene er aktuel for sekretariatet ved indtastningen.

Afkryds den eller de prøveformer, der anvendes til denne arbejdsmarkedsuddannelse:

Boks 1. Faktuelle oplysninger om arbejdsmarkedsuddannelsen og prøven

Nr.:
Titel:
Varighed:

Prøveform:
<input type="checkbox"/> Skriftlig prøve (multiple choice eller spørgsmål med åbne svar)
<input type="checkbox"/> Mundtlig prøve
<input type="checkbox"/> Praktisk prøve (proces, produkt eller portfolio)
<hr/>
<input type="checkbox"/> Andet – beskriv prøveformen her, hvis den ikke passer ind under en af de ovenstående:

2. Beskrivelse af prøven – prøvegrundlag og prøverammer

Under dette punkt skal prøven beskrives nærmere. Det gøres med udgangspunkt i punkt A-H nedenfor.

- A.** Beskriv prøveformen/prøveformerne, og de metoder der anvendes. Det skal beskrives, hvilken prøveform der anvendes, f.eks. en praktisk prøve. Hvis der anvendes to prøveformer, skal dette tydeligt fremgå.

Beskriv, hvordan prøveformen/prøveformerne gør det muligt for deltageren at demonstrere, at målet/målene er nået, og at han/hun ved uddannelsens afslutning kan det, der fremgår af AMU-målformuleringen. F.eks.: "Multiple choice er valgt som prøveform, fordi målene for uddannelsen primært er vidensmål, som kan afdækkes med denne prøveform..." eller "Praktisk prøve – produkt er valgt som prøveform, da målene for uddannelsen i høj grad omfatter praktiske færdigheder, som deltageren kan demonstrere ved udførelse af produktet."

Hvis der indgår en prøve, der både foreligger i en papirudgave og en digital udgave, skal det beskrives.

- B.** Antal prøvesæt til arbejdsmarkedsuddannelsen
Det skal beskrives, hvorvidt der er udviklet flere prøvesæt til

arbejdsmarkedsuddannelsen, og hvilke betegnelser de forskellige prøvesæt har, f.eks. prøvesæt A, prøvesæt B og prøvesæt C.

Ved anvendelse af to prøveformer kan der f.eks. stå, at der er udviklet tre prøvesæt til prøveformen multiple choice, mens der til prøveformen praktisk prøve – produkt kun er udviklet én prøve.

C. Anbefalinger til prøvens gennemførelse

Skriv anbefalinger til prøvens gennemførelse, f.eks. i relation til deltagere med læse- og skriveudfordringer, tosprogede, udviklingshæmmede, eller andre der kan have udfordringer med at gennemføre prøven uden særlig støtte, f.eks. til oplæsning af opgaverne.

D. Prøvens varighed, og hvornår i undervisningsforløbet prøven gennemføres Beskriv, hvor lang tid deltageren har til gennemførelse af prøven. Hvis der indgår flere delprøver i prøvesættet, skal det tydeligt fremgå, om tidsforbruget er for hele prøvesættet, eller hvor lang tid deltageren har til hver af delprøverne.

Det skal tydeligt fremgå, om der skal gennemføres flere delprøver i løbet af uddannelsesforløbet, eller om prøven udelukkende gennemføres ved afslutningen af arbejdsmarkedsuddannelsen. Det skal være tydeligt for deltagerne, hvornår i forløbet eventuelle delprøver gennemføres.

Hvis prøven eller dele af prøven består af en observation af deltagerens løsning af en praktisk opgave, skal det beskrives, hvor lang tid observationen varer.

Det skal endvidere tydeligt fremgå, hvis det af hensyn til den praktiske afvikling af prøverne er nødvendigt med tid til omstilling af maskiner mv.

E. Individuel prøve eller gruppeprøve

Beskriv, om prøven foregår individuelt eller som en gruppeprøve (to eller flere deltagere). Husk, at deltagerne skal bedømmes individuelt, selvom de deltager i en gruppeprøve.

F. Materialer, maskiner og udstyr samt eventuelle hjælpemidler

Beskriv, hvad der skal være til rådighed for deltageren, når prøven skal gennemføres, f.eks. materialer, maskiner eller andet udstyr. Ved prøver, hvor flere deltagere er i gang samtidig, skal det tydeligt fremgå, hvordan det sikres, at der er materialer, maskiner og udstyr til rådighed for hver deltager. I tilfælde af fejl eller skade på udstyr, maskiner eller materialer, overvej da, hvordan det kan sikres, at prøven kan gennemføres.

Beskriv desuden, hvilke hjælpemidler deltageren eventuelt må anvende til prøven (f.eks. lommeregner, internet). Hvis der ikke må anvendes hjælpemidler ved prøven, er det vigtigt, at det også fremhæves. I modsat fald kan det opfattes som valgfrit, om der må anvendes hjælpemidler.

G. Information til deltageren

Beskriv, hvilken information deltageren skal have ved uddannelsens start samt ved selve gennemførelsen af prøven (f.eks. hvilken form for prøve de skal deltage i, bedømmelses- og beståelseskriterier).

- H.** Tidsforbrug til faglærerens retning af prøven
Skriv under dette punkt en vurdering af, hvad faglærerens tidsforbrug til retning og vurdering af deltagerens prøveresultater vil være. Giv også gode råd om, hvordan faglærerens tidsforbrug til retning af prøven eventuelt kan mindskes.

Vær opmærksom på, at faglærerne skal kunne rette prøven inden for undervisningstiden.

Boks 2. Beskrivelse af prøven – prøvegrundlag og prøverammer

- A. Prøveformen/prøveformerne, og de metoder der anvendes.**
- B. Antal prøvesæt til arbejdsmarkedsuddannelsen**
- C. Anbefalinger til prøvens gennemførelse**
- D. Prøvens varighed, og hvornår i undervisningsforløbet prøven gennemføres**
- E. Individuel prøve eller gruppeprøve**
- F. Materialer, maskiner og udstyr**
- G. Information til deltagerne i prøven**
- H. Tidsforbrug til faglærerens retning af prøven**

3. Bedømmelsesgrundlag

Under dette punkt skal bedømmelsesgrundlaget beskrives.

Det skal beskrives, hvad deltageren bedømmes på i prøven, f.eks. svarene i en multiple choice med 20 spørgsmål, udførelse af en proces eller aflevering af et produkt mv. Der kan også være tale om en kombination af disse.

Vær opmærksom på, at Metalindustriens Uddannelsesudvalg, Industriens Fællesudvalg og Efteruddannelsesudvalget for Svejsning- og fyingsteknik har besluttet, at der ved anvendelse af to prøveformer til en

arbejdsmarkedsuddannelse er krav om, at begge prøveformer skal bestås særskilt (se mere herom under punkt 4. Bedømmelseskriterier).

Der kan vedhæftes et dokument i tilknytning til dette punkt – eksempelvis et skema over de forskellige dele af prøven, og hvordan de enkelte dele af prøven kan dokumentere tilegnelsen af de kompetencer, der fremgår af AMU-målformuleringen. Det kan især være relevant ved kombination af flere prøveformer, hvor de hver især afdækker forskellige kompetencer, eller ved prøver som dækker kompetencer på flere niveauer (mere komplekse prøver).

Boks 3. Bedømmelsesgrundlag

Beskrivelse af, hvilke produkter, processer eller præstationer der bedømmes i prøven.

4. Bedømmelseskriterier

A. Bedømmelseskriterier (beståelseskriterier)

Under dette punkt skal bedømmelseskriterierne og beståelseskriterierne beskrives. Det skal f.eks. præcist fremgå:

- Hvilke svar der er korrekte
- Hvor mange point der gives for rigtige svar/løsning
- Hvorvidt nogle rigtige svar/opgaver giver flere point end andre
- Det skal fremgå, hvis der er opgaver, som deltageren skal løse 100 % korrekt for at bestå, herunder bl.a. hvad der betragtes som væsentlige og uvæsentlige mangler
- Max. point for praktiske opgaver, samt beskrivelser af efter hvilke kriterier der skal gives point: Om der f.eks. anvendes en skala med point fra f.eks. 0-10, eller om der anvendes pointgivning med tildeling af 0, 1 eller 2 point.

Det skal endvidere tydeligt fremgå, hvor mange point eller procent af prøven deltageren skal have opnået, for at han/hun kan bestå prøven. Om en multiple choice kan der f.eks. stå, at deltageren skal besvare mindst 18 ud af 25 spørgsmål korrekt for at bestå prøven. Om en praktisk prøve kan der f.eks. stå, at deltageren skal have mindst 70 point ud af 100 mulige point.

Metalindustriens Uddannelsesudvalg har besluttet, at en deltager skal have point svarende til 70 % korrekt besvarelse for at bestå en konkret prøve.

Industriens Fællesudvalg og Efteruddannelsesudvalget for Svejsning- og fyringsteknik har besluttet, at en deltager skal have point svarende til 66 % korrekt besvarelse for at bestå en konkret prøve.

Deltagere, der får mindre end henholdsvis 70 % og 66 % af deres besvarelse/prøve korrekt, kan således ikke bestå.

Hvis der indgår to prøveformer til arbejdsmarkedsuddannelsen, har både Metalindustriens Uddannelsesudvalg, Industriens Fællesudvalg og Efteruddannelsesudvalget for Svejsning- og fyringsteknik besluttet, at begge

prøver skal bestås hver for sig. Hvis en deltager ikke består den ene af prøverne, kan deltageren derfor ikke bestå.

Vær opmærksom på, om det faglige udvalg har udstukket mere detaljerede retningslinjer for den enkelte arbejdsmarkedsuddannelse.

Der skal i tilknytning til prøven udarbejdes en rettevejledning med udgangspunkt i ovenstående. Skriv så vidt muligt rettevejledningen i nedenstående boks 4. Bedømmelseskriterier.

I de tilfælde, hvor rettevejledningen fylder mere end én side – f.eks. ved multiple choice – vedhæftes rettevejledningen i et selvstændigt dokument med en tydelig overskrift.

B. Anbefalinger til feedback til deltagerne i prøven

Under dette punkt skal det beskrives, hvordan faglæreren kan give feedback til deltageren i prøven med udgangspunkt i det bedømmelsesgrundlag og de bedømmelseskriterier, der er fastsat for arbejdsmarkedsuddannelsen. Der vil typisk være forskel på, hvordan der kan gives feedback på eksempelvis en multiple choice og en praktisk prøve.

Feedbacken til deltageren må ikke være så detaljeret, at han/hun f.eks. i en multiple choice får besked om, præcist hvilke spørgsmål der er besvaret forkert, og hvad det rigtige svar er.

Der skal desuden gives en vurdering af, hvor meget tid faglæreren skal forvente at afsætte til feedback. Der skal være opmærksomhed på, at tidsforbruget skal sættes i relation til uddannelsens længde.

Boks 4. Bedømmelseskriterier

A. Bedømmelseskriterier (beståelseskriterier):

B. Anbefalinger til feedback til deltagerne i prøven:

Tidsforbrug til faglærerens feedback til deltagerne:

06.06.2019