

Vejledning i udvikling af digitale test

Denne vejledning er udarbejdet i forbindelse med HAKL's projekt AMU Online og gennemgår den udviklingsmodel, som er anvendt i forbindelse med udvikling af digitale test til projektet.

Vejledningen kan med fordel også anvendes på de fleste andre uddannelsesområder.

Forfatter: Lise Marie Steinmüller

Redaktør: Michael Lund-Larsen

Layout/grafisk designer: Anne Sofie Holm Sandgaard

ISBN: 978-87-999611-6-0

Indhold i hæftet kan med kildeangivelse frit benyttes, dog ikke til kommercielt brug.

(Creative Commons License – Navngivelse-Ikke-kommerciel 2.5 Danmark)

© 2017, eVidenCenter, Aarhus Business College.

eVidenCenter.dk

c/o Aarhus Business College

Tlf. 89363333

LinkedIn: www.linkedin.com/company/1816286/

Facebook: www.facebook.com/eVidenCenter/

Indhold

Vejledning i udvikling af digitale test	3
Faser i udvikling af digitale test	4
Eksempler på testopgaver fra AMU mål 43562 Mødeledelse	7
Eksempel på resultat af testudviklingsprocedurens fase 1-4	7
Forslag til testopgaver baseret på ovenstående autentiske problemstillinger og mål	9
Kvalitetsfaktorer for konstruktion af testopgaver	11
Henvisninger	15

Vejledning i udvikling af digitale test

Denne vejledning guider dig gennem udvikling af test til brug for evaluering af dine kursisters målopfyldelse på et AMU-kursus.

Vejledningen beskriver de faser, du bør arbejde dig igennem fra udformning af de afgrænsede læringsmål, som AMU-målet kan omsættes til, over testmål til udformning og kvalitetssikring af den enkelte testopgave.

Del målene med din kursister i forbindelse med kurset. Det giver dem overblik over, hvor de skal hen læringsmæssigt. Testopgaverne hjælper dem til at kunne se, hvad de kan, og hvor de har udfordringer.

Guiden leder dig gennem testudviklingens 13 faser og beskriver, hvordan du arbejder i de enkelte faser, samt hvorfor fasen er vigtig.

Efter gennemgangen af testudviklingsprocessen finder du en række eksemplariske test, som er udviklet til AMU mål 43562 – mødeledelse.

Der er tale om uddrag og forskellige grader af færdiggørelse, det centrale er at se på, hvordan de forskellige faser viser sig i indholdet.

Faser i udvikling af digitale test

FASE	HVAD?	HVORDAN?	HVORFOR?
1	Beskriv dit kursus eller emne med klare mål.	Du skriver et mål med hvert lille område/emne, dine kursister skal igennem. Målet skal være beskrevet med en taksonomi for læring. Brug fx Blooms Kognitive taksonomi, for at anvende de korrekte beskrivende verber for læringsmål. Brug kun aktive, målbare verber. Tag gerne udgangspunkt i autentiske problemstillinger (realistiske problemstillinger og arbejdsopgaver fra „det virkelige liv“, som kursisten skal kunne udføre på baggrund af kurset).	Kun hvis der findes et klart mål med det, der skal læres, kan du beskrive hvordan læringen skal evalueres. Når du har beskrevet målet, kan du identificere, hvilke mål der er objektivt målbare. Resten af målene skal evalueres med andet end test. Når du bruger autentiske problemstillinger, bliver de teoretiske fag mere virkelighedsnære for dine kursister.
2	Noter efter hvert mål, hvordan du vil evaluere om målet er nået.	Når du skriver dine mål, er det ofte sådan, at du allerede her kan se, hvordan du vil evaluere om deltageren når målet. Noter hvilke mål, der egner sig til test.	Det er lettere at udfylde mål og evaluering i en sammenhæng. Dermed kan du også få rettet mål, der evt. ikke er udtrykt som klare mål.

FASE	HVAD?	HVORDAN?	HVORFOR?
3	Undersøg om de mål, som du har noteret som testegnede, har et objektivt målbart mål.	Brug af verber, der kan besvares med fx ja eller nej er objektive, og kan anvendes som testmål. Verber som fx synes og mener er subjektive og kan ikke anvendes som grundlag for et testmål.	Der er ikke seriøst, at teste om fx en holdning er god eller dårligt. Vi kan kun teste det, der er en generelt vedtaget løsning til. Findes en sådan ikke, må du overveje om dine mål skal omformuleres, så målet alligevel bliver objektivt målbart.
4	Vælg tekst, eksempler, foto etc. som skal bruges som udgangspunkt for testen.	Hvis målene fx drejer sig som oversættelse af et forretningsbrev, skal du finde eller udarbejde et forretningsbrev, som svarer til det, dine kursister skal kunne svare på i testen.	For at testen ikke skal virke fragmenteret i forhold til det faglige indhold og kursisternes praksis, er det en fordel at samle det materiale, der skal bruges på forhånd. Det betyder også, at du allerede nu kan afgøre, hvor mange testopgaver der skal udarbejdes til fx en konkret tekst.
5	Du har nu "skelettet" til dit testsæt og skal i gang med den enkelte test. Det første, du skal gøre, er, at formulere testmål på baggrund af dine klare mål.	Et testmål er kendetegnet ved kun at være rettet mod et fagligt forhold. Testmålet er altid uafhængigt af andre testmål.	En testopgave må kun teste et og kun et forhold. Testes der flere forhold, kan det være svært at afdække, hvad der reelt testes, og hvilken del kursisten rent faktisk kan svare på.

FASE	HVAD?	HVORDAN?	HVORFOR?
6	Ud fra testmålet og det evt. tidligere valgte testgrundlag formulerer du nu opgaveteksten.	Opgaven bør formuleres kortest muligt. Den skal være i et sprog, der retter sig mod kursisterne, og den må ikke være fyldt med fælder eller skjulte beskeder. Det skal være helt klart hvad opgaveteksten skal bruges til.	Hvis testmålet ikke drejer sig om fortolkning eller at kunne udlede noget af en tekst, så skal teksten ikke være formuleret, så den lægger op til fortolkning. Opgaveteksten skal indeholde lige præcis det, der skal bruges. Hvis den ikke er nødvendig, skal den slet ikke være der.
7	Vælg hvilken opgaveskabelon du vil anvende.	Du skal vælge den skabelon (multiple choice, kategorisering, rækkefølge, indsættelse, udfyldning osv.) som passer bedst til det faglige indhold og det taksonomiske niveau for testmålet.	Er det fx et højt taksonomisk niveau, er det som regel ikke nok med ja/nej spørgsmål.
8	Formuler opgaven.	Det er vigtigt, at kursisterne ved, hvad de forventes at skulle foretage sig. Der kan fx stå "Vælg den rigtige oversættelse". I testopgaver, hvor der indgår flere forskellige spørgsmål, formuleres disse efter hinanden.	Det er ikke nok, at en testopgave fx alene indeholder et forretningsbrev på dansk og efterfølgende fire engelske tekster. Kursisten skal vide hvad de forventes at foretage sig – fx "Vælg den rigtige oversættelse".

FASE	HVAD?	HVORDAN?	HVORFOR?
9	Formuler svarmulighederne	I nogle testopgaver er svaret fx ja eller nej. Her kræves ikke den store formulering af svarmulighederne. Men i andre opgaveformer har formuleringen af svarmulighederne stor betydning for, hvor validt svaret på testopgaven er.	De mulige svar skal være plausible. Altså reelt mulige svar, hvoraf kun et er rigtigt. De skal være fri for fælder, negationer og fortolkningsmuligheder. De skal have nogenlunde samme længde og være formuleret i samme sprog. Ellers vil det kunne forvirre kursisterne til at svare noget forkert. Der bør være mindst fire svarmuligheder: det rigtige, det modsatte, det næsten rigtige, og det der fx mangler et element. Undgå svarmuligheder som "alle", "ingen", "ikke", "ved ikke" og lign. Det er svært at læse og fører til "tomme" svarmuligheder, som kursisterne forsøger at undgå.
10	Kontrollér din opgave	Vurderer du, at den afdækker det, du har skrevet i testmålet? Kan man kun svare på spørgsmålet, hvis man kender det faglige indhold? Brug tjekskemaet fra kvalitetsfaktorer for test til at kvalificere testen.	Undervejs med arbejdet med test, kan du komme til at fjerne dig fra det oprindelige mål. Derved kommer testopgaven ikke til at teste det, du forventer.

FASE	HVAD?	HVORDAN?	HVORFOR?
11	Lad en kollega give respons	Din kollega skal sammenholde testopgavens indhold med testens mål. Er der overensstemmelse? Er svarene udformet som nævnt i punkt 9.	At få en anden til at se testopgaverne igennem gør, at du kan få rettet evt. uhensigtsmæssigheder. Men det gør især, at du kan blive opmærksom på, hvis mål og indhold ikke stemmer overens. Kollegaretning er vejen til valide test.
12	Afprøv testene	Hvad er deres respons? Kan de forstå opgaverne. Hvordan er deres svar? Stemmer de overens med din forventninger? Hvis ikke er der måske grundlag for at rette til.	Afprøv dine testopgaver på målgruppen. Lad dem tænke højt, mens de prøver testene. Deres umiddelbare kommentarer kan give dig meget vigtig indsigt i, hvordan målgruppen oplever testopgaverne.
13	Tilpas opgaverne.	Så har du et velfungerende testsæt, som du kan bruge fremover.	Overvej om du løbende vil udvide sættet med flere opgaver eller udskifte og opdatere.

Eksempler på testopgaver fra AMU mål

Nedenstående vises en række eksempler på testmål og testopgaver fra AMU-mål 43562, Mødeledelse.

FAG	Mødeledelse
NUMMER	43562

Eksempel på resultat af testudviklingsprocedurens fase 1-4

EKSEMPEL PÅ AUTENTISK PROBLEMSTILLING 1	Kursisten skal indkalde sine kolleger til et møde.
Delmål	Det er målet, at kursisten kan formulere et formål for et møde
	Det er målet, at kursisten kan formulere et indhold til mødet under hensyntagen til formålet
	Det er målet at kursisten ved, hvilken mødetype der skal vælges
Hvilke kompetencer skal kursisten have?	Kursisten skal kunne udarbejde en mødeindkaldelse

Hvilken viden skal kursisten give udtryk for?	Forskellen på formål og indhold samt betydning af disse
	Hvad en fyldestgørende mødeindkaldelse skal indeholde
	Hvilke mødetyper der egner sig til hvad
Hvilke færdigheder skal kursisten have?	Kursisten skal kunne formulere en meningsfuld formålsbeskrivelse som svarer til mødets indhold
	Kursisten skal vide, hvordan man beskriver et indhold for et møde og skal kunne forholde sig til "det gyldne snit", der angiver hvor meget af mødet ledelsen må fylde, og hvor meget medarbejderne må fylde.
	Kursisten skal kunne skrive en mødeindkaldelse, der indeholder, tid, sted, varighed og dagsorden og skal kunne afstemme disse forhold i relation til hinanden.
	Kursisten skal kunne skelne mellem de fem mødetyper: Informationsmøde, Instruktionsmøde, Konsultationsmøde, Problemløsningsmøde, Idéudvekslingsmøde og skal kunne udvælge den rette mødeform til et konkret møde.
Oplæg til den samlede test eller den enkelte autentiske problemstilling f.eks. en video, en case, en animation eller ...	Du er ansat som daglig leder for 15 kolleger. Den øverste ledelse har orienteret dig om, at der er kommet en stor opgave, og du har derfor besluttet at indkalde til et møde, hvor du kan orientere dine kolleger. Du ved at mødet kan blive lidt anstrengende, fordi dine kolleger ofte kommer for sent til møderne og i det hele taget virker ukoncentrerede og uengagerede. De møder også ofte uforberedte og uden dagsorden. Dertil kommer at møderne ofte trækker ud over den aftalte tid.

EKSEMPEL PÅ AUTENTISK PROBLEMSTILLING 2	Kursisten skal afholde møde med sine kolleger.
Delmål	Det er målet at kursisten kan lede et møde
Hvilke kompetencer skal kursisten have?	Kursisten skal være medlevende og have indføling med de øvrige deltagere under hensyn til, at formålet med mødet nås.
Hvilken viden skal kursisten give udtryk for?	Kursisten skal have viden om, hvordan et møde forløber fra start til slut og skal kunne håndtere de forskellige faser i et møde. Kursisten skal have viden om, hvordan man engagerer mødedeltagerne og herunder sikre sig som mødeleder, at alle bliver hørt og at ingen kommer til at dominere mødet på andre deltagers bekostning. Kursisten skal have viden om, hvordan man opsamler punkterne på mødet og sammenfatter dem i en konklusion.

Hvilke færdigheder skal kursisten have?	Kursisten skal kunne afgøre, hvor der kan uddelegeres, og hvordan man gør det. Kursisten skal kunne følge en dagsorden og sikre sig, at alle punkter nås indenfor den afsatte tid. Kursisten skal kunne holde den røde tråd i mødet, være lydhør overfor alle deltagere og gennem anvendelse af spørgeteknik kunne sikre, at alle bliver hørt. Kursisten skal kunne skelne mellem mødets faser og kunne håndtere disse.
Oplæg til den samlede test eller den enkelte autentiske problemstilling f.eks. en video, en case, en animation eller ...	Du er ansat som daglig leder for 15 kolleger. Den øverste ledelse har orienteret dig om, at der er kommet en stor opgave og du har derfor besluttet at indkalde til et møde, hvor du kan orientere dine kolleger. Du ved at mødet kan blive lidt anstrengende fordi dine kolleger ofte kommer for sent til møderne og i det hele taget virker ukoncentrerede og uengagerede. De møder også ofte uforberedte og uden dagsorden. Dertil kommer at møderne ofte trækker ud over den aftalte tid.

Oplægget til de to testområder (autentiske problemstillinger) kan i dette tilfælde dækkes af et fælles oplæg.

Forslag til testopgaver baseret på ovenstående autentiske problemstillinger og mål

OPLÆG TIL TESTOPGAVE 1	Du har besluttet at du vil afholde et informationsmøde, hvor du vil forhåndsorientere dine kolleger om en den kommende opgave.
Testspørgsmål	Planlæg mødet. Afkryds på nedenstående liste de informationer, der skal fremgå af din mødeindkaldelse.
Hvad testes (testmål)	Kan kursisten udføre de planlægningsorienterede opgaver, som hører til et informationsmøde?
Hvilken testform/-skabelon anbefales	Multiple choice med flere korrekte svarmuligheder.
Rigtigt svar	Dato – tid – sted – deltagere – varighed – informationer der skal gives før mødet – dagsorden – formål – mål
Plausible forkerte svar	Forplejning – afbud sendes til – referent – mødeform

OPLÆG TIL TESTOPGAVE 2	Se et informationsmøde – en animation af max 1 min. varighed. Klippet drejer sig om deltagernes adfærd på mødet. Nogle er uforberedte, andre småsnakker, en sms'er og to taler hele tiden, dog om noget der er relevant for mødet. Enkelte har et helt blankt bord foran sig. En forsøger at komme til orde, men overses. Animationen udarbejdes som grundlag for testopgaven. Der skal være mulighed for at se klippet igen, hvis kursisten ønsker det.
Testspørgsmål	Du har nu set et klip fra dit sidste informationsmøde og vælger derfor at afholde et møde, hvor I kan diskutere problemerne. Du skal skrive et formål med mødet. Det gør du ved at trække de ord og sætninger, der står nedenfor op i brevskebelonen.
Hvad testes	Om kursisten kan formulere et mødeformål
Hvilken testform anbefales	Multiple choice med flere korrekte svarmuligheder.
Rigtigt svar	Mødet har til formål... .. at identificere årsager til at møder oftest ikke ender i brugbare beslutninger. .. at finde acceptable løsninger på ovennævnte problemstilling.
Plausible forkerte svar	.. at sikre, at ingen sender sms under mødet. .. at forhindre xx og yy i at tale om emner, der ikke har relevans for mødet. .. at sikre, at alle bliver hørt i vores møder. .. O.S.V.

OPLÆG TIL TESTOPGAVE 3	Som ved testopgave 2
Testspørgsmål	Hvilken mødetype vil du vælge? Sæt et kryds ud for den mødetype du mener, er bedst egnet.
Hvad testes	Om kursisten kan vælge den korrekte mødetype.
Hvilken testform anbefales	Multiple choice
Rigtigt svar	Problemløsningsmøde
Plausible forkerte svar	Informationsmøde, instruktionsmøde, konsultationsmøde, idéudvekslingsmøde.

OPLÆG TIL TESTOPGAVE 4	Her vises et eksemplarisk klip fra mødet. Varigheden er 1 ½ til 2 minutter. Personerne er de samme som tidligere beskrevet. Under mødet er det tydeligt at se, at en aldrig blev spurgt, der blev lavet løbende opsummeringer, mødelederen fik stoppet en der begyndte at tale om noget uvæsentligt. Osv.
Testspørgsmål	Du skal nu lave en opsummering af mødet. Du skal vælge mellem nedenstående udsagn og trække dem op, du mener, er dækkende for din opsummering af mødet. Husk at sætte dem i en logisk rækkefølge.
Hvad testes	Om kursisten kan uddrage essensen af et møde og lave opsummeringer af de forskellige punkter på mødet.
Hvilken testform anbefales	Træk og slip
Rigtigt svar	[Udfyldes med rigtige svarmuligheder]
Plausible forkerte svar	[Udfyldes med plausible forkerte svarmuligheder]

OPLÆG TIL TESTOPGAVE 5	Samme som testopgave 4
Testspørgsmål	Du skal nu afslutte mødet. Vælg på følgende liste hvad du vil gøre.
Hvad testes	Om kursisten ved hvilke faser afslutningen af et møde skal igennem.
Hvilken testform anbefales	Afkrydsning
Rigtigt svar	[Udfyldes med rigtige svarmuligheder]
Plausible forkerte svar	[Udfyldes med plausible forkerte svarmuligheder]

OPLÆG TIL TESTOPGAVE 6	Kursisten får ikke et nyt oplæg men skal have mulighed for at hente alle klippene frem igen. Enten hver for sig eller som en samlet visning.
Testspørgsmål	Du skal skrive en konklusion på mødet. Der er tale om et beslutningsreferat.
Hvad testes	Om kursisten kan uddrage mødets beslutninger og klart kan afgøre hvordan disse kan fremstå klart for mødedeltagerne.
Hvilken testform anbefales	Træk og slip
Rigtigt svar	[Udfyldes med rigtige svarmuligheder]
Plausible forkerte svar	[Udfyldes med plausible forkerte svarmuligheder]

Kvalitetsfaktorer for konstruktion af testopgaver

Nedenfor er angivet en række kvalitetsfaktorer, der bør indgå i overvejelserne, når der konstrueres testopgaver – især hvis testopgaverne ikke kan valideres ved en item-response-analyse inden testen tages i brug.

Kvalitetsfaktorerne er formuleret som spørgsmål, som kan besvares med et ja eller et nej, når man evaluerer den enkelte testopgave. Hvis svarfeltet er afkrydset, skal der udarbejdes en løsning, der flytter svaret over i det andet svarfelt. Der er i den sidste kolonne angivet enkelte eksempler på løsningsforslag.

Oversigt over kvalitetsfaktorer:

Q-faktor	Ja	Nej	Løsning
Fremgår målet med testen klart for brugerne?		×	Overvej præcist hvad det er testen skal måle at testtageren kan. Formuler dette som et mål.
Er sproget i testen tilpasset målgruppen?		×	Brug ord og begreber målgruppen kender i selve opbygningen af spørgsmål og svar.
Er der en sigende overskrift på den enkelte testopgave?		×	Overskriften skal fortælle testtagerne noget om, hvad de skal foretage sig i testen.
Er der henvist til tidligere spørgsmål?	×		Husk at hver testopgave stilles helt uafhængig af andre testopgaver.
Er spørgsmålene præcise?		×	Det er vigtigt, at testtagerne er helt klar over, hvad de forventes at udføre i testopgaven.

Q-faktor	Ja	Nej	Løsning
Er sværhedsniveauet ens i svarmulighederne?		×	I videst muligt omfang skal svarmulighederne i en testopgave have samme sværhedsniveau. Undgå at blande danske udtryk, fagudtryk og fremmedord i den samme testopgave.
Er der fælder i spørgsmålene?	×		Formuler svarene korte og præcise, uden underfundigheder og uklare ledsætninger.
Er der mere end ét problem i hvert spørgsmål?	×		En testopgave kan kun afdække et mål og dermed én problemkerne. Hvis der er flere problemer i opgaven, bliver det uklart, hvad der testes. Del hellere opgaven op i to opgaver.
Er der anvendt negationer?	×		Ex "Er det rigtigt at xxx ikke kan ..?" Negationer giver altid grundlag for fortolkning og forvirring? Omformuler negationer til spørgende sætninger. Fx "Hvilke af disse kan ikke bruges?" kan ændres til "Alle nedenstående kan bruges, undtagen én – hvilken?"
Er der anvendt realistiske situationer som oplæg til opgaven?		×	Alt for spidsfindige opgaveoplæg eller ikke realistiske oplæg give grundlag for fortolkning og forvirring. Det gør det uklart, hvad testpersonen svarer på. Brug kun helt reelle og realistiske situationer. Hvis det ikke kan laves, så er det måske ikke den rigtige måde at afdække kursistens viden på.

Q-faktor	Ja	Nej	Løsning
Er alle svarmuligheder sandsynlige svar?		×	Et svar er fx usandsynligt, når selv ikke fagfolk kan gennemskue, at et svar ikke er et rigtigt svar. Sørg for at svarene ligger så tæt på ad det korrekte svar som muligt.
Er de forskellige svarmuligheder nogenlunde lige lange?		×	Ellers bør svarene omformuleres så længden er nogenlunde ens. Det korteste og det længste svar har tendens til at trække besvarelser til sig.
Er der det korrekte antal svarmuligheder?		×	Jo færre svarmuligheder desto flere testopgaver skal man bruge for at få en sikker bedømmelse. Et godt udgangspunkt er ét rigtigt svar og tre forkerte svar. Det gør, at kursisten skal bruge sin viden på at svare korrekt.
Er der taget højde for, om kursisterne kan gætte sig til svaret?		×	Det kan fx opstå, hvis der er flere opgaver med samme indhold – altså varianter af den første opgave. Varianter må ikke være genkendelige. Hvis kursisten gætter sig til svaret, skal de gætte rigtigt to gange, og det kan være svært. Problematikken er især relevant, hvis du bruger få svarmuligheder (fx ja/nej)
Er anvendte fagudtryk tilpasset sværhedsniveauet?		×	Ellers forklar evt. ordet i en (). Det er ikke alle kursister, der kan alle fagudtryk i begyndelsen, så brug dem kun, hvis det er relevant.
Er der kun testet én ting i hvert spørgsmål?		×	Undersøg om dine testmål er klare, præcise og kun indeholder én problemstilling. Hvis de ikke gør det, så del opgaven op i flere opgaver.

Q-faktor	Ja	Nej	Løsning
Er svarmulighederne logiske og plausible?		×	Hvis de ikke er det, vil kursisterne opfatte testene som useriøse, og vil muligvis ikke bruge dem. Ret dine svarmuligheder til, så de er relevante. Få evt. en kollega til at komme med idéer.
Er der gentagelser af ord i de enkelte svarmuligheder?	×		Flyt gentagne ord til spørgsmålet. Fx "Er det rigtigt (at) ... Ordet at kan sprogligt placeres både i spørgsmålet og i hvert svar, der følger efter. Det er nemmest for kursisten at læse teksten, hvis ordet kun står der en gang.
Er der anvendt gennemskuelige problemstillinger som indgang til spørgsmålet?		×	Ellers forkort teksten og skriv den i et direkte og aktivt sprog. Det er lettere at forstå.
Er der redundans?	×		Hvis der er gentagelser i testopgavens forskellige tekstafsnit, bliver den svær at læse. Samtidig kan der opstå tvivl om indholdet, hvis det er næsten ens tekster. Skriv opgaven igennem så de samme oplysninger kun forekommer en gang.
Er der unødigt tekst?	×		Det øger risikoen for fejltolkninger og hæmmer den langsomme eller usikre læser. Det er ikke meningen, at du skal "undervise" i teksten, så fjern alle informationer, som ikke har betydning for løsningen af opgaven i forhold til det opstillede mål.

Q-faktor	Ja	Nej	Løsning
Er der sproglig sammenhæng mellem spørgsmål og svar?		×	Hvis du opbygger testopgavens spørgsmål som første del af en sætning, hvor svaret er anden del af sætningen, er det vigtigt at disse hænger sammen rent sprogligt. Ellers må du omformulere enten svar eller spørgsmål. Eksempel på usammenhængende sætninger mellem spørgsmål og svar: "Som mødeleder bør du medbringe.. · Det er vigtigt med skriveredskaber og papir · At der er ekstra dagsordner · En dagsorden, noget til at tage notater med og på og et ur
Svarer testopgavens indhold til testopgavens mål?		×	Prøv at læse teksten i testopgaven og overvej, hvad der bliver svaret på, hvad det kræver af viden og tjek derefter målet. Hænger disse to ting sammen? Hvis ikke, må du ændre testopgaven. Måske passer den til et andet mål og kan bruges der.
Er testopgaven formuleret på det rette faglige niveau?		×	Testopgaven skal svare til det faglige niveau, som kursisten forventes at være på. Den må ikke være for let og hellere ikke for svær. Brug evt. nogle af dine kursister som testpersoner. Hvad mener de? Er opgaverne for lette eller for svære må du passe opgaverne til.

Henvisninger

Kilde:

Elektroniske test i undervisningen
Temahæfte – marts 2006
© @ventures ® Kompetencecenter for e-læring

eVidenCenter, Det Nationale VidenCenter for e-læring

Vi arbejder med at udvikle og formidle viden om e-læring i uddannelsessystemet og for at højne fleksibiliteten og kvaliteten i uddannelsessystemet gennem udvikling og brug af e-læring. Et af vores kerneområder er at omsætte teori til praksis. Vi har et stærkt praksisorienteret fokus samtidig med, at vi inddrager resultater og viden fra forskningen som afsæt for vores aktiviteter. Afsættet for vores arbejde med og tilgang til e-læring er det pædagogiske og didaktiske udgangspunkt. Først didaktikken og pædagogikken – så teknikken.

FIND OS PÅ

Web: www.eVidenCenter.dk

Facebook: [eVidenCenter](#)

Twitter: [@e_Videncenter](#)

LinkedIn: [eVidenCenter](#)