

GOETHE-ZERTIFIKAT **A2**

START DEUTSCH 2



DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

ゲーテ・ドイツ 語検定試験 A2 実施要綱

Stand: Februar 2010 | 2010年2月現在

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung Goethe-Zertifikat A2: Start Deutsch 2

Stand: 1. Februar 2010

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung *Goethe-Zertifikat A2: Start Deutsch 2* sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung *Start Deutsch 2* wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und ausgewertet.

Die Prüfung dokumentiert die zweite Stufe – A2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung *Start Deutsch 2* besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paarprüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit *Antwortbögen*, *Prüferblättern* mit *Ergebnisbögen* sowie Tonträgern:

ゲーテ・ドイツ語検定試験 A2 実施要綱:
スタート・ドイツ語2 Start Deutsch 2

2010年2月1日現在

ゲーテ・ドイツ語検定試験 A2: スタート・ドイツ語2の実施要綱は、ゲーテ・インスティテュートの試験規定最新版の一部です。

スタート・ドイツ語2は、ゲーテ・インスティテュートが実施します。試験規定 § 2 で挙げられている世界中の試験機関で、統一規準に則り実施および合否判定が行われます。

本試験はヨーロッパ言語共通参照枠 (GER) に定められている6段階の能力レベルの第2レベル (A2) に到達しているかどうか、すなわち基礎的な言語運用能力を有しているかどうかを証明するためのものです。

§ 1 試験の概要

§ 1.1 試験の構成

スタート・ドイツ語2の構成は以下のとおりで、いずれも受験が義務付けられています。

- ・グループ筆記試験
- ・ペア口頭試験

§ 1.2 試験問題一式

試験問題一式に含まれるもの: 受験者用冊子 (Kandidatenblätter) と解答用紙 (Antwortbögen)、試験官用冊子 (Prüferblätter)、評価記入用紙 (Ergebnisbögen)、および音声メディア

- Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:
 - Aufgaben zum Prüfungsteil *Hören* (Teil 1 – 3);
 - Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil *Lesen* (Teil 1 – 3);
 - Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil *Schreiben* (Teil 1 und 2);
 - Aufgaben und Handlungskarten zum Prüfungsteil *Sprechen* (Teil 1-3).

- 受験者用冊子には試験課題が綴じられています:
 - ・「聞き取り」の課題(第1部～第3部)
 - ・「読解」の課題(第1部～第3部)
 - ・「作文」の課題(第1部と第2部)
 - ・「話す」課題とカード(第1部～第3部)

In die *Antwortbögen* tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein.

受験者は解答用紙に解答を記入します。

- Die *Prüferblätter* enthalten
 - die Lösungen;
 - die Transkriptionen der Hörtexte;
 - die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
 - die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung;
 - Schablonen für die Bewertung der Prüfungsteile *Hören* und *Lesen* und *Schreiben* (Teil 1).

- 試験官用冊子に含まれるもの:
- ・解答
 - ・聞き取り課題のトランスクリプション
 - ・筆記試験の採点規準
 - ・口頭試験の実施マニュアルおよび採点規準
 - ・「聞き取り」、「読解」、「作文」(第1部)の採点用シート

In die *Ergebnisbögen* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein.

試験官は評価記入用紙に採点結果を記入します。

- Die Tonträger enthalten die Texte zum Prüfungsteil *Hören* sowie alle Anweisungen und Informationen.

音声メディアには「聞き取り」試験のテキスト、指示および情報がすべて録音されています。

§ 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum mündlichen Prüfungsteil können untereinander und mit den schriftlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

§ 1.4 Zeitliche Organisation

Die schriftliche Prüfung findet in der Regel vor der mündlichen statt. Falls schriftliche und mündliche Prüfung nicht am selben Tag stattfinden, liegen zwischen schriftlicher und mündlicher Prüfung maximal 14 Tage.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 70 Minuten:

| Prüfungsteil | Dauer |
|--------------|----------------|
| Hören | ca. 20 Minuten |
| Lesen | 25 Minuten |
| Schreiben | 25 Minuten |
| Gesamt | 70 Minuten |

Die mündliche Prüfung wird als Paarprüfung durchgeführt und dauert 15 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungsbestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf* geregelt.

§ 1.3 試験問題冊子

筆記試験用の各課題は、試験問題冊子に綴じられています。

口頭試験用の課題は、筆記試験問題冊子と自由に組み合わせることができます。

§ 1.4 時間配分

筆記試験は通常、口頭試験の前に実施します。筆記試験と口頭試験を同じ日に実施できない場合は、両試験の間隔が14日以内になるように実施日を設けます。

筆記試験は休憩時間は無しで70分です。

| 試験項目 | 所要時間 |
|------|------|
| 聞き取り | 約20分 |
| 読解 | 25分 |
| 作文 | 25分 |
| 合計 | 70分 |

口頭試験は2人1組のペアで実施され、一組の所要時間は15分です。準備のための時間は設けられません。

特別な対応を必要とする受験者については、試験時間を規定より延長することもあります。詳しくは「実施要綱補足: 特別な対応が必要な受験者に関する規定」を参照のこと。

§ 1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

Über die Durchführung der Prüfung wird ein Protokoll geführt, das besondere Vorkommnisse während der Prüfung festhält und mit den Prüfungsergebnissen archiviert wird.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung wird folgende Reihenfolge empfohlen: *Hören – Lesen – Schreiben*. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

§ 2.1 Vorbereitung

Vor dem Prüfungstermin bereitet der/die Prüfungsverantwortliche unter Beachtung der Geheimhaltung die Prüfungsmaterialien vor. Dazu gehört auch eine nochmalige inhaltliche Überprüfung.

§ 2.2 Ablauf

Vor Beginn der Prüfung weisen sich alle Teilnehmenden aus. Der/Die Aufsichtführende gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und *Antwortbögen* ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf die *Antwortbögen* ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

§ 1.5 試験実施記録

試験実施の際は記録を取ります。試験時間中に起きた特記事項を記録し、試験結果と共に保管しておきます。

§ 2 筆記試験

筆記試験の際は、以下の順序で実施することが推奨されています：

聞き取り－読解－作文。ただし試験運営上の理由から、試験機関がこれらの順序を変更することもあります。

各試験の間に休憩時間は設けられていません。

§ 2.1 準備

試験日までに試験担当主任は、情報漏洩に留意しながら、試験の準備を行います。その際、試験問題の内容も再度確認しておきます。

§ 2.2 試験の流れ

試験が始まる前に、受験者の本人確認を行います。その後試験監督は試験実施に関する連絡事項を伝えます。

各試験項目を開始する前に、その都度必要な受験者用冊子と解答用紙を配布します。受験者が解答用紙に必要事項を記入し終わったら、試験を開始します。

Die *Kandidatenblätter* zu den jeweiligen Prüfungsteilen werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Am Ende der jeweiligen Prüfungsteile werden alle Unterlagen eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form vom/von der Aufsichtführenden mitgeteilt.

受験者用冊子を配布する際は、口頭での説明は一切ありません。冊子を読めば課題に関する指示はすべて分かるようになっています。各試験項目の終了後、配布されたものはすべて回収されます。試験の開始と終了の合図は、試験監督が適切な形で行います。

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil *Hören*. Der Tonträger wird von dem/der Aufsichtführenden gestartet. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden ca. 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.

2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile *Lesen* und *Schreiben* in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden ca. 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.

3. Den Text zum Prüfungsteil *Schreiben* (Teil 2) verfassen die Teilnehmenden im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*.

筆記試験の流れ

1. 試験は通常「聞き取り」から始められます。試験監督が音声を流します。受験者は答えをまず受験者用冊子に書き込み、最後に解答用紙に書き写します。答えを書き写すために、試験時間最後に5分間与えられます。

2. 続いて「読解」と「作文」の課題に取り組みます。この二つの順番は受験者が自由に決めてかまいません。受験者はまず受験者用冊子に答えを書き込み、最後に解答用紙に書き写します。解答を書き写すために、受験者は試験時間の最後約5分間を残しておくといでしょう。

3. 「作文」(第2部)の解答は、通常直接解答用紙に書きます。

§ 3 Die mündliche Prüfung

Die Teile 1, 2 und 3 der mündlichen Prüfung dauern jeweils ca. 5 Minuten.

§ 3.1 Organisation

Für die Prüfung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Tisch- und Sitzordnung werden so gewählt, dass eine freundliche Prüfungsatmosphäre entsteht.

Wie in der schriftlichen Prüfung muss die Identität der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch während der mündlichen Prüfung, zweifelsfrei festgestellt werden.

§ 3.2 Vorbereitung

Es gibt keine Vorbereitungszeit. Die Teilnehmenden erhalten die Aufgabenstellung direkt in der Prüfung.

§ 3.3 Ablauf

Die mündliche Prüfung wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/r der Prüfenden übernimmt die Moderation der mündlichen Prüfung.

Für die mündliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor Beginn jedes Teiles die Aufgabenstellung und verdeutlichen diese anhand eines Beispiels. Außerdem entscheiden sie, welche/r Teilnehmende beginnt.

§ 3 口頭試験

口頭試験は第1部から第3部まであり、それぞれの所要時間は約5分です。

§ 3.1 実施にあたっての注意事項

試験のために、適切な部屋を用意します。机といすはリラックスして試験を受けられるように配置します。

筆記試験の場合と同様、口頭試験の開始前に、場合によっては試験中も本人確認を行います。

§ 3.2 準備

準備時間は設けられていません。受験者は試験の場で課題を受け取ります。

§ 3.3 試験の流れ

口頭試験は2人の試験官によって行われます。片方の試験官が試験の進行を担当します。

口頭試験の流れ:

始めに試験官が、受験者に対して簡単な自己紹介を行います。試験官は第1部～第3部それぞれの課題の前にその課題について例を挙げて説明をします。その後、誰から始めるのかを指定します。

1. In Teil 1 stellen sich die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den *Kandidatenblättern* vor und beantworten mindestens zwei Fragen der Prüfenden.

2. In Teil 2 sprechen die Teilnehmenden miteinander; sie formulieren Fragen und reagieren darauf.

3. In Teil 3 handeln die Teilnehmenden etwas aus, indem sie Fragen stellen, Vorschläge machen und auf diese reagieren.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt durch zwei Bewertende. Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

§ 4.1 Hören

Im Prüfungsteil *Hören* sind maximal 15 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

1. 第1部では、受験者が受験者用冊子のキーワードに基づいて順番に自己紹介し、試験官から出される少なくとも二つの質問に答えます。

2. 第2部では、受験者同士が話をします。ひとりが質問し、もうひとりがそれに答えます。

3. 第3部では受験者同士で交渉をします。ひとりが質問、もしくは提案をし、もうひとりがそれに対し返事をします。

試験後すべての用紙を回収します。

§ 4 筆記試験の採点

筆記試験の採点は、試験機関、もしくは試験委託機関で行います。採点は2人の試験官によって行われます。筆記試験の結果を口頭試験の試験官に知らせてはいけません。

§ 4.1 聞き取り

「聞き取り」は15点満点です。あらかじめ決められた配点(1解答につき1点、もしくは0点)に従って採点されます。合計得点が成績となります。得点は解答用紙に記入し、試験官2人が採点済みの印をつけます。

§ 4.2 Lesen

Im Prüfungsteil *Lesen* sind maximal 15 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertern gezeichnet wird.

§ 4.3 Schreiben

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Teil 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertung wird auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertern namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4.3.1 Schreiben, Teil 1

In Teil 1 sind maximal 5 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Teil 1 werden die vergebenen Punkte addiert. Die Bewertungen werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen.

§ 4.3.2 Schreiben, Teil 2

Teil 2 wird von zwei Bewertern getrennt bewertet, nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

§ 4.2 読解

「読解」は15点満点です。あらかじめ決められた配点(1解答につき1点、もしくは0点)に従って採点されます。合計得点が成績となります。得点は解答用紙に記入し、試験官2人が採点済みの印をつけます。

§ 4.3 作文

第1部と第2部の合計点が成績となります。0.5点は四捨五入されません。得点は解答用紙に記入し、試験官2人が署名します。

§ 4.3.1 作文 第1部

第1部は5点満点です。あらかじめ決められた配点(1解答につき1点、もしくは0点)に従って採点されます。

第1部の合計点が成績となります。得点を解答用紙に記入します。

§ 4.3.2 作文 第2部

第2部の採点は、2人の試験官が別々に行います。評価基準表(練習問題集の試験官用冊子を参照)に従って採点されます。各項目の配点はあらかじめ決められており、中間点は認められていません。

In Teil 2 sind maximal 10 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

Bei Abweichungen zwischen Erst- und Zweitbewertung einigen sich die Bewertenden bei jedem Kriterium auf einen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche. Er/Sie kann vor seiner/ihrer Entscheidung eine Drittbewertung veranlassen.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Teil 2 werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet wird.

§ 5 Bewertung mündliche Prüfung

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Formblatt *Ergebnis Sprechen* vorgesehenen Punktwerte vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

In der mündlichen Prüfung sind maximal 15 Punkte erreichbar, davon 3 Punkte in Teil 1 sowie jeweils 6 Punkte in Teil 2 und 3.

Im Bewertungsgespräch unmittelbar nach der Prüfung tragen die Prüfenden ihre Bewertungen zusammen und einigen sich auf gemeinsame Punktwerte. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

第2部は10点満点です。評価対象となるのは、解答用紙に清書されている文章に限ります。

試験官2人の採点結果に相違がある場合、各評価項目で点数が一致するよう話し合います。それでも評価が一致しない場合は、試験担当主任が判断を下します。試験担当主任は自分が判断する前に、第三者に採点を依頼することもあります。

合計得点が第2部の成績となります。得点は解答用紙に記入し、試験官2人が署名をします。

§ 5 口頭試験の採点

口頭試験は第1部から第3部まであり、2人の試験官が別々に採点します。採点はあらかじめ決められた評価基準表(練習問題集の試験官用冊子を参照)に従って行われます。配点は *Ergebnis Sprechen* (口頭試験結果)の用紙にあるとおりです。中間点は認められていません。

口頭試験は15点満点で、第1部は3点、第2部と第3部はそれぞれ6点です。

試験官は試験後すぐに、それぞれが出した採点結果をもちより、話し合いで評価をひとつにまとめます。評価が一致しない場合は、試験担当主任が判断を下します。

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden in das Formblatt *Ergebnis Sprechen* eingetragen und von beiden Prüfenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

すべての合計得点が成績となります。得点は *Ergebnis Sprechen* (口頭試験結果) の用紙に記入し、2人の試験官が署名をします。

§ 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis der mündlichen Prüfung werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – auf das Formblatt *Gesamtergebnis* übertragen. Das Formblatt *Gesamtergebnis* wird von zwei Prüfenden unterschrieben.

§ 6 総合成績

筆記試験の各試験項目の成績と、口頭試験の成績は (不合格の場合も含め) *Gesamtergebnis* (総合成績) の用紙に記入されます。2人の試験官が *Gesamtergebnis* の用紙に署名をします。

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte mit dem Faktor 1,66 multipliziert und anschließend addiert. Das Gesamtergebnis wird auf volle Punkte gerundet.

§ 6.1 総合得点の算出

総合得点は、各試験項目の得点に1.66を掛け、それらをすべて足して算出します。小数点以下は四捨五入されます。

§ 6.2 Punkte und Prädikate

Die Prüfungsleistungen werden in Form von Punkten und Prädikaten dokumentiert. Es gelten folgende Punkte und Prädikate für die Gesamtprüfung:

§ 6.2 得点と評価

試験の成績は、得点と評価の2種類で記載されます。試験全体の得点と評価は以下のように対応しています:

| Punkte | Prädikat |
|----------|-----------------|
| 100 – 90 | sehr gut |
| 89 – 80 | gut |
| 79 – 70 | befriedigend |
| 69 – 60 | ausreichend |
| unter 60 | nicht bestanden |

| 得点 | 評価 |
|----------|-----------------------|
| 100 – 90 | sehr gut (特優) |
| 89 – 80 | gut (優) |
| 79 – 70 | befriedigend (良) |
| 69 – 60 | ausreichend (可) |
| 60点以下 | nicht bestanden (不合格) |

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 100 Punkte erreicht werden, 75 Punkte im schriftlichen Teil und 25 Punkte im mündlichen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 60 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erreicht und alle Prüfungsteile abgelegt wurden.

Wenn ein/e Teilnehmende/r im schriftlichen Teil weniger als 35 Punkte erzielt, ist eine Teilnahme an der mündlichen Prüfung nicht sinnvoll, da die zum Bestehen notwendige Mindestpunktzahl von 60 Punkten auch bei voller Punktzahl in der mündlichen Prüfung nicht mehr erreichbar ist.

§ 7 Wiederholung der Prüfung

Es gilt § 16 der *Prüfungsordnung*. Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. Februar 2010 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. Februar 2010 stattfindet.

Im Falle von sprachlichen Unstimmigkeiten zwischen den einzelnen Sprachversionen der *Durchführungsbestimmungen* ist die deutsche Fassung maßgeblich.

§ 6.3 試験の合格

総合得点は100点満点で、筆記試験が75点、口頭試験が25点です。合格には最低60点(総合得点の60%)が必要で、かつすべての試験項目を受験していなければなりません。

もし受験者の筆記試験での成績が35点以下の場合、口頭試験は受けても意味がありません。口頭試験で満点を取ったとしても、合格に必要な60点には届かないからです。

§ 7 再試験

再受験に関しては、試験規定 § 16が適用されます。すべての試験項目を受験しなければなりません。

§ 8 最終決定

本試験実施要綱は2010年2月1日に発効され、2010年2月1日以降実施される試験に適用されます。

本試験実施要綱の翻訳版に言語間で齟齬がある場合、ドイツ語版を正本とします。



© Goethe-Institut 2010

Goethe-Institut e.V.
Bereich 41 - Sprachkurse und Prüfungen
www.goethe.de/pruefungen

Gestaltung: Felix Brandl Graphik-Design | München

