



GOETHE-ZERTIFIKAT **C2**

**ZENTRALE OBERSTUFENPRÜFUNG
(ZOP)**



DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

ゲーテ・ドイツ語検定試験 C2 (ZOP) 実施要綱

Stand: Februar 2010 | 2010年2月現在

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung Goethe-Zertifikat C2 (Zentrale Oberstufenprüfung)

Stand: 1. Februar 2010

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung *Goethe-Zertifikat C2 (Zentrale Oberstufenprüfung)* sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung *Goethe-Zertifikat C2 (ZOP)* 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 sechste Stufe – C2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur kompetenten Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung *Goethe-Zertifikat C2 (ZOP)* besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Einzelprüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

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

ゲーテ・ドイツ語検定試験 C2 実施要綱:

(ドイツ語上級統一試験 Zentrale Oberstufenprüfung ZOP:)

2010年2月1日現在

ゲーテ・ドイツ語検定試験 C2(ドイツ語上級統一試験 ZOP)の実施要綱は、ゲーテ・インスティトゥートの試験規定最新版の一部です。

ゲーテ・ドイツ語検定試験 C2(ZOP)は、ゲーテ・インスティトゥートにより運営されています。試験規定の § 2で挙げられている世界中の検定試験実施機関で、統一規準に則り、実施および合否判定が行われています。

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6レベル(C2)に到達しているかどうか、すなわち専門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

ゲーテ・ドイツ語検定試験 C2(ZOP)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
- ・ひとりでの口頭試験

§ 1.2 試験問題一式

試験問題一式にふくまれるもの: 受験者用冊子(Kandidatenblättern)、試験官用冊子(Prüferblättern)、評価記入用紙(Ergebnisbögen)、および音声メディア

- Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:
 - Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil *Texterklärung* (Teil 1 – 3);
 - Aufgaben zum Prüfungsteil *Ausdrucksfähigkeit* (Teil 1 – 6);
 - Aufgaben zum Prüfungsteil *Hörverstehen*;
 - Aufgaben zum Prüfungsteil *Aufsatz* (Lektüregebundene bzw. freie Themen zur Wahl);
 - Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil *Mündliche Äußerung* (Teil 1 – 3).

In die *Kandidatenblätter* tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein. Gegebenenfalls wird den Prüfungsteilnehmenden vom Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung gestellt.

- Die *Prüferblätter* enthalten
 - die Lösungen bzw. Lösungsvorschläge;
 - die Transkription des Hörtextes;
 - die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
 - die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

In die *Ergebnisbögen* (*Bewertung Aufsatz, Protokoll mündliche Prüfung, Gesamtergebnis*) und die *Kandidatenblätter* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein.

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

受験者用冊子には試験課題が綴じられています。

- ・「読解」用のテキストと課題(第1部～第3部)
- ・「表現」の課題(第1部～第6部)
- ・「聞き取り」の課題
- ・「作文」用の課題(課題図書に関するテーマもしくはその他のテーマから選択)
- ・「口頭試験」用のテキスト、写真(または絵や図)および課題(第1部～第3部)

受験者は受験者用冊子に答えを記入します。必要に応じて検定試験実施機関から、ゲーテ・インSTITUTEのスタンプを押してあるメモ用紙が配布されます。

試験官用冊子に含まれるもの

- ・解答、もしくは解答例
- ・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

試験官は評価記入用紙(作文の成績、口頭試験の記録、総合成績)と受験者用冊子に採点結果を記入します。

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 und zum mündlichen Prüfungsteil sind in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Bücherliste zu den lektüregebundenen Themen des Prüfungsteils *Aufsatz* gilt jeweils für das laufende Kalenderjahr und wird im Internet veröffentlicht.

§ 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 315 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
<i>Texterklärung</i>	90 Minuten
<i>Ausdrucksfähigkeit</i>	90 Minuten
<i>Hörverstehen</i>	ca. 45 Minuten
<i>Aufsatz</i>	90 Minuten
Gesamt	315 Minuten

Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt und dauert ca. 20 Minuten. Zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung erhalten die Teilnehmenden 15 Minuten Zeit. Teil 3 der mündlichen Prüfung (*Vortrag*) kann von den Teilnehmenden bereits vor dem Termin der mündlichen Prüfung vorbereitet werden.

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、口頭試験用の各課題は、試験問題冊子に綴じられています。「作文」での課題図書に関するテーマのための課題図書一覧は、その年の1月から12月まで有効で、インターネット上で公開されています。

§ 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、両試験の間隔が最大でも14日以内になるように実施日を設けます。

筆記試験の所要時間は休憩時間を除くと315分です。

試験項目	所要時間
読解	90分
表現	90分
聞き取り	約45分
作文	90分
合計	315分

口頭試験は個別に行われ、所要時間は約20分です。口頭試験の準備のために受験者は15分の時間を与えられます。口頭試験の第3部(発表)については、受験者は試験日より前にあらかじめ準備しておくことができます。

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」をご参照ください。

§ 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: *Texterklärung – Ausdrucksfähigkeit – Hörverstehen – Aufsatz*. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen jedem dieser Prüfungsteile ist eine Pause von mindestens 10 Minuten vorzusehen.

§ 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* sowie bei Bedarf Konzeptpapier ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf *Kandidatenblätter* und Konzeptpapier 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:「読解」-「表現」-「聞き取り」-「作文」。ただし試験運営上の理由から、検定試験実施機関がこれらの順序を変更することもあります。

各試験項目の間には、最低10分間の休憩を入れるものとします。

§ 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、また必要に応じてメモ用紙を配布します。受験者が受験者用冊子とメモ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, auch das Konzeptpapier, eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form vom/von der Aufsichtführenden mitgeteilt.

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil *Texterklärung*. Die Teilnehmenden tragen ihre Lösungen direkt in die *Kandidatenblätter* ein.
2. Nach einer Pause wird der zweite Prüfungsteil (in der Regel *Ausdrucksfähigkeit*) durchgeführt. Die Teilnehmenden tragen ihre Lösungen direkt in die *Kandidatenblätter* ein.
3. Nach einer Pause wird der dritte Prüfungsteil (in der Regel *Hörverstehen*) durchgeführt. Der Tonträger wird von dem/der Aufsichtführenden gestartet. Die Teilnehmenden können sich während des Hörens Notizen machen. Für die Ausformulierung ihrer Lösungen auf den *Kandidatenblättern* stehen den Teilnehmenden 15 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
4. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden den vierten Prüfungsteil (in der Regel *Aufsatz*). Der/Die Aufsichtführende weist vor Beginn des Prüfungsteils *Aufsatz* die Teilnehmenden darauf hin, dass im Falle der Wahl eines lektüregebundenen Themas das entsprechende Buch während der Prüfung nicht verwendet werden darf. Sie wählen ein Thema aus insgesamt acht Themen: aus vier lektüregebundenen und vier

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、配布されたものはメモ用紙も含め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。

筆記試験の流れ

1. 試験は通常「読解」から始めます。受験者は解答を受験者用冊子に直接書き込みます。
2. 休憩後、試験第2部(通常「表現」)を実施します。受験者は解答を受験者用冊子に直接書き込みます。
3. 休憩後、試験第3部(通常「聞き取り」)を実施します。試験監督が音声を流します。音声が続いている間、受験者はメモを取ることができません。解答をまとめ、受験者用冊子に書く時間として、試験時間内に15分間与えられます。
4. 休憩後、試験第4部(通常「作文」)の課題に取り組みます。試験開始前に試験監督より受験者に対し、課題図書に関するテーマを選ぶ場合、試験中は課題図書を使用しないよう注意が与えられます。受験者は8つの選択肢の中からテーマを選択します。課題図書に関するテーマ

freien Themen. Den Text zum Prüfungsteil *Aufsatz* verfassen die Teilnehmenden auf dem mit den *Kandidatenblättern* ausgeteilten Schreibpapier. Nach Ablauf der Prüfungszeit erhalten die Teilnehmenden 5 Minuten Zeit, um die Wörter ihres Textes zu zählen und die Zahl der Wörter am Ende des Textes zu notieren.

§ 3 Die mündliche Prüfung

Die Teile 1 und 2a der mündlichen Prüfung dauern jeweils 2-3 Minuten, Teil 2b dauert ca. 5 Minuten und Teil 3 dauert ca. 10 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 des/der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch während der mündlichen Prüfung, zweifelsfrei festgestellt werden.

§ 3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Der/Die Aufsichtführende gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für die mündliche Prüfung; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung.

が4つ、その他のテーマが4つとなります。受験者は、受験者用冊子と共に配布された記入用紙に文章を記入します。試験後、記入した文章の単語数を数え、文章の最後に記入する時間が5分間与えられます。

§ 3 口頭試験

口頭試験第1部と第2部aの所要時間はそれぞれ2-3分、第2部bは約5分、第3部は約10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。

筆記試験の際と同様、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

口頭試験準備のために適切な部屋を用意します。試験監督は、説明はいっさいせずに口頭試験のための受験者用冊子を配布します。冊子を読めば課題に関する指示はすべてわかるようになっています。メモ用にゲーテ・インスティテュートのスタンプ入りメモ用紙も配布されます。

Die Teilnehmenden arbeiten still, Gespräche und Hilfsmittel wie Wörterbücher o. Ä. sind nicht erlaubt. Mobiltelefone werden nicht in den Vorbereitungsraum mitgenommen bzw. sind ausgeschaltet. Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten Notizen während der mündlichen Prüfung verwenden.

Die Teilnehmenden können bereits vor der mündlichen Prüfung das Thema des *Vortrags* (Teil 3) frei bzw. aus einer vom Prüfungszentrum zu jedem Prüfungstermin neu zusammengestellten Themenliste wählen. Das Thema bezieht sich auf ein Interessengebiet des Teilnehmenden und wird nach Inhalt und Umfang so gewählt, dass es dem sprachlichen Niveau und dem zeitlichen Rahmen der Prüfung angemessen ist. Die Teilnehmenden teilen dem Prüfungszentrum das von ihnen gewählte Vortragsthema rechtzeitig vor der mündlichen Prüfung mit, im Regelfall bei der Anmeldung zur Prüfung.

§ 3.3 Ablauf

Die mündliche Prüfung wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/r der Prüfenden übernimmt die Moderation der mündlichen Prüfung. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen.

Für die mündliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden den/die Teilnehmende/n und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 (*Lesetext*) liest der/die Teilnehmende einen Text laut vor.

受験生は黙って準備をします。誰かと話をしたり、辞書などの助けを借りることはできません。携帯電話は準備会場に持ち込んではいけません。もしくは電源を切らなければなりません。準備時間に作成したメモは、口頭試験中に使ってもかまいません。

受験者は口頭試験に先立ち、発表(第3部)のテーマを自由に、もしくは試験日程ごとに更新されるテーマ一覧から選んでおくことができます。受験者が興味のある分野の中で、内容や発表の長さがドイツ語のレベルと決められた時間に合うようにテーマを選択します。受験者は選択したテーマを、口頭試験の前、通常は試験申し込みの際に検定試験実施機関へ伝えます。

§ 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。両者とも試験中メモを取り、採点を行います。

口頭試験の流れ:

始めに試験官と受験者は挨拶をし、簡単な自己紹介をします。試験官はそれぞれの課題の前にその課題について簡単に説明をします。

1. 第1部(読むためのテキスト)では、受験者は

2. In Teil 2a fasst der/die Teilnehmende die Hauptinformationen des *Lesetextes* zusammen. In Teil 2b äußert sich der/die Teilnehmende zu einer der Aufgaben zum (Rahmen) Thema des *Lesetextes* und führt anschließend darüber ein kurzes *Gespräch* mit einem/einer der Prüfenden.

3. In Teil 3 hält der/die Teilnehmende einen freien *Vortrag* zu einem von ihm/ihr gewählten Thema, auf Basis stichpunktartiger Notizen. An den *Vortrag* schließt sich ein *Gespräch* mit einem/einer der Prüfenden zu Fragestellungen, die sich aus dem Vortragsthema ergeben, an.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt.

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

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

§ 4.1 Texterklärung

Im Prüfungsteil *Texterklärung* sind maximal 50 Punkte erreichbar. Pro Lösung können nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben werden; in einigen Teilen sind auch Zwischenwerte zur Differenzierung der Bewertung möglich. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und auf volle Punkte gerundet. Die erzielten Punkte werden in die *Kandidatenblätter* eingetragen und von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

テキストを音読します。

2. 第2部aでは、受験者がテキストの主な情報を要約します。第2部bでは、受験者がテキストの(枠となる)テーマに関する問題のうち1つについて意見を述べ、引き続き試験官の1人と短いディスカッションをします。

3. 第3部では、受験者は選択したテーマについて、キーワードを記したメモをもとに発表を行います。その後、発表されたテーマについて試験官より質問が出され、ディスカッションが行われます。

試験後、メモ用紙をふくむ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、検定試験実施機関、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 読解

読解は50点満点です。あらかじめ決められた配点に従って採点されます。いくつかの問題においては、細かい評価をするために、中間点も可能です。成績の算出には、得点を合計し、小数点以下は四捨五入します。算出された得点を解答用紙に記入し、試験官2人が署名します。

§ 4.2 Ausdrucksfähigkeit

Im Prüfungsteil *Ausdrucksfähigkeit* sind maximal 70 Punkte erreichbar. Pro Lösung können nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben werden; in einigen Teilen sind auch Zwischenwerte zur Differenzierung der Bewertung möglich. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und auf volle Punkte gerundet. Die erzielten Punkte werden in die *Kandidatenblätter* eingetragen und von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4.3 Hörverstehen

Im Prüfungsteil *Hörverstehen* sind maximal 40 Punkte erreichbar. Pro Lösung können nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben werden; zur Differenzierung der Bewertung sind auch Zwischenwerte (ohne Kommastellen) möglich. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden in die *Kandidatenblätter* eingetragen und von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4.4 Aufsatz

Der Prüfungsteil *Aufsatz* wird von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil *Aufsatz* sind maximal 70 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf den *Kandidatenblättern*.

Bei Abweichungen zwischen Erst- und Zweitbewertung einigen sich die Bewertenden bei jedem Kriterium auf einen Punktwert bzw. das arithmetische Mittel. Bei grö-

§ 4.2 表現

表現は70点満点です。あらかじめ決められた配点に従って採点されます。いくつかの問題においては、細かい評価をするために、中間点も可能です。成績の算出には、得点を合計し、小数点以下は四捨五入します。算出された得点を解答用紙に記入し、試験官2人が署名します。

§ 4.3 聞き取り

聞き取りは40点満点です。あらかじめ決められた配点に従って採点されます。いくつかの問題においては、細かい評価をするために、中間点も可能です(小数点以下にはしない)。成績の算出には、得点を合計します。算出された得点を受験者用冊子に記入し、試験官2人が署名します。

§ 4.4 作文

作文は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。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。

作文は70点満点です。評価対象となるのは、受験者用冊子に清書されている文章に限ります。

Bei Abweichungen entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche. Er/Sie kann vor seiner/ihrer Entscheidung eine Drittbewertung veranlassen.

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die für die einzelnen Kriterien vergebenen Punkte addiert und auf volle Punkte gerundet. Wenn beim Bewertungskriterium *Themenbezug* 0 Punkte vergeben werden, werden für den gesamten Prüfungsteil *Aufsatz* 0 Punkte vergeben.

Die erzielten Punkte werden auf dem *Protokoll Bewertung Aufsatz* eingetragen und von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 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 vorgesehenen Punktwerte für jedes Kriterium vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

In der mündlichen Prüfung sind maximal 80 Punkte erreichbar. 6 Punkte bei Teil 1, 18 Punkte bei Teil 2a sowie jeweils 28 Punkte bei Teil 2b und 3.

Im Bewertungsgespräch unmittelbar nach der Prüfung tragen die Prüfenden ihre Bewertungen zusammen und einigen sich bei jedem Kriterium auf einen gemeinsamen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

2人の試験官の評価に相違がある場合、各項目について評価をまとめるか、中間点とします。評価の差が大きい場合、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。

各評価項目の得点を合計し、成績を算出します。0.5点は四捨五入します。評価項目「テーマとの関連性」が0点の場合は、作文の得点は0点となります。

全ての得点を作文の評価記入用紙に記入し、2人の試験官が署名をします。

§ 5 口頭試験の採点

口頭試験の第1部から第3部までは、2人の試験官が別々に採点を行います。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。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。

口頭試験は80点満点です。第1部は6点、第2部aは18点、第2部bおよび第3部が28点ずつとなります。

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 bei den einzelnen Kriterien vergebenen Punkte addiert. Liegt die Gesamtpunktzahl für das *Bewertungskriterium Artikulation, Intonation und Prosodie* unter 6 Punkten, so werden für die gesamte mündliche Prüfung 0 Punkte vergeben. Die erzielten Punkte werden in das *Protokoll mündliche Prüfung* eingetragen und von beiden Prüfenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 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.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte addiert.

§ 6.2 Punkte und Prädikate

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

成績の算出には、各評価項目での得点を合計します。評価項目「明瞭な発音、イントネーション、文の抑揚」が6点を下回る場合、口頭試験の成績は0点となります。各得点を口頭試験評価記入用紙に記入し、2人の試験官が署名します。

§ 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て、総合成績用紙に記入されます。2人の試験官がこの総合成績用紙に署名をします。

§ 6.1 総合得点の算出

総合得点は、各試験項目の得点を合計して算出されます。

§ 6.2 得点と評価

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

Prüfungsteil	Text- erklärung	Ausdrucks- fähigkeit	Hörver- stehen
Prädikat			
sehr gut	50 – 44	70 – 62	40 – 36
gut	43 – 37	61 – 52	35 – 30
befriedigend	36 – 30	51 – 42	29 – 24
nicht genügend	29 – 25	41 – 35	23 – 20
nicht bestanden	unter 25	unter 35	unter 20

Prüfungsteil	Aufsatz	mündliche Prüfung	Gesamt- Prüfung
Prädikat			
sehr gut	70 – 62	80 – 70	310 – 273
gut	61 – 52	69 – 59	272 – 229
befriedigend	51 – 42	58 – 48	228 – 186
nicht genügend			
nicht bestanden	unter 42	unter 48	unter 186

Falls ein Prüfungsteil ausgeglichen wird (s. § 6.3), kann die zum Bestehen der Prüfung notwendige Mindestpunktzahl von den oben angegebenen Punkten (186 Punkte) abweichen. Das Prädikat für die Gesamtprüfung lautet im Fall des Ausgleichs eines Prüfungsteils unabhängig von der erreichten Punktzahl *befriedigend*.

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 310 Punkte erreicht werden, 230 Punkte im schriftlichen Teil und 80 Punkte im mündlichen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsteile abgelegt und bestanden sind. Ein Prüfungsteil ist bestanden, wenn mindestens 60 % der Punkte erzielt wurden. Wird ein Prüfungsteil nicht bestanden, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

試験項目	読解	表現	聞き取り
評価			
sehr gut (特優)	50 – 44	70 – 62	40 – 36
gut (優)	43 – 37	61 – 52	35 – 30
befriedigend (良)	36 – 30	51 – 42	29 – 24
nicht genügend (不足)	29 – 25	41 – 35	23 – 20
nicht bestanden (不合格)	25以下	35以下	20以下

試験項目	作文	口頭試験	総合得点
評価			
sehr gut (特優)	70 – 62	80 – 70	310 – 273
gut (優)	61 – 52	69 – 59	272 – 229
befriedigend (良)	51 – 42	58 – 48	228 – 186
nicht genügend (不足)			
nicht bestanden (不合格)	42以下	48以下	186以下

ある試験項目において補完が行われた場合 (§ 6.3参照)、上記に示されている合格に必要な最低総合得点(186点)とは異なっても構いません。補完が行われた場合、総合得点とは関係なく、評価は「良」となります。

§ 6.3 試験の合格

総合得点は310点満点で、筆記の部が230点、口頭の部が80点です。すべての試験項目を受験し合格した場合に、試験は合格となります。各試験項目の合格には、満点の60%以上が必要となります。1つの試験項目が不合格の場合は、試験全体が不合格となります。

Wenn einer der Prüfungsteile *Texterklärung*, *Ausdrucksfähigkeit* oder *Hörverstehen* mit *nicht genügend* bewertet wird, aber mindestens 50 % der Punkte erreicht werden, kann dieser Prüfungsteil mit mindestens dem Prädikat *gut* in einem der anderen Prüfungsteile der schriftlichen Prüfung ausgeglichen werden. Es kann nur ein Prüfungsteil ausgeglichen werden.

Der schriftliche Prüfungsteil *Aufsatz* und die mündliche Prüfung sind nicht mit anderen Prüfungsteilen ausgleichbar.

§ 7 Wiederholung der Prüfung

Es gilt § 16 der *Prüfungsordnung*.

In Ausnahmefällen und sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, sind Teilwiederholungen möglich, d.h. die Wiederholung entweder des mündlichen Teils oder der gesamten schriftlichen Prüfung. Ein Anspruch auf Teilwiederholung seitens der Teilnehmenden besteht nicht. Teilwiederholungen sind innerhalb eines Jahres möglich. Das Prüfungszentrum kann eine Bearbeitungsgebühr für die Teilwiederholung verlangen.

§ 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.

読解、表現、聞き取りのいずれかの試験項目が「不足」と評価されたが、満点の50%以上には達している場合、筆記試験で評価が「優」とされた試験項目で補完することができます。これは試験項目の1つにのみ適用が可能となります。

筆記試験の試験項目「作文」および口頭試験は、他の試験項目と補完することはできません。

§ 7 再試験

再試験に関しては、試験規定 § 16が適用されません。

例外的に検定試験実施機関で試験運営上可能であれば、部分的な再試験、つまり口頭試験のみ、もしくは筆記試験のみの受験も認められます。ただし受験者からの希望で部分的再試験を実施することはできません。再試験は最初の試験から1年以内に、同一試験機関でのみ実施が可能です。検定試験実施機関は再試験に際しても手数料を請求することができます。

§ 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

