

GOETHE-ZERTIFIKAT **B2**



DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЭКЗАМЕНА

Stand: Februar 2010 | Состояние на: февраль 2010

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung Goethe-Zertifikat B2

Stand: 1. Februar 2010

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung *Goethe-Zertifikat B2* sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung *Goethe-Zertifikat B2* 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 vierte Stufe – B2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur selbstständigen Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung *Goethe-Zertifikat B2* besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paar- oder Einzelprüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

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

Положение о проведении экзамена Goethe-Zertifikат B2

Состояние на: февраль 2010

Положение о проведении экзамена *Goethe-Zertifikат B2* является составной частью *Порядка сдачи экзаменов Института им. Гёте* в его актуальной версии.

Экзамен *Goethe-Zertifikат B2* разработан Институтом им. Гёте. Экзамен проводится и оценивается по единым критериям в экзаменационных центрах, расположенных по всему миру и указанных в § 2 *Порядка сдачи экзаменов*.

Экзамен соответствует четвёртому уровню – B2 – по шестиступенчатой шкале *Общоевропейских компетенций владения иностранным языком* и свидетельствует о самостоятельном владении немецким языком.

§ 1 Описание экзамена

§ 1.1 Этапы экзамена

Экзамен *Goethe-Zertifikат B2* состоит из следующих обязательных этапов:

- письменный групповой экзамен,
- устный парный или индивидуальный экзамен.

§ 1.2 Экзаменационные материалы

Экзаменационные материалы включают в себя *формуляры экзаменуемого*, *формуляры экзаменатора*, *бланки ответов*, *бланки фиксации результатов*, а также звуконосители (компакт-диск или кассету с текстами для аудирования).

■ Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil *Leseverstehen* (Aufgaben 1 – 4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil *Hörverstehen* (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Aufgaben zum Prüfungsteil *Schriftlicher Ausdruck* (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Fotos mit Aufgaben zum Prüfungsteil *Mündlicher Ausdruck* (Aufgaben 1 und 2).

■ *Formulare* экзаменуемого включают в себя задания для участников экзамена:

- тексты и задания к модулю *Чтение* (задания 1 – 4);
- задания к модулю *Аудирование* (задания 1 и 2);
- тексты и задания к модулю *Письмо* (задания 1 и 2);
- тексты и фотографии с заданиями к модулю *Говорение* (задания 1 и 2).

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

В *бланки ответов* экзаменуемые вписывают ответы или тексты. В случае необходимости экзаменационный центр предоставляет участникам экзамена бумагу для черновиков со штампом центра.

■ Die *Prüferblätter* enthalten

- die Lösungen bzw. Lösungsvorschläge;
- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
- die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

■ *Formulare* экзаменатора включают в себя

- ключи или варианты решения;
- транскрипции текстов для аудирования;
- инструкции по проверке результатов письменного экзамена;
- инструкции по проведению и проверке устного экзамена.

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

Экзаменаторы вносят свои оценки в *бланки фиксации результатов*.

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

■ На *звуконосителях* записаны тексты к модулю *Аудирование*, а также инструкции и информация, касающиеся процедуры проведения данного модуля.

§ 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum mündlichen Prüfungsteil sind – davon unabhängig – ebenfalls in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die schriftlichen *Prüfungssätze* können mit den mündlichen *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 190 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
<i>Leseverstehen</i>	80 Minuten
<i>Hörverstehen</i>	ca. 30 Minuten
<i>Schriftlicher Ausdruck</i>	80 Minuten
Gesamt	190 Minuten

Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die mündliche Paarprüfung dauert ca. 15 Minuten, die Einzelprüfung ca. 10 Minuten. Zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung erhalten die Teilnehmenden sowohl der Paar- als auch der Einzelprüfung 15 Minuten Zeit.

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 Экзаменационные комплекты

Материалы письменной части экзамена объединены в соответствующие *экзаменационные комплекты*. Материалы устной части экзамена не связаны с материалами письменной части экзамена и также объединены в *экзаменационные комплекты*. *Экзаменационные комплекты* письменной части экзамена могут произвольно комбинироваться с *экзаменационными комплектами* устной части экзамена.

§ 1.4 Временной регламент проведения экзамена

Письменный экзамен, как правило, предшествует устному. В том случае, если письменный и устный экзамены проводятся не в один день, перерыв между ними не должен составлять более 14 дней.

Письменный экзамен длится в общей сложности 190 минут без учёта перерывов:

Экзаменационный модуль	Продолжительность
<i>Чтение</i>	80 минут
<i>Аудирование</i>	ок. 30 минут
<i>Письмо</i>	80 минут
Общая продолжительность	190 минут

Устный экзамен проводится, как правило, в виде парного экзамена, в исключительных случаях допускается проведение индивидуального экзамена. Продолжительность устного парного экзамена составляет около 15 минут, а продолжительность устного индивидуального экзамена – около 10 мин. На подготовку к устному экзамену участникам как парного, так и индивидуального экзамена отводится 15 минут.

Время проведения экзамена может быть продлено для участников со специфическими потребностями. Детали проведения такого экзамена более подробно изложены в *Дополнениях к Положению о проведении экзаменов для лиц со специфическими потребностями (для лиц с ограниченными физическими возможностями или хроническими заболеваниями)*.

§ 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: *Leseverstehen – Hörverstehen – Schriftlicher Ausdruck*. 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* und *Antwortbögen* sowie bei Bedarf Konzeptpapier ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf *Antwortbögen* und Konzeptpapier ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

§ 1.5 Протокол проведения экзамена

Во время проведения экзамена ведётся протокол, в который вносятся все особые случаи, происходящие во время экзамена. Протоколы хранятся вместе с информацией о результатах экзамена.

§ 2 Письменный экзамен

Рекомендуется следующий регламент проведения письменного экзамена: *Чтение – Аудирование – Письмо*. По организационным причинам данный регламент может быть изменен экзаменационным центром.

По окончании каждого модуля должны быть предусмотрены перерывы продолжительностью не менее 10 минут.

§ 2.1 Подготовка

Перед проведением экзамена *Ответственный/ая за проведение экзамена* подготавливает экзаменационные материалы, соблюдая требования конфиденциальности экзаменационных материалов. Кроме того он/она еще раз перепроверяет содержание материалов.

§ 2.2 Процедура проведения экзамена

Перед началом экзамена все участники должны удостоверить свою личность. Лицо, осуществляющее надзор во время экзамена, дает все необходимые инструкции.

Перед началом каждого экзаменационного модуля участникам экзамена раздаются соответствующие комплекты *формуляров экзаменуемого, бланки ответов* и, в случае необходимости, бумага для черновых записей. Участники экзамена вносят необходимые личные данные в *бланки ответов* и подписывают листы для черновых записей, только после этого начинается отсчёт времени экзамена.

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.

Раздача *формуляров экзаменуемого* перед началом соответствующего экзаменационного модуля не должна сопровождаться какими-либо комментариями, все необходимые объяснения к заданиям даны в *формуляре экзаменуемого*. После окончания работы над соответствующим экзаменационным модулем все *экзаменационные материалы* включая черновые записи должны быть собраны. Лицо, осуществляющее надзор во время экзамена, оповещает о начале и конце экзамена в приемлемой для экзаменуемых форме.

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil *Leseverstehen*. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*. Falls die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* notieren, planen sie für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* ca. 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.

2. Nach einer Pause wird der zweite Prüfungsteil (in der Regel *Hörverstehen*) durchgeführt. Der Tonträger wird von dem/der Aufsichtführenden gestartet. Die Teilnehmenden schreiben bzw. markieren 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.

3. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden den dritten Prüfungsteil (in der Regel *Schriftlicher Ausdruck*). Sie erhalten zuerst das *Kandidatenblatt* mit den Themen zu Aufgabe 1, treffen ihre Wahl und erhalten dann das *Kandidatenblatt* mit dem gewählten Thema (Aufgabe 1/Thema 1 oder Aufgabe 1/Thema 2). Nach der Themenwahl beginnt die

Для письменного экзамена предусмотрен следующий регламент:

1. Экзамен начинается, как правило, с модуля *Чтение*. Участники экзамена отмечают или записывают свои варианты ответов непосредственно на *бланках ответов*. Если участники экзамена сначала записывают свои варианты ответов в *формуляры экзаменуемых*, то они должны распределить своё время так, чтобы у них осталось около 5 минут в рамках экзаменационного времени для переноса ответов на *бланк ответов*.

2. После перерыва проводится второй модуль экзамена (как правило, *Аудирование*). Лицо, осуществляющее надзор во время экзамена, включает звуконоситель. Участники экзамена отмечают или записывают свои варианты ответов в *формуляры экзаменуемых*, а затем переносят их на *бланки ответов*. Для переноса ответов участникам экзамена отводится около 5 минут в рамках экзаменационного времени.

3. После перерыва участники экзамена приступают к выполнению заданий третьего модуля экзамена (как правило, *Письмо*). Сначала они получают *формуляр экзаменуемого* с темами к заданию 1, выбирают одну из тем и получают *формуляр экзаменуемого* с выбранной ими темой (задание 1/тема 1 или задание 1/тема 2).

Prüfungszeit; eine Änderung der Themenwahl ist danach nicht mehr möglich. Den Text zu Aufgabe 1 verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem *Antwortbogen*.

После выбора темы начинается отсчёт времени экзамена. С этого момента изменить выбранную тему нельзя. Текст к заданию 1 участники экзамена пишут непосредственно на *бланке ответов*.

§ 3 Die mündliche Prüfung

Die Aufgabe 1 der mündlichen Prüfung dauert für jede/n Teilnehmende/n ca. 3 Minuten, die Aufgabe 2 dauert ca. 6 Minuten. Das einleitende Gespräch sowie Vorstellung der Prüfenden und Teilnehmenden dauern insgesamt ca. 3 Minuten.

§ 3 Устный экзамен

На выполнение задания 1 каждому участнику отводится ок. 3 минут; на задание 2 – ок. 6 минут. Вступительная часть, а также представление экзаменаторов и экзаменуемых длятся в общей сложности около 3 минут.

§ 3.1 Organisation

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

§ 3.1 Организация экзамена

Для проведения экзамена предоставляется надлежащее помещение. Столы и стулья размещаются таким образом, что обеспечивается атмосфера дружелюбного общения.

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.

Как перед началом письменного, так и устного экзамена все экзаменуемые должны удостоверить свою личность, а в случае необходимости и во время устного экзамена.

§ 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.

§ 3.2 Подготовка

Для подготовки к экзамену предоставляется надлежащее помещение. Лицо, осуществляющее надзор во время экзамена, раздаёт всем участникам *формуляры экзаменуемого*, предназначенные для устного экзамена. Все необходимые объяснения к заданиям даны в *формуляре экзаменуемого*. Экзаменуемым выдаются листы чистой бумаги со штампом экзаменационного центра для черновых записей.

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.

§ 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 die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Anschließend werden die Teilnehmenden gebeten, sich selbst vorzustellen. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung. Außerdem entscheiden sie, welche/r Teilnehmende beginnt.

1. In Aufgabe 1 sprechen die Teilnehmenden nacheinander über ein vorgegebenes Thema. Eine Diskussion findet nicht statt.

2. In Aufgabe 2 bestimmen die Vorgaben auf dem *Kandidatenblatt* Ziel und Thema des Gesprächs zwischen den Teilnehmenden; die Fotos bilden dazu die konkreten Grundlagen. In der Einzelprüfung ist eine/r der Prüfenden Gesprächspartner/in der/des Teilnehmenden.

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

Teilnehmer des Examinens müssen соблюдать тишину; разговаривать, пользоваться словарями и аналогичными справочными материалами во время экзамена запрещено. Мобильный телефон следует оставить за пределами аудитории для подготовки к экзамену или выключить. Участники экзамена имеют право использовать свои записи, сделанные во время подготовки, на устном экзамене.

§ 3.3 Процедура проведения экзамена

Устный экзамен принимают два экзаменатора. Один из экзаменаторов берёт на себя процедуру проведения устного экзамена. Оба экзаменатора делают записи и оценивают результаты экзамена.

Утверждён следующий регламент устного экзамена:

В начале экзамена экзаменаторы приветствуют участников и сами кратко представляются. Затем представляются участники экзамена. Перед началом каждой части экзаменаторы кратко комментируют задания. Кроме того они решают, кто из участников экзамена отвечает первым.

1. Задание 1: участники экзамена высказываются поочередно на заданную тему. Дискуссия не проводится.

2. Задание 2: информация, содержащаяся в *формуляре экзаменуемого*, определяет цель и тему беседы между участниками экзамена. Фотографии конкретизируют тему беседы. При проведении индивидуального экзамена роль собеседника берет на себя один из экзаменаторов.

В конце экзамена все экзаменационные материалы включая листы для черновых записей собираются.

§ 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 Leseverstehen

Im Prüfungsteil *Leseverstehen* sind maximal 25 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.

§ 4.2 Hörverstehen

Im Prüfungsteil *Hörverstehen* sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte mit dem Faktor 2 (Aufgabe 1) bzw. mit dem Faktor 1,5 (Aufgabe 2) multipliziert und anschließend addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Punkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.3 Schriftlicher Ausdruck

Die Aufgaben zum Prüfungsteil *Schriftlicher Ausdruck* werden von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Aufgabe 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertung wird auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4 Оценка результатов письменного экзамена

Оценка результатов каждого модуля письменного экзамена проводится в экзаменационном центре или в специально предоставленных для этой цели служебных помещениях. Оценка результатов экзамена производится двумя лицами, уполномоченными проверять экзаменационные работы. Результаты письменного экзамена не сообщаются экзаменаторам, которые будут принимать устный экзамен.

§ 4.1 Чтение

За выполнение модуля *Чтение* можно получить максимально 25 баллов. Каждое задание оценивается установленными баллами, за одно выполненное задание участники получают 1 балл или 0 баллов. Для подсчёта результата все набранные баллы суммируются, и результат вносится в *бланк ответов*, который должен быть подписан двумя лицами, уполномоченными проверять экзаменационные работы.

§ 4.2 Аудирование

За выполнение модуля *Аудирование* можно получить максимально 25 баллов. Каждое задание оценивается установленными баллами. За выполнение одного задания экзаменуемый получает 1 балл или 0 баллов. Для подсчёта результата полученные баллы умножаются на коэффициент 2 (задание 1) или коэффициент 1,5 (задание 2). Половинные баллы не округляются. Количество набранных баллов вносится в *бланк ответов*, который должен быть подписан обоими лицами, уполномоченными проверять экзаменационные работы.

§ 4.3 Письменная речь

Задания к экзаменационному модулю *Письмо* оценивают два лица, уполномоченных проверять экзаменационные работы, независимо друг от друга. Для подсчёта результата баллы, полученные за выполнение заданий 1 и 2, суммируются. Половинные баллы не округляются. Результат вносится в *бланк ответов*, который должен быть подписан обоими лицами, уполномоченными проверять экзаменационные работы, с расшифровкой подписи.

§ 4.3.1 Schriftlicher Ausdruck, Aufgabe 1

Die Bewertung von Aufgabe 1 erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz, Teil Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

In Aufgabe 1 sind maximal 15 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 Aufgabe 1 werden die vergebenen Punkte addiert. Die Bewertungen werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4.3.2 Schriftlicher Ausdruck, Aufgabe 2

In Aufgabe 2 sind maximal 10 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt, 0,5 Punkte oder 0 Punkte. Wenn der Teilnehmende mehrere Lösungen angibt, wird nur die erste Lösung gewertet.

Falls bei Erst- und Zweitbewertung unterschiedliche Ergebnisse vorliegen, einigen sich die Bewertenden bei jeder Lösung auf einen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Aufgabe 2 werden

§ 4.3.1 Письмо, задание 1

Оценка результатов задания 1 осуществляется на основании заранее установленных критериев (см. *комплект упражнений, часть формуляр экзаменатора*). Каждый критерий оценивается заранее определённым количеством баллов; промежуточные баллы не допустимы.

За выполнение задания 1 можно получить максимально 15 баллов. Оцениваются только записи на *бланке ответов*.

В случае возникновения расхождений между двумя различными оценками эксперты договариваются о единой оценке (в баллах) по каждому критерию. Если компромисс не будет достигнут, решение принимает лицо, ответственное за проведение экзамена. Перед принятием решения, он/она имеет право обратиться к третьему лицу за экспертным мнением.

Для подсчёта результата выполнения задания 1 набранные баллы суммируются. Результаты вносятся в *бланк ответов*, который должен быть подписан обоими лицами, уполномоченными проверять экзаменационные работы, с расшифровкой подписи.

§ 4.3.2 Письмо, задание 2

За выполнение задания 2 можно получить максимально 10 баллов. Задание оценивается установленными баллами. За выполнение одного пункта задания экзаменуемый получает 1 балл, 0,5 балла или 0 баллов. Если участник экзамена даёт несколько вариантов ответа, оценивается только первый ответ.

В случае возникновения расхождений между двумя различными оценками эксперты договариваются о единой оценке (в баллах) за каждый ответ. Если компромисс не будет достигнут, решение принимает лицо, ответственное за проведение экзамена. Для подсчёта результата выполнения задания 2

die vergebenen Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertungen werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertern namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 5 Bewertung mündliche Prüfung

Die Aufgaben 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 der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

In der mündlichen Prüfung sind maximal 25 Punkte erreichbar, jeweils 12,5 Punkte bei den Aufgaben 1 und 2. Einleitungsgespräch und Vorstellung der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

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, wird bei kleineren Abweichungen der arithmetische Mittelwert genommen. Weichen die Bewertungen erheblich voneinander ab, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die bei Aufgabe 1 und 2 vergebenen Punkte addiert und auf halbe Punkte gerundet. Die erzielten Punkte werden in den *Ergebnisbogen mündliche Prüfung* eingetragen und von beiden Prüfenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

набранные баллы суммируются. Половинные баллы не округляются. Результаты вносятся в *бланк ответов*, который должен быть подписан обоими лицами, уполномоченными проверять экзаменационные работы, с расшифровкой подписи.

§ 5 Оценка результатов устного экзамена

Результаты устного экзамена оцениваются двумя экзаменаторами независимо друг от друга на основании установленных критериев (см. *комплект упражнений*, часть *формуляр экзаменатора*). Каждому критерию присваивается определенное количество баллов; промежуточные баллы недопустимы.

За устный экзамен можно получить максимально 25 баллов, по 12,5 баллов за задания 1 и 2. Вступительная беседа и представление участников не оцениваются.

Во время обсуждения результатов экзамена непосредственно после его окончания экзаменаторы подводят итоги и договариваются о единой оценке в баллах по каждому критерию. При несущественных расхождениях окончательный балл определяется как среднее арифметическое баллов двух экзаменаторов. При существенных расхождениях в оценках, решение принимает лицо, ответственное за проведение экзамена.

Для подсчёта результата баллы, набранные за задания 1 и 2, суммируются и округляются до половиных баллов. Набранное количество баллов вносится в *бланк результатов устного экзамена*, который должен быть подписан двумя экзаменаторами с расшифровкой подписи.

§ 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 Общий результат

Результаты отдельных модулей письменного экзамена и результат устного экзамена – в том числе и в случае незачтенного экзамена – вносятся в бланк *Общий результат*, который подписывается обоими экзаменаторами.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte addiert. Es wird weder auf- noch abgerundet, auch nicht an den Notengrenzen.

§ 6.1 Расчёт общего количества баллов

Для подсчета общего количества баллов следует сложить баллы, полученные в каждой части экзамена. Полученный результат не округляется ни в большую, ни в меньшую сторону.

§ 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 Баллы и оценки

Результаты экзамена оцениваются в баллах и оценках по следующей шкале баллов и оценок общего результата экзамена:

Punkte	Prädikat
100 – 90	sehr gut
89,5 – 80	gut
79,5 – 70	befriedigend
69,5 – 60	ausreichend
unter 60	nicht bestanden

Баллы	Оценка
100 – 90	очень хорошо
89,5 – 80	хорошо
79,5 – 70	удовлетворительно
69,5 – 60	достаточно
менее 60	не зачтено

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 100 Punkte erreicht werden, 75 Punkte im schriftlichen Teil und 25 Punkte im mündlichen Teil.

§ 6.3 Успешная сдача экзамена

Максимальное количество баллов, которое можно получить на экзамене – 100: 75 баллов за письменный этап и 25 – за устный.

Die Prüfung ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 60 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erzielt und alle Prüfungsteile abgelegt wurden. Hiervon müssen mindestens 45 Punkte in der schriftlichen Prüfung und mindestens 15 Punkte in der mündlichen Prüfung erreicht werden. Andernfalls gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

§ 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, nur am selben Prüfungszentrum, an dem die erste Prüfung durchgeführt wurde. 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.

Экзамен считается сданным, если его участник набрал не менее 60 баллов (60 % от максимально возможного количества баллов) и прошел все этапы экзамена. Таким образом, участник экзамена должен набрать не менее 45 баллов в письменной части экзамена и не менее 15 в устной. В противном случае весь экзамен считается незачтенным.

§ 7 Повтор экзамена

В данном случае применяется § 16 *Порядка сдачи экзаменов*.

В исключительных случаях и при условии наличия необходимой организационной структуры в экзаменационном центре, возможна повторная сдача только одной части экзамена, т.е. повторение либо устного, либо всего письменного этапа экзамена. Участник экзамена не имеет правопритязаний на частичную повторную сдачу экзамена. Частичная повторная сдача экзамена может быть проведена в течение года и только в том же самом центре, где проходил первый экзамен. Экзаменационный центр имеет право на взимание соответствующего административного сбора.

§ 8 Заключительные положения

Настоящее *Положение о проведении экзамена* вступило в силу 1 февраля 2010 и распространяется на тех участников, которые сдают экзамен после 1 февраля 2010.

В случае возникновения противоречий между языковыми версиями *Положения о проведении экзамена*, преимущество отдается версии на немецком языке.



© Goethe-Institut 2010

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

Gestaltung: Felix Brandl Graphik-Design | München

