



# GOETHE-ZERTIFIKAT C1

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

## ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

Stand: 1. September 2018

2018թ. սեպտեմբերի 1-ի դրությամբ

Zertifiziert durch  
Հավաստագրված է՝



**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

## Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1

Stand: 1. September 2018

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1 wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die fünfte Stufe – C1 – 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 C1 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paar- oder Einzelprüfung.

#### § 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit Antwortbögen (*Lesen, Hören, Schreiben*), *Prüferblättern* mit den Bögen *Schreiben – Bewertung, Sprechen – Bewertung, Schreiben – Ergebnis, Sprechen – Ergebnis* und dem Bogen *Gesamtergebnis* sowie Tonträgern.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Aufgaben 1-3);
- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Aufgaben zum Prüfungsteil SPRECHEN (Aufgaben 1 und 2).

Stand: 1. September 2018

## GOETHE-ZERTIFIKAT C1 քննության ընթացակարգը

2018թ. սեպտեմբերի 1-ի դրությամբ

GOETHE-ZERTIFIKAT C1 քննության ընթացակարգը *Goethe-Institut-ի Քննակարգի* բաղկացուցիչ մասն է՝ համապատասխան ընթացիկ տարբերակով:

GOETHE-ZERTIFIKAT C1 քննությունը կազմակերպվում է Goethe-Institut-ի կողմից: Այն ամբողջ աշխարհում անցկացվում և գնահատվում է միասնական չափանիշներով՝ *Քննակարգի* § 2-ում նշված կենտրոններում:

Այս քննությունը ներկայացնում է չորրորդ՝ C1 մակարդակն ըստ լեզուների հմտության գնահատման *ընդհանուր եվրոպական չափորոշիչներում (GER)* նկարագրված վեցաստիճան սանդղակի և պայմանավորում է լեզվի հմուտ կիրառման ունակություն:

### § 1 Քննության նկարագրությունը

#### § 1.1 Քննության բաղադրիչ մասերը

GOETHE-ZERTIFIKAT C1 քննությունը բաղկացած է հետևյալ պարտադիր բաժիններից

- գրավոր քննություն՝ իմքով
- բանավոր քննություն՝ զույգով կամ անհատական

#### § 1.2 Քննության նյութերը

Քննության նյութերը բաղկացած են թեկնածուների թերթիկներից՝ ներառյալ պատասխանների թերթիկը (*Լսել, Կարդալ, Գրել*), քննողների թերթիկներից՝ ներառյալ «Գրել-գնահատում», «Խոսել - գնահատում», «Գրել-արդյունք», «Խոսել-արդյունք» ձևաթերթերը և ընդհանուր արդյունքի ձևաթերթը, ինչպես նաև՝ ձայներիզներից:

*Թեկնածուների թերթիկներն* ընդգրկում են

առաջադրանքներ քննության մասնակիցների համար.

- Տեքստեր և առաջադրանքներ քննության ԿԱՐԴԱԼ բաժնի համար (մաս 1-3)
- Առաջադրանքներ քննության ԼՍԵԼ բաժնի համար (առաջադրանք 1 և 2)
- Տեքստերի ձևանմուշներ և առաջադրանքներ քննության ԳՐԵԼ բաժնի համար (առաջադրանքներ 1 և 2):
- Տեքստերի ձևանմուշներ և առաջադրանքներով լուսանկարներ քննության ԽՈՍԵԼ բաժնի համար (առաջադրանք 1 և 2):

2018թ. սեպտեմբերի 1-ի դրությամբ

In die Antwortbögen 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 Transkriptionen der Hörtexte;
- die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
- die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

In die Antwortbögen *Lesen und Hören* bzw. in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Ergebnisse werden jeweils auf die Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* übertragen. Auf dem Bogen *Gesamtergebnis* werden die Ergebnisse der Teilprüfungen zusammengeführt.

Die Tonträger enthalten die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

### § 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil SPRECHEN 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
LESEN	70 Minuten
HÖREN	ca. 40 Minuten
SCHREIBEN	80 Minuten
Gesamt	190 Minuten

Պատասխանների թերթիկի վրա քննության մասնակիցները գրանցում են իրենց լուծումներն ու իրենց տեքստը: Քննության կենտրոնի կողմից, հարկ եղած դեպքում, տրամադրվում են կնքված թղթեր նշումների համար:

*Քննողների թերթիկները* պարունակում են

- լուծումները կամ հնարավոր լուծումները,
- լսելու նյութի տպագիր տեքստը,
- ցուցումներ քննության գրավոր մասերի գնահատման վերաբերյալ,
- ցուցումներ բանավոր քննության անցկացման և գնահատման վերաբերյալ:

Քննության *ԿԱՐԴԱԼ* և *ԼՍԵԼ*, ինչպես նաև «*ԳՐԵԼ-գնահատում*» և «*ԽՈՍԵԼ-գնահատում*» բաժինների պատասխանի թերթիկների վրա քննողները գրանցում են իրենց գնահատումները: *Ընդհանուր արդյունքի* համար հատկացված ձևաթերթիկի վրա ամփոփվում են քննության առանձին բաժինների արդյունքները:

Չայնրիզներն ընդգրկում են քննության ԼՍԵԼ բաժնի տեքստերը, ինչպես նաև բոլոր ցուցումներն ու տեղեկությունները:

### § 1.3 Քննության թեստերի փաթեթը

Քննության գրավոր մասերի նյութերն ամփոփված են *քննական թեստերի փաթեթներում*: Քննության ԽՈՍԵԼ մասի նյութերը նույնպես, անկախ դրանից, ամփոփված են *քննական թեստերի փաթեթների* մեջ: Գրավոր *քննության թեստերի փաթեթները* կարող են բանավոր *քննության թեստերի փաթեթների* հետ ցանկացած ձևով համադրվել:

### § 1.4 Ժամանակի կազմակերպումը

Գրավոր քննությունը, որպես կանոն, տեղի է ունենում բանավորից առաջ: Եթե գրավոր և բանավոր քննությունները տեղի չեն ունենում միևնույն օրը, ապա գրավոր և բանավոր քննության միջև առավելագույն ժամկետը 14 օր է:

Գրավոր քննությունը տևում է ընդամենը 190 րոպե առանց ընդմիջման:

Քննութ. բաժին	Տևողություն
ԿԱՐԴԱԼ	70 րոպե
ԼՍԵԼ	մոտ 40 րոպե
ԳՐԵԼ	80 րոպե
Ընդամենը	190 րոպե

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die mündliche Paarprüfung dauert circa 15 Minuten, die Einzelprüfung circa 10 Minuten. Zur Vorbereitung auf den Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Teilnehmenden sowohl für die Paar- als auch für die 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 (Personen mit Körperbehinderung)* geregelt.

### § 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: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. 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 inhaltliche Überprüfung inklusive des Tonträgers.

### § 2.2 Ablauf

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

Քննության ԽՈՍԵԼ մասը , որպես կանոն, անցկացվում է գույգերով: Բացառիկ դեպքերում հնարավոր է նաև անհատական քննություն: Չույգերով անցկացվող բանավոր քննությունը տևում է մոտ 15 րոպե, իսկ մեկ անհատականը՝ մոտ 10 րոպե: Քննության ԽՈՍԵԼ մասին նախապատրաստվելու համար մասնակիցներին /թե գույգի, թե մեկ անձի դեպքում/ տրվում է 15 րոպե:

Տրված ժամանակը հատուկ կարիքներով մասնակիցների համար կարող է երկարացվել: Կարգավորման մանրամասները զետեղված են *Քննության ընթացակարգի լրացումների «Հատուկ կարիքներով մասնակիցներ» կետում (Ֆիզիկական արատ ունեցող անձինք)* կետում:

### § 1.5 Արձանագրություն քննության անցկացման վերաբերյալ

Քննության անցկացման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որում գրառվում են քննության ընթացքում տեղի ունեցած հատուկ դեպքերը և պահպանվում քննության արդյունքների հետ միասին:

## § 2 Գրավոր քննություն

Գրավոր քննության համար խորհուրդ է տրվում հետևյալ հերթականությունը. ԿԱՐԴԱԼ-ԼՍԵԼ -ԳՐԵԼ: Քննական կենտրոնները կարող են կազմակերպչական նկատառումներով փոխել առանձին բաժինների հերթականությունը:

Քննության առանձին բաժինների միջև պետք է նախատեսել առնվազն 10 րոպե ընդմիջում:

### § 2.1 Նախապատրաստումը

Քննության պատասխանատուն քննության օրվանից առաջ նախապատրաստում է քննության նյութերը՝ պահպանելով գաղտնիությունը: Ստուգվում է նաև բովանդակությունը՝ ներառյալ ձայներիզներին:

### § 2.2 Ընթացքը

Բոլոր մասնակիցները քննությունը սկսվելուց անմիջապես առաջ ներկայանում են ինքնությունը հաստատող փաստաթղթով: Այնուհետև վերահսկողություն իրականացնող անձը տալիս է կազմակերպչական բոլոր անհրաժեշտ հրահանգները:

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

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 von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

#### **Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:**

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil LESEN. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen im Regelfall direkt auf den Antwortbogen *Lesen*. Falls die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* notieren, planen sie für das Übertragen ihrer Lösungen auf den Antwortbogen *Lesen* circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird der zweite Prüfungsteil (in der Regel HÖREN) durchgeführt. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden schreiben bzw. markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Hören*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
3. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden den dritten Prüfungsteil (in der Regel SCHREIBEN). 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 Prüfungszeit; eine Änderung der Themenwahl ist danach nicht mehr möglich. Den Text zu Aufgabe 1 verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

Քննության յուրաքանչյուր բաժինն սկսելուց առաջ բաժանվում են *թեկնածուների թերթիկները* և պատասխանների ձևաթերթիկը, կարիքի դեպքում՝ նաև նշումների կնքված թերթիկ: Մասնակիցները պահանջվող տվյալները գրանցում են պատասխանների ձևաթերթիկների և նշումների թերթիկի վրա: Դրանից հետո միայն սկսվում է քննության բուն ժամանակը:

Քննության տվյալ մասին վերաբերվող *թեկնածուների թերթիկները* մասնակիցներին բաժանվում են առանց մեկնաբանությունների: *Թեկնածուների թերթիկներում* պարզաբանված են բոլոր հարցադրումները: Քննության տվյալ մասի ավարտին բոլոր թղթերը, այդ թվում նաև սևագրության թղթերը, հավաքվում են: Քննության ժամանակի սկզբի և ավարտի մասին ինչպես հարկն է տեղեկացնում է վերահսկողությունն իրականացնողը:

#### **Գրավոր քննության ընթացքը հետևյալն է.**

1. Որպես կանոն քննությունն սկսվում է ԿԱՐԴԱԼ բաժնով: Մասնակիցներն իրենց պատասխանները սովորաբար միանգամից նշում են *ԿԱՐԴԱԼ* բաժնի պատասխանի թերթիկի վրա: Եթե նրանք իրենց լուծումները նախ նշում են *թեկնածուների թերթիկներում*, ապա վերջում դրանք պատասխանների գրանցման թերթիկ փոխադրելու համար նրանք քննության ընդհանուր ժամանակի մեջ պետք է նախատեսեն մոտ 5 րոպե:
2. Ընդմիջումից հետո անց է կացվում քննության երկրորդ բաժինը (սովորաբար՝ ԼՍԵԼ): Վերահսկողը միացնում է ձայներիզը: Մասնակիցներն իրենց պատասխանները նախ նշում են *թեկնածուների թերթիկներում*, իսկ վերջում դրանք փոխադրում են ԼՍԵԼ բաժնիպատասխանների թերթիկ: Դրա համար քննության ընդհանուր ժամանակից հատկացվում է մոտ 5 րոպե:
3. Ընդմիջումից հետո մասնակիցներն աշխատում են քննության երրորդ բաժնի (սովորաբար՝ ԳՐԵԼ) վրա: Սկզբից նրանք ստանում են *թեկնածուների այն թերթիկը*, որը վերաբերում է 1-ին առաջադրանքին, կատարում են իրենց ընտրությունը, որից հետո ստանում են ընտրված թեմայի թերթիկը (առաջադրանք 1/թեմա 1 կամ առաջադրանք 1/թեմա 2)։ Թեմայի ընտրությունից հետո սկսվում է քննության ժամանակը: Դրանից հետո այլևս հնարավոր չէ ընտրել այլ թեմա: Մասնակիցները 1-ին առաջադրանքի տեքստը շարադրում են անմիջապես *ԳՐԵԼ* մասի պատասխանի թերթիկի վրա:

### § 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Aufgabe 1 des Prüfungsteils SPRECHEN dauert für jede/-n Teilnehmende/-n circa 3 Minuten, die Aufgabe 2 dauert circa 6 Minuten. Das einleitende Gespräch sowie Vorstellung der Prüfenden und Teilnehmenden dauern insgesamt circa 3 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 zweifelsfrei festgestellt werden.

#### § 3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für den Prüfungsteil SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempelt Konzeptpapier zur Verfügung.

Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während der mündlichen Prüfung verwenden.

#### § 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

#### Für den Prüfungsteil SPRECHEN 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.

### § 3 Քննության ԽՈՍԵԼ մասը

Քննության ԽՈՍԵԼ մասի 1-ին առաջադրանքը յուրաքանչյուր մասնակցի համար տևում է մոտ 3 րոպե, 2-րդ առաջադրանքը՝ մոտ 6 րոպե: Ներածական խոսքը և քննողների ու քննվողների ներկայանալը տևում է մոտ 3 րոպե:

#### § 3.1 Կազմակերպումը

Քննության համար հատկացվում է հարմար սենյակ: Սեղաններն ու աթոռներն այնպես են դասավորվում, որպեսզի ստեղծվի քննական ջերմ մթնոլորտ:

Ինչպես գրավոր, քննությունից առաջ, այնպես էլ բանավոր քննության ընթացքում, պետք է ճշտվի մասնակցի ինքնությունը:

#### § 3.2 Նախապատրաստումը

Նախապատրաստվելու համար հատկացվում է համապատասխան սենյակ: Վերահսկողն առանց մեկնաբանությունների մասնակիցներին է հանձնում Քննության ԽՈՍԵԼ համար նախատեսված *թեկնածուների թերթիկները*, որոնց վրա նշված են հարցադրումները: Նշումների համար տրամադրվում են կնքված թղթեր:

Մասնակիցները կարող են նախապատրաստվելու ընթացքում կատարած իրենց համառոտ նշումներից բանավոր քննության ընթացքում օգտվել:

#### § 3.3 Ընթացքը

Քննության ԽՈՍԵԼ մասն անց է կացվում երկու քննողների կողմից: Քննողներից մեկն ստանձնում է Քննության ԽՈՍԵԼ մասը վարողի դերը: Երկու քննողներն էլ կատարում են նշումներ և գնահատում քննության ընթացքում ցուցաբերած գիտելիքները:

#### Քննության ԽՈՍԵԼ մասի ընթացքը հետևյալն է.

Քննողները նախ ողջունում են մասնակիցներին և կարճ ներկայանում: Հետո խնդրում են մասնակիցներին՝ ներկայանալ: Քննության յուրաքանչյուր մասից առաջ նրանք հակիրճ պարզաբանում են առաջադրանքը: Բացի այդ, նրանք որոշում են, թե որ մասնակիցը պետք է սկսի:

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 Auswahlangebote 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.

#### § 4 Bewertung schriftliche Prüfung

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

##### § 4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt, 0,5 Punkte (Lesen 2) oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Aufgabe 3 vergebenen Punkte durch den Faktor 2 dividiert; anschließend werden die in den Aufgaben 1, 2 und 3 erzielten Punkte addiert.

Die erzielten Punkte werden in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

##### § 4.2 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN 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 in Aufgabe 2 vergebenen Punkte mit dem Faktor 1,5 multipliziert; anschließend werden die in den Aufgaben 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

Die Punkte werden in den Antwortbogen *Hören* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

1. Առաջարկանք 1-ում մասնակիցները խոսում են նախապես տրված թեմայի շուրջ: Քննարկում տեղի չի ունենում:
2. Առաջադրանք 2-ում *թեկնածուների թերթիկներով* նախապես տրված տեքստային նմուշներն են որոշում մասնակիցների միջև կայանալիք գրույցի թեման և նպատակը. դրա համար կոնկրետ հիմքեր են ընտրության համար ներկայացված առաջարկները: Անհատական քննության դեպքում քննողներից մեկն ստանձնում է քննվողի գրուցակցի դերը: Քննության ավարտին բոլոր թղթերը, նաև սևագրության թղթերը, հավաքվում են:

#### § 4 Գրավոր քննության գնահատումը

Քննության գրավոր մասերի գնահատումն իրականացվում է քննական կենտրոնում կամ հասուն կշանակված աշխատասենյակներում: Այն իրականացվում է երկու գնահատողների կողմից՝ միմյանցից անկախ: Գրավոր քննության արդյունքները չեն փոխանցվում բանավոր քննություն վարողներին:

##### § 4.1 ԿԱՐԴԱԼ

Քննության ԿԱՐԴԱԼ բաժնում միավորների առավելագույն քանակը կազմում է 25: Յուրաքանչյուր պատասխանին տրվում է միավորների միայն նախատեսված արժեքը՝ 1 միավոր, 0,5 միավոր (Կարդալ 2) կամ 0 միավոր: Արդյունքները հաշվելու համար միավորները գումարվում են: Հավաքած միավորները երկու գնահատողների կողմից էլ գրանցվում են *ԿԱՐԴԱԼ* բաժնի պատասխանների թերթիկում և ստորագրվում:

##### § 4.2 ԼՍԵԼ

Քննության ԼՍԵԼ բաժնին տրվում է առավելագույնը 25 միավոր: Տրվում են միայն նախատեսված արժեքները՝ յուրաքանչյուր լուծմանը՝ 1 կամ 0 միավոր: Արդյունքները հաշվելու համար 2-րդ առաջադրանքում ստացած միավորները բազմապատկվում են 1,5 գործակցով: Վերջում 1-ին և 2-րդ առաջադրանքներում ստացած միավորները գումարվում են: Կես միավորները չեն կլորացվում: Միավորները գրանցվում են *ԼՍԵԼ* բաժնի պատասխանների թերթիկում, որն ստորագրվում է երկու գնահատողների կողմից:

### § 4.3 SCHREIBEN

Die Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN werden von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Die Bewertungen werden jeweils auf einem Bogen *Schreiben – Bewertung* eingetragen und ggf. kommentiert. Die in Aufgabe 1 und 2 erzielten Punkte werden addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen. Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für den Prüfungsteil SCHREIBEN der/des einen Bewertenden **unterhalb** der Bestehensgrenze und der/des anderen Bewertenden **oberhalb** der Bestehensgrenze liegen und dabei **das arithmetische Mittel** aus beiden Bewertungen **unter der Bestehensgrenze** von 15 Messpunkten liegt.

Das Ergebnis wird auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen. Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und von einer/einem der Bewertenden unterschrieben.

#### § 4.3.1 SCHREIBEN, 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 20 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

#### § 4.3.2 SCHREIBEN, Aufgabe 2

In Aufgabe 2 sind maximal 5 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 0,5 Punkte oder 0 Punkte.

Wenn der/die Teilnehmende mehrere Lösungen angibt, wird nur die erste Lösung gewertet.

### § 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Aufgaben des Prüfungsteils SPRECHEN 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.

### § 4.3 ԳՐԵԼ

Քննության ԳՐԵԼ բաժնում գնահատումը տեղի է ունենում երկու գնահատողների կողմից առանձին:

Գնահատումները համապատասխանաբար նշվում են «*Գրել-գնահատում*» թերթիկի վրա և, հարկ եղած դեպքում, մեկնաբանվում: 1-ին և 2-րդ առաջադրանքների միավորները գումարվում են: Կես միավորները չեն կլորացվում: Եթե քննության ԳՐԵԼ բաժնի համար գնահատողներից մեկի նշանակած միավորների քանակը անցողիկ շեմից **ցածր** է, իսկ մյուս գնատողին՝ անցողիկից **բարձր**, և **թվաբանական միջինը անցողիկ շեմից (15 նշակետ) ցածր է**, ապա կատարվում է **երրորդ գնահատում** (= Գնահատում 3): Արդյունքը անց է կացվում «Գրել-արդյունք» թերթիկի վրա: «Գրել-արդյունք» թերթիկը ստորագրվում է գնագատողներից մեկի կողմից՝ համարվելով, որ նրանում կատարված հաշվարկը ճիշտ է:

#### § 4.3.1 ԳՐԵԼ, առաջադրանք 1

1-ին առաջադրանքի գնահատումն իրականացվում է սահմանված չափանիշներով (տես *թեստերի փաթեթ*, մաս՝ *քննողների թերթիկներ*): Գնահատումը կատարվում է միայն յուրաքանչյուր չափանիշի համար նախատեսված միավորային արժեքներով: Միջանկյալ արժեքներն անթույլատրելի են:

1-ին առաջադրանքից կարելի է հավաքել առավելագույնը 20 միավոր: Գնահատվում է միայն *ԳՐԵԼ* բաժնի առասխանի թերթիկի մաքրագրությունը:

#### § 4.3.2 ԳՐԵԼ, առաջադրանք 2

2-րդ առաջադրանքում հնարավոր է հավաքել առավելագույնը 5 միավոր: Տրվում են միայն նախատեսված արժեքները՝ յուրաքանչյուր լուծմանը՝ 0,5 միավոր կամ 0 միավոր:

Եթե մասնակիցը նշում է մի քանի լուծումներ, ապա գնահատվում է միայն առաջին լուծումը:

### § 5 Քննության ԽՈՍԾԵԼ մասի գնահատում

Քննության ԽՈՍԾԵԼ մասի առաջադրանքները երկու քննողները գնահատում են առանձին: Գնահատումն իրականացվում է սահմանված չափանիշներով (տես *թեստերի փաթեթ*, մաս՝ *քննողների թերթիկներ*): Գնահատումը կատարվում է միայն յուրաքանչյուր չափանիշի համար նախատեսված միավորային արժեքներով: Միջանկյալ արժեքներն անթույլատրելի են:



Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Punkte erreichbar, jeweils 12,5 Punkte bei den Aufgaben 1 und 2. Einleitungsgespräch und Vorstellung der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet).

Das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN wird auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet.

## § 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – auf den Bogen *Gesamtergebnis* übertragen. Der Bogen *Gesamtergebnis* wird von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer unterschrieben.

### § 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.

### § 6.2 Punkte und Prädikate

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

Punkte	Prädikat
100–90	sehr gut
89,5–80	gut
79,5–70	befriedigend
69,5–60	ausreichend
59,5–0	nicht bestanden

Քննության ԽՈՍԵԼ մասին տրվում է առավելագույնը 25 միավոր, 12,5 միավոր յուրաքանչյուր /1-ին և 2-րդ/ առաջադրանքին: Մասնակցի ներածական խոսքն ու ներկայանալը չեն գնահատվում:

Քննության ԽՈՍԵԼ բաժնի արդյունքը հաշվարկելու համար հաշվվում է երկու գնահատումների թվաբանական միջինը, որը կլորացվում է ամբողջ թվով (մինչև 0,49-ը դեպի ներքև, 0,5-ից սկսած՝ դեպի վերև): Քննության ԽՈՍԵԼ բաժնի արդյունքը փոխանցվում է «Խոսել-արդյունք» ձևաթերթիկ և ստորագրությամբ հաստատվում հաշվարկի ճշտությունը:

## § 6 Ընդհանուր արդյունքը

Քննության գրավոր բաժնի առանձին մասերի արդյունքները և քննության ԽՈՍԵԼ բաժնի արդյունքը նաև անբավարար գնահատականի դեպքում է փոխանցվում *Ընդհանուր արդյունքի* ձևաթերթի վրա: Ընդհանուր արդյունքի ձևաթերթը ստորագրվում է 2 քննողների կողմից՝ նշելով համապատասխան գնահատողի համարը :

### § 6.1 Միավորների ընդհանուր գումարի հաշվարկումը

Վերջնահաշվարկի համար քննության առանձին մասերի արդյունքները գումարվում են: Երբեք չի կարելի հաշիվը կլորացնել, եթե նույնիսկ այն սահմանագծային է:

### § 6.2 Միավորներ և գնահատականներ

Քննության արդյունքներն արձանագրվում են միավորների և գնահատականների ձևով: Ամբողջ քննության համար գործում են հետևյալ միավորներն ու գնահատականները:

Միավորներ	Գնահատական
100–90	շատ լավ
89,5–80	լավ
79,5–70	գոհացուցիչ
69,5–60	բավարար
59,5–0	անբավարար

### § 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 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 und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*.

### § 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2018 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2018 stattfindet.

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

### § 6.3 Քննության դրական արդյունքը

Հնարավոր է ստանալ առավելագույնը 100 միավոր. 75 միավոր գրավոր բաժնից և 25 միավոր բանավոր բաժնից:

Քննությունը համարվում է դրական արդյունքով հանձնած, եթե հավաքվել է 60 միավոր (միավորների առավելագույն քանակի 60%-ը) և հանձնվել են քննության բոլոր բաժինները: Այստեղ անհրաժեշտ է հավաքել առնվազն 45 միավոր քննության գրավոր բաժնից և առնվազն 15 միավոր՝ բանավոր բաժնից: Այլապես ամբողջ քննության արդյունքը համարվում է անբավարար:

### § 7 Քննության վերահանձնում և վկայականի տրամադրում

Գործում են *Քննակարգի* § 14 -ը և § 15-ը:

### § 8 Եզրափակիչ դրույթներ

Քննության սույն *ընթացակարգն* ուժի մեջ է 2018թ. սեպտեմբերի 1-ից և գործում է քննության այն մասնակիցների համար, որոնց քննությունը տեղի է ունենում 2018թ. սեպտեմբերի 1-ից հետո:

Քննության *ընթացակարգի* զանազան լեզուներով տարբերակների միջև եղած լեզվական անհամաձայնությունների դեպքում որոշիչ է գերմաներեն տարբերակը:

---

Legende zu Formatierungen:

VERSAL: Prüfungsnamen und Prüfungsteile (z. B. „Prüfungsteil SPRECHEN“)

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der Bogen *Gesamtergebnis* wird ...“)