



GOETHE-ZERTIFIKAT C1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN 試験実施規則

Stand: 1. September 2020
2020年9月1日現在

Zertifiziert durch
認証機関

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1

Stand: 1. September 2020

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).

試験実施規則

GOETHE-ZERTIFIKAT C1

2020年9月1日現在

GOETHE-ZERTIFIKAT C1 試験実施規則は、ゲーテ・インスティトゥート試験規程の現時点での最新版構成要素である。

GOETHE-ZERTIFIKAT C1 は、ゲーテ・インスティトゥートが行う。本試験は、試験規程の§2 に挙げられている検定試験実施機関で世界共通の基準に従って実施され、採点される。

本試験は、ヨーロッパ言語共通参照枠（GER）で定められる6段階の言語能力評価レベルのうち第5段階のC1に相当し、熟達したドイツ語運用能力があることを証明する。

§ 1 試験の内容

§ 1.1 試験の構成要素

GOETHE-ZERTIFIKAT C1では、以下が必須試験である。

- グループでの筆記試験
- 2名1組または1名での口頭試験

§ 1.2 試験関連物

試験関連物は、問題冊子及び解答用紙（読む、聞く、書く）、試験官用冊子及び「書く」、「話す」の採点用紙、「書く」、「話す」の結果記入用紙、総合成績用紙、並びに音声媒体からなる。

問題冊子には、受験者への課題が含まれる。

- 試験部分「読む」のテキストと課題（課題1-3）
- 試験部分「聞く」の課題（課題1-2）
- 試験部分「書く」の文章と課題（課題1-2）
- 試験部分「話す」の文章と課題（課題1-2）

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

受験者は、解答またはテキストを解答用紙に記入する。場合によっては、試験実施機関の押印入り下書き用紙が配布される。

試験官用冊子の内容

- 解答、解答案
- リスニングテキストのトランスクリプト
- 筆記試験採点ための指示
- 口頭試験の実施と採点ための指示

試験官は、「読む」、「聞く」の解答用紙と「書く」、「話す」の採点用紙に採点結果を記入する。この採点結果は、「書く」、「話す」それぞれの結果記入用紙に転記される。総合成績用紙に各部分の成績がまとめて記入される。

音声媒体には、試験部分「聞く」のテキストと指示、情報がすべて収録されている。

§ 1.3 問題冊子

筆記試験の関連物は、各々問題冊子中にまとめられている。また、試験部分「話す」の課題もそれとは別に問題冊子にまとめられている。筆記試験の問題冊子は口頭試験の問題冊子と自由に組み合わせることができる。

§ 1.4 時間配分

筆記試験は、通常、口頭試験に先立って行われる。筆記試験と口頭試験が同じ日に行われない場合、筆記試験と口頭試験は、14日間以内に行われる。

筆記試験の所要時間は、休憩なしで合わせて190分である。

試験部分	所要時間
読む	70分
聞く	約40分
書く	80分
合計	190分

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* 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.

試験部分「話す」は、通常、2名1組で行われる。例外的に1名で行うことも可能である。2名1組での試験の所要時間は合わせて15分、1名での試験は10分である。受験者には試験部分「話す」のために、2名1組での試験、1名での試験、いずれの場合も15分の準備時間が与えられる。

特別な対応が必要な受験者は、上述の時間を延長することができる。詳細は、「実施規則の補足事項：特別な対応が必要な受験者」に規定されている。

§ 1.5 試験実施プロトコル

試験の実施についてプロトコルを作成し、試験中に起こった特別な事象を記録し、試験結果とともに保管する。

§ 2 筆記試験

筆記試験については、次の順番での実施が推奨される：「読む」、「聞く」、「書く」。運営上の理由により、試験部分の順番は、検定試験実施機関によって、変更されることがある。

各試験部分の間に、最低10分の休憩を取ることになっている。

§ 2.1 準備

試験実施日前に、試験実施責任者は、試験関連物の秘密保持に注意しながら、試験関連物を準備する。音声を含む内容の点検も行う。

§ 2.2 進行

試験開始前に、すべての受験者に対し本人確認を行う。試験監督者は、その後、運営上必要な注意を行う。

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*.

各試験部分開始前に、各々の問題冊子、解答用紙、必要に応じて押印入りの下書き用紙が配布される。

受験者は、必要な（個人）情報を解答用紙と下書き用紙に記入する。その後には本試験を開始する。

各試験部分の問題冊子は、説明なしで配布される；すべての課題が問題冊子上で説明されている。

各試験部分終了後、下書き用紙も含めてすべての試験用紙は回収される。試験の開始、終了時間は、適切な方法で、試験監督者から伝えられる。

筆記試験の進行は次の通り

1. 試験は通常、試験部分「読む」から始まる。受験者は、通常、その解答を解答用紙「読む」に直接マークするか記入する。受験者が解答をまず問題冊子にメモする場合、その解答を解答用紙へ書き写すため試験時間内に約5分を計算にしておくこと。
2. 休憩後、2番目の試験部分（通常、「聞く」）が行われ、音声試験官によって流される。受験者はまず、解答を問題冊子に記入するかマークし、最後にその解答を解答用紙「聞く」に書き写す。解答を書き写すための時間が試験時間内に約5分与えられる。
3. 休憩後、受験者は3番目の試験部分（通常、「書く」）に取りかかる。課題1についての2つのテーマが挙げられた問題冊子が配布される。そこからテーマを1つ選択する。それにより、選んだテーマについての問題用紙が配布される（課題1/テーマ1 または課題1/テーマ2）。テーマを選ぶと試験の開始となる；それ以降、選んだテーマの変更は不可能である。受験者は課題1についてのテキストを解答用紙「書く」に直接記入する。

§ 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 gestempeltes 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 試験部分「話す」

試験部分「話す」の課題1は、受験者1人あたり約3分である。課題2は約6分である。導入部の会話、試験官、受験者の自己紹介は合わせて約3分である。

§ 3.1 運営

試験に適した会場が用意される。机と椅子は、くつろいだ雰囲気になるように配置される。

筆記試験同様、受験者の本人確認は、口頭試験の開始前に、必ず行わなければならない。

§ 3.2 準備

準備に適した会場が用意される。試験監督者は受験者に説明なしに試験部分「話す」の問題冊子を配布する。すべての課題は問題冊子に指示されている。メモ用に押印入りの下書き用紙が用意されている。

受験者は、準備時間中に作成した箇条書きのメモを口頭試験中に利用することができる。

§ 3.3 進行

試験部分「話す」は、2名の試験官によって実施される。試験官のうち1名が、試験部分「話す」の進行役を務める。2名の試験官は、メモを取り、試験を各自別々に採点する。

試験部分「話す」の進行は次の通り

開始時、試験官が受験者に挨拶し、手短かに自己紹介をする。続いて受験者の自己紹介へと移る。試験官は、各試験部分の開始前に、課題を簡潔に説明する。試験官はさらに、どの受験者が1番目に話すかを決める。

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. 課題1では、受験者は、与えられたテーマについて順に話をする。ディスカッションは行われぬ。
2. 課題2では、問題冊子内に受験者同士の会話の目的とテーマが示されている。提示されている選択肢に基づいて会話をする。1名で行う試験では、試験官1名が受験者の会話の相手となる。

試験終了後、下書き用紙も含めてすべての試験用紙が回収される。

§ 4 筆記試験の採点

筆記試験の採点は、検定試験実施機関、あるいは定められた部屋で行われる。採点は2名の採点者が各自別々に行う。筆記試験の結果は、口頭試験の試験官に伝えられることはない。

§ 4.1 「読む」

試験部分「読む」は、25点満点である。定められた点数のみが与えられる。

解答ごとに、1点、0,5点（「読む」2）あるいは0点となる。結果の算出には、課題3で与えられた点数を2で割り、課題1,2,3での得点が合計される。

得点は、「読む」の解答用紙に記入され、2名の採点者はそれに署名する。

§ 4.2 「聞く」

試験部分「聞く」は、25点満点である。定められた点数のみが与えられる。

解答ごとに、1点あるいは0点となる。試験成績の計算のため、課題2で与えられた点数に1,5が掛けられ、課題1と2での得点が合計される。0,5点は切り上げられない。

得点は、「聞く」の解答用紙に記入され、2名の採点者はそれに署名する。

§ 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 「書く」

試験部分「書く」の課題は、2名の採点者が別々に採点をする。採点は、それぞれの採点者によって「書く」の採点用紙に記入され、必要に応じてコメントも付けられる。課題1と2の得点が合算される。0.5点は切り上げられない。最終得点の算出には、2つの採点結果の平均値をとる。試験部分「書く」に対して1名の採点者によって与えられた点数が、合格点を下回り、別の採点者によって与えられた点数が、合格点を上回り、その際、2つの評価の平均が、合格点である15点を下回る場合、3人目による採点(採点3)が行われる。点数は、「書く」の結果用紙に記入される。「書く」の結果用紙には、計算は適正、と記され、1名の採点者によって署名される。

§ 4.3.1 「書く」課題1

課題1の採点は、定められた採点基準に基づいて行われる(練習問題中、試験官用冊子の項 参照)。各基準において、定められた点数のみが与えられる。つまり、中間値は認められない。

課題1は、20点満点である。解答用紙「書く」に記入され清書された文が評価対象となる。

§ 4.3.2 「書く」課題2

課題2は、5点満点である。定められた点数のみが与えられ、解答ごとに0.5点あるいは0点となる。受験者が複数の解答をした場合は、一つ目の解答しか評価されない。

§ 5 試験部分「話す」の採点

試験部分「話す」の課題は、2名の試験官が別々に採点する。採点は、定められた採点基準に基づいて行われる(練習問題中、試験官用冊子の項参照)。各基準において、定められた点数のみが与えられ、中間値は認められない。

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

試験部分「話す」は、25点満点である。

課題1と2で各々12.5点である。

導入の会話、受験者の自己紹介は採点の対象とはならない。

試験部分「話す」の結果算出には、2つの採点結果の平均値をとり、小数点以下は四捨五入される（0.49までは切り捨て、0.5以上は切り上げ）。

試験部分「話す」の結果は、「話す」の結果用紙に記入され、計算は適正、と記される。

§ 6 総合成績

筆記試験部分の各結果、ならびに試験部分「話す」の結果は、不合格の場合でも総合成績用紙に記入される。総合成績用紙は、2名の試験官によって採点者番号を明記した上で署名される。

§ 6.1 総合成績の算出

総合成績の算出には、個々の試験部分の得点が合算される。

成績評価の境界ラインにある場合でも、得点の切り上げ、切り捨ては行われない。

§ 6.2 得点と成績評価

試験成績は、得点と成績評価で記される。総合成績には、以下の得点と成績評価が適用される。

得点	成績評価
100-90	秀
89,5-80	優
79,5-70	良
69,5-60	可
59,5-0	不可

§ 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 2020 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2020 stattfindet.

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

§ 6.3 試験合格

試験の満点は100点である。筆記試験は75点満点、口頭試験は25点満点である。

総合点が最低でも60点（満点の60%）であり、すべての試験部分を受験済であれば、試験合格となる。なお、筆記試験は、最低45点、口頭試験は、最低15点に達していなければならない。達していない場合、試験全体には不合格となる。

§ 7 再受験と合格証

試験規程の § 14および § 15が適用される。

§ 8 末尾規定

本試験実施規則は、2020年9月1日に発効し、同日より後に行われる試験の受験者に適用される。

試験実施規則の各言語版の間に、言語上の齟齬がある場合、ドイツ語版を正とする。

Legende zu Formatierungen:

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

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