



GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2025

Last updated: September 1, 2025

Zertifiziert durch
Certified by



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

Stand: 1. September 2025

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung. Die *Durchführungsbestimmungen* beschreiben die Bestandteile der einzelnen Prüfungen und regeln die prüfungsspezifischen Bedingungen der Prüfungsorganisation, des Ablaufs und der Bewertung sowie die Berechnung der Prüfungsergebnisse.

Das GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS wurde vom Goethe-Institut e.V. entwickelt. Die Prüfung wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet. Die literaturgebundenen Aufgaben im Modul SCHREIBEN werden in Zusammenarbeit mit der Ludwig-Maximilians-Universität München erstellt.

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

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS besteht aus vier Modulen, die einzeln oder in Kombination abgelegt werden können:

- drei schriftliche Module als Gruppenprüfung: LESEN, HÖREN, SCHREIBEN,
- ein mündliches Modul als Einzelprüfung: SPRECHEN.

1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit Antwortbögen (*Lesen, Hören, Schreiben*), *Prüferblättern* mit den Bögen *Schreiben – Bewertung, Sprechen – Bewertung, Schreiben – Ergebnis* sowie eine Audiodatei.

Stand: 1. September 2025

Terms and Conditions for Exam Administration: GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

Last updated: September 1, 2025

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS exam are an integral part of the most up-to-date version of the *Goethe-Institut's Exam Guidelines*.

The *Terms and Conditions for Exam Administration* describe the components of the individual exams and regulate the exam-specific conditions of the organisation of the exam, the procedure and the grading, as well as the calculation of the exam results.

The GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS exam was developed by the Goethe-Institut e.V. The exam is administered and graded in accordance with uniform criteria at the exam centres around the world that are specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*.

The tasks related to literature in the WRITING module were created in cooperation with Ludwig-Maximilians-Universität München.

This exam covers the sixth level – C2 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and thus demonstrates the ability to use language proficiently.

Section 1 Description of the Exam

See also Section 1 of the *Exam Guidelines*.

1.1 Components of the Exam

The GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS exam consists of four modules, which may be taken individually or in conjunction with one another:

- three written modules as an exam to be taken in groups: READING, LISTENING, WRITING,
- an oral module as an individual exam: SPEAKING.

1.2 Exam Materials

The exam materials consist of the *exam documents for participants*, including the answer sheet (*Listening, Reading, Writing*), the *exam documents for examiners*, including the *Writing – Grading, Speaking – Grading, Writing – Score and Speaking – Score* forms and an audio file.

Last updated: September 1, 2025

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Modul LESEN (Teil 1–4);
- Aufgaben zum Modul HÖREN (Teil 1–3);
- Aufgaben zum Modul SCHREIBEN (Teil 1 und Teil 2 mit zwei freien Themen sowie ein separates Blatt zu Teil 2 mit zwei literaturgebundenen Themen für das jeweilige Kalenderjahr; siehe 2.2, Punkt 3);
- Aufgaben zum Modul SPRECHEN (Teil 1 *Produktion* und Teil 2 *Interaktion* mit jeweils zwei Themen zur Wahl).

In die Antwortbögen tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein. Für die Module SCHREIBEN und SPRECHEN wird den Prüfungsteilnehmenden vom Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung gestellt.

Die *Prüferblätter* enthalten für

- das Modul LESEN die Lösungen,
- das Modul HÖREN die Lösungen und die Transkriptionen der Hörtexte,
- die Module SCHREIBEN und SPRECHEN die Kriterien zur Bewertung der Leistungen sowie die Lösungen zum Modul SCHREIBEN Teil 1,
- das Modul SCHREIBEN zwei Leistungsbeispiele für das Niveau C2,
- das Modul SPRECHEN Hinweise zur Führung des Prüfungsgesprächs.

In die Antwortbögen *Lesen* und *Hören* bzw. in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Ergebnisse werden auf den Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* festgehalten.

Die Audiodatei enthält die Texte zum Modul HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

1.3 Module

Die Materialien liegen als vier Module vor. Die Module können einzeln oder in Kombination abgelegt werden.

The *exam documents for participants* shall contain the tasks for the exam participants:

- texts and tasks for the READING module (parts 1–4);
- tasks for the LISTENING module (parts 1–3);
- tasks for the WRITING module (part 1 and part 2 including two discretionary topics, and a separate sheet specific to part 2 including two literature-based topics for the respective calendar year; see Section 2.2, Item 3);
- tasks for the SPEAKING module (part 1 *Production* und part 2 *Interaction*, each with a choice of two topics).

The exam participants will write their answers and compose their texts on the answer sheets. For the WRITING and SPEAKING modules, the exam participants shall be provided with stamped rough paper by the exam centre.

The *exam documents for examiners* shall contain the following:

- the answer key for the READING module;
- the answer key and the transcriptions of the listening comprehension texts for the LISTENING module;
- the criteria for grading performance for the WRITING and SPEAKING modules and the answers to part 1 of the WRITING module;
- two examples of written pieces corresponding to the level C2 for the WRITING module;
- instructions for conversation for the SPEAKING module.

The examiners shall record their assessment on the *Reading* and *Listening* answer sheets or on the *Writing – Grading, Speaking – Grading* forms. The scores will be recorded on the *Writing – Score* and *Speaking – Score* forms.

The audio file shall contain the texts for the LISTENING module as well as all the instructions and further information.

1.3 Modules

The materials shall be presented in four modules. Modules can be taken individually or in conjunction with one another.

1.4 Zeitliche Organisation

Bei Ablegen aller vier Module an einem Prüfungstermin finden die schriftlichen Module als Gruppenprüfung in der Regel vor dem mündlichen Modul statt.

Die schriftlichen Module dauern ohne Pausen insgesamt circa 195 Minuten:

Modul	Dauer
LESEN	80 Minuten
HÖREN	ca. 35 Minuten
SCHREIBEN	80 Minuten
Gesamt	ca. 195 Minuten

Das Modul SPRECHEN wird als Einzelprüfung durchgeführt. Es dauert circa 15 Minuten.
Zur Vorbereitung auf die beiden Aufgaben zum SPRECHEN erhalten die Teilnehmenden 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 schriftlichen Module LESEN, HÖREN und SCHREIBEN

Werden die drei schriftlichen Module an einem Prüfungstermin angeboten, wird folgende Reihenfolge empfohlen: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Module vom jeweiligen Prüfungszentrum geändert werden.

Zwischen jedem dieser Module ist eine Pause von mindestens 15 Minuten vorzusehen.

1.4 Temporal Organisation of the Exam

The written modules shall generally be administered in a group and shall precede the oral module if all four exam modules are to be taken during a single exam session.

The written modules shall take approximately 195 minutes in total with no breaks:

Module	Duration
READING	80 minutes
LISTENING	approx. 35 minutes
WRITING	80 minutes
Total	approx. 195 minutes

The SPEAKING module shall be administered as an individual exam and shall take approx. 15 minutes. Participants shall be given 15 minutes to prepare for both parts of the module.

Exam participants with special needs may receive extra time. More detailed regulations can be found in the *Supplement to the Terms and Conditions for Exam Administration: Exam Participants with Special Needs*.

1.5 Exam Log

An Exam Log shall be kept. This log shall record any significant events occurring during the exam and shall be archived with the results of the exam.

Section 2 The Written Modules READING, LISTENING and WRITING

If the three written modules are offered during a single exam session, it is recommended that the modules be administered in the following order: READING – LISTENING – WRITING. The respective exam centre may change the order of the modules for organisational reasons.

A break of at least 15 minutes must be provided between each of these modules

2.1 Vorbereitung

Vor dem Prüfungstermin bereitet der/die Prüfungsverantwortliche unter Beachtung der Geheimhaltung die Prüfungsmaterialien vor. Dazu gehört auch eine inhaltliche Überprüfung inklusive der Audiodatei sowie deren Funktionalität.

2.2 Ablauf

Vor Beginn des jeweiligen Moduls weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Module werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und Antwortbögen sowie gestempeltes Konzeptpapier ausgegeben.

Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf Antwortbögen und Konzeptpapier ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die *Kandidatenblätter* zum jeweiligen Modul werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt.

Am Ende des jeweiligen Moduls werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

Für das Ablegen der drei schriftlichen Module an einem Prüfungstermin gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Modul LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Lesen*.
Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden ca. 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird in der Regel das Modul HÖREN durchgeführt. Die Audiodatei wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Hören*.
Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden 3 Minuten zur Verfügung.

2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official shall prepare the exam materials in secrecy. This also includes checking the content of the exam materials including that of the audio file and its functionality.

2.2 Procedure

Before the respective module begins, all participants must provide proof of their identities. The invigilator shall then issue all the necessary organizational instructions.

Before the start of the respective modules, the respective *exam documents for participants* and answer sheets, as well as any stamped rough paper needed, shall be distributed. The participants shall record all the required personal information on the answer sheets and rough paper. Only once this is completed shall the actual exam time begin.

The *exam documents for participants* for the respective module shall be distributed without comment. All the tasks shall be explained in the *exam documents for participants*. At the end of the respective module, all the documents – including any rough paper – shall be collected. The invigilator shall indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

The following procedure shall be observed when taking all three written modules during a single exam session:

1. The exam shall generally begin with the READING module. The participants shall mark their answers on *the exam documents for participants* and then transfer their answers to the *Reading* answer sheet at the end. The participants shall allocate approx. five minutes of their exam time to transferring their answers.
2. The LISTENING module shall typically be administered after a break. The audio file shall be played by the invigilator. The participants shall initially mark their answers on the *exam documents for participants*, before transferring them onto their *Listening* answer sheet at the end.
The participants shall have approximately five minutes of exam time to transfer their answers.

3. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden in der Regel das Modul SCHREIBEN. Bei Teil 2 wählen die Prüfungsteilnehmenden aus vier Themen (zwei freien und zwei literaturgebundenen Themen) ein Thema aus. Die Buchtitel zu den literaturgebundenen Themen des Moduls SCHREIBEN Teil 2 gelten jeweils für das laufende Kalenderjahr und werden im Internet veröffentlicht. Die Lösungen zu Teil 1 und den Text zu Teil 2 verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*.
Falls die Teilnehmenden den Text zunächst auf Konzeptpapier verfassen, planen sie für das Übertragen ihres Textes auf den Antwortbogen *Schreiben* ausreichend Zeit innerhalb der Prüfungszeit ein.

§ 3 Das Modul SPRECHEN

Das Einführungsgespräch einschließlich Vorstellung der Prüfenden und des/der Teilnehmenden dauert circa 2–3 Minuten.

Teil 1 *Produktion* dauert circa 5 Minuten, die daran anschließenden Fragen circa 2–3 Minuten.

Teil 2 *Interaktion* dauert ebenfalls circa 5 Minuten.

3.1 Organisation

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

Wie bei allen anderen Modulen muss die Identität des/der Teilnehmenden vor Beginn des Moduls SPRECHEN, gegebenenfalls auch während des Moduls SPRECHEN, zweifelsfrei festgestellt werden.

3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt dem/der Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für das Modul SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung. Der/Die Teilnehmende darf seine/ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während des Moduls SPRECHEN verwenden.

3. Then the participants shall typically move on to the WRITING module. In part 2, the participants must choose one of four topics (two discretionary topics and two literature-based topics).
The book titles for the literature-based topics in part 2 of the WRITING module shall apply for the calendar year in question and shall be published on the Internet. The participants shall compose their answers for part 1 and the text for part 2 directly on the *Writing* answer sheet.
In the event that the participants initially use rough paper to compose the text, they shall allow sufficient time within the exam time to transfer their text to the *Writing* answer sheet.

Section 3 The SPEAKING Module

The introductory exchange, including the introduction of the examiners and the participant, shall take approx. 2–3 minutes.

Part 1, *Production* shall take approx. 5 minutes, followed by an additional approx. 2–3 min for questions.

Part 2, *Interaction* shall also last approx. 5 minutes.

3.1 Organisation

A suitable room shall be provided for the exam. Seating and desks shall be arranged so as to create a pleasant atmosphere in which to take an exam.

As with all the other modules, the identity of the participant(s) must be established beyond doubt before the start of and, if necessary, during the SPEAKING module.

3.2 Preparation

A suitable room shall be provided for the preparation for the oral exam. The invigilator shall hand out *exam documents for participants* for the SPEAKING module to the participants without remark. All the tasks shall be noted down in the *exam documents for participants*. Stamped rough paper will also be made available for taking notes. During the SPEAKING module, participants are permitted to use the brief notes that they prepared during the preparation time.

3.3 Ablauf

Das Modul SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch. Der/Die andere Prüfende übernimmt bei Teil 2 die Rolle des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für das Modul SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßt eine/-r der Prüfenden den/die Teilnehmende/-n und stellt sich selbst und den/die zweite/-n Prüfende/-n kurz vor. Anschließend wird der/die Teilnehmende gebeten, sich ebenfalls vorzustellen. Die Prüfenden erläutern vor jeder Aufgabe kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 *Produktion* hält der/die Teilnehmende einen freien Vortrag zu dem von ihm/ihr ausgewählten Thema, auf Basis stichpunktartiger Notizen. Dem Vortrag schließen sich Fragen des/der ersten Prüfenden an, die auf eine weitere Differenzierung oder gegebenenfalls zusätzliche Beispiele abzielen.
2. In Teil 2 *Interaktion* wählt der/die Teilnehmende eines der beiden Themen und entscheidet sich dazu für das Statement Pro oder Contra. Der/Die Prüfungsteilnehmende eröffnet die Diskussion. Der/Die zweite Prüfende ist Gesprächspartner/-in und vertritt die nicht gewählte Position.

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

§ 4 Bewertung schriftliche Module

Die Bewertung der schriftlichen Module LESEN und HÖREN findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende.

3.3 Procedure

The SPEAKING module shall be administered by two examiners. One examiner shall moderate the exam. The other examiner shall assume the role of the speaking partner in part 2. Both examiners will take notes and independently grade the performance of the participant in the exam.

The following procedure shall be observed with respect to the SPEAKING module:

First, one of the examiners shall greet the participant and briefly introduce him/herself and the other examiner. The participant shall likewise be asked to introduce him/herself. Before each task, the examiners shall provide a brief explanation of the task.

1. In part 1, *Production*, the participant shall give a presentation on the topic that he/she has selected, using bullet-point notes. A question and answer session between the first examiner and the participant shall follow the presentation, which aims to show whether the participant is able to give further examples for his/her presentation or add more detail.
2. In part 2, *Interaction*, the participant shall select one of two topics and must then decide if he/she is for or against the statement. The participant shall open the discussion. The second examiner shall be the conversation partner and represent the opposing viewpoint.

At the end of the exam, all the documents, including the rough paper, shall be collected.

Section 4 Grading the Written Modules

The written READING and LISTENING modules shall be graded at the exam centre or at designated offices. In all instances, the exam shall be graded by two independent examiners.

4.1 Modul LESEN

Im Modul LESEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Die erzielten Punkte aus den Teilen 1, 2, 3 und 4 werden addiert und in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen; dieser wird von beiden Bewertenden gezeichnet und von dem/der Prüfungsverantwortlichen unterschrieben.

4.2 Modul HÖREN

Im Modul HÖREN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Die erzielten Punkte aus den Teilen 1, 2 und 3 werden addiert und in den Antwortbogen *Hören* eingetragen; dieser wird von beiden Bewertenden gezeichnet und von dem/der Prüfungsverantwortlichen unterschrieben.

4.3 Modul SCHREIBEN

Die Bewertung des Moduls SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Die Ergebnisse werden jeweils mit einer kurzen Begründung auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* notiert.

Im Modul SCHREIBEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben.

In Teil 1 werden bei 10 Lösungen 2, 1 oder 0 Punkte vergeben = maximal 20 Punkte.

In Teil 2 werden die vorgesehenen Punktwerte für jedes der fünf Kriterien vergeben: 4, 3, 2, 1 oder 0 Punkte = maximal 20 Punkte; diese werden mit Faktor vier multipliziert = maximal 80 Punkte.

Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

Die erzielten Punkte aus den Teilen 1 und 2 werden addiert und in den jeweiligen Bogen *Schreiben – Bewertung* eingetragen; dieser wird von dem/der jeweiligen Bewertenden gezeichnet.

4.1 READING Module

A maximum of 100 points is possible in the READING module. Only the designated point values shall be awarded: 1 point or 0 points per answer. Points attained in parts 1, 2, 3 and 4 shall be added together, and the sum recorded on the *Reading* answer sheet, which shall then be signed off by both assessors and endorsed by the exam official.

4.2 LISTENING Module

A maximum of 100 points is possible in the LISTENING module. Only the designated point values shall be awarded: 1 or 0 points per answer. Points attained in parts 1, 2 and 3 shall be added together, and the sum recorded on the *Listening* answer sheet, which shall then be signed off by both graders and endorsed by the exam official.

4.3 WRITING Module

The WRITING module shall be graded by two graders acting independently of one another in accordance with established grading criteria (see the *Documents for Examiners* section in the *Sample Exam Booklet*). Each score shall be annotated with a brief justification and recorded on the *Writing – Grading* form.

In the WRITING module, a maximum of 100 points is possible. Only the designated point values shall be awarded.

For the ten answers in part 1, 2, 1 or 0 points shall be awarded = a maximum of 20 points.

In part 2, only the designated point values for each of the five criteria shall be awarded: 4, 3, 2, 1 or 0 points = a maximum of 20 points; these shall then be multiplied by four = a maximum of 80 points.

The final draft submitted on the *Writing* answer sheet shall be graded.

The points attained in parts 1 and 2 shall be added together and recorded on the respective *Writing – Grading* form, which shall be signed off by the grader.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung des Ergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen und gegebenenfalls aufgerundet.

Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für das Modul 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 60 Punkten liegt.

§ 5 Bewertung Modul SPRECHEN

Die Bewertung des Moduls SPRECHEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Prüfende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Modul SPRECHEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben.

Einleitungsgespräch und Vorstellung des/der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

Die Punkte von Teil 1 und 2 werden addiert und mit 2,5 multipliziert. Zur Ermittlung des Ergebnisses des Moduls 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 Moduls SPRECHEN wird auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet. Alternativ können die Bewertungen der Prüfenden auch in eine digitale Bewertungsmaske eingegeben werden; unabhängig davon, ob eine papierbasierte oder digitale Prüfung gebucht wurde. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten; daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

The respective point values awarded by assessment 1 and assessment 2 shall be transferred to the *Writing - Score* form. To determine the overall score, the arithmetical mean of the two assessments, rounded up or down to the next whole number, shall be calculated.

A **third assessment** (= assessment 3) shall be carried out if the score for the WRITING module awarded by one of the graders is **below** the pass mark and the score awarded by the other grader is **above** the pass mark, and the **arithmetical mean** of both scores is **less than the pass mark** of 60 points.

Section 5 Grading the SPEAKING Module

The SPEAKING module shall be graded independently by two examiners using established grading criteria (see the *Documents for Examiners* section in the *Sample Exam Booklet*).

Only the designated point values shall be awarded for each of the criteria; intermediate values shall not be awarded.

A maximum of 100 points is possible in the SPEAKING module. Only the point values provided on the *Speaking - Evaluation sheet* shall be awarded for each of the criteria. The introductory exchange and the introduction of the participant shall not be graded.

The points from parts 1 and 2 shall be added together and multiplied by 2.5. To calculate the result of the SPEAKING module, the scores from the two assessments shall be averaged and rounded up or down to a whole number of points (up to 0.49 shall be rounded down, 0.5 or over shall be rounded up). The score for the SPEAKING module shall be recorded on the *Speaking – Score* form and signed off as being mathematically correct. Alternatively, the examiners' assessments can also be entered on a digital assessment screen, irrespective of whether a paper-based or digital examination has been booked. The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform with their individual login details, meaning there is no need for a signature.

§ 6 Prüfungsergebnisse

Das jeweilige Ergebnis der Module LESEN und HÖREN wird auf den bewerteten Antwortbögen *Lesen* bzw. *Hören*, das Ergebnis der Module SCHREIBEN und SPRECHEN auf den Bögen *Schreiben – Ergebnis* bzw. *Sprechen – Ergebnis* dokumentiert.

6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

In jedem Modul können maximal 100 Punkte = 100 % erreicht werden.

6.2 Punkte, Prozentzahlen und Prädikate

Die Prüfungsleistungen der Teilnehmenden werden für jedes Modul auf der Zeugnisevorderseite in Form von Punkten bzw. Prozentzahlen dokumentiert. Auf der Zeugnisevorderseite werden den Punkten Prädikate zugeordnet.

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

6.3 Bestehen des Moduls

Ein Modul ist bestanden, wenn mindestens 60 Punkte bzw. 60 % erreicht sind.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Module

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

Die Module können, sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, beliebig oft abgelegt bzw. wiederholt werden.

Section 6 Results

The respective scores for the READING and LISTENING modules shall be documented on the graded *Reading* or *Listening* answer sheets, while the scores for the WRITING and SPEAKING modules shall be documented on the *Writing – Score* or *Speaking – Score* forms.

6.1 Calculation of the Overall Point Score

A maximum of 100 points = 100 % can be attained in each module.

6.2 Points, Percentages, and Ratings

The participants' performance for each module shall be documented on the front of the certificate in the form of points or percentages. On the back of the certificate, ratings shall be assigned to the points.

Points	Rating
100–90	very good
89–80	good
79–70	satisfactory
69–60	pass
59–0	fail

6.3 Passing the Module

A module shall be deemed to have been passed if at least 60 points or 60 % are attained.

Section 7 Resits and Certification of the Modules

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply.

The modules may be taken and retaken as often as the organisational capacity at the exam centre allows.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2025 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2025 stattfindet.

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

Section 8 Final Provisions

These *Terms and Conditions for Exam Administration* shall come into effect on September 1, 2025 and shall apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2025.

In the event of linguistic discrepancies between the various language versions of the *Terms and Conditions for Exam Administration*, the German language version shall be deemed definitive.

Legende zu Formatierungen:

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

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

ANHANG

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Digitale Deutschprüfungen werden in Präsenz an einem Laptop des Prüfungszentrums des Goethe-Instituts abgelegt. Abweichend oder zusätzlich zu den obenstehenden Regelungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterialien) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Die Prüfungsteilnehmenden verfassen ihre Texte mit einer deutschen Tastatur. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über Kopfhörer ausgespielt.

Beim Modul/Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden die Aufgaben weiterhin auf Papier.

Für alle Module/Prüfungsteile können die Prüfungsteilnehmenden bei Bedarf vom Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier erhalten.

ANNEX

Additional Regulations for the Administration of Digital German Exams

Digital German exams shall be taken in person on a laptop belonging to the Goethe-Institut exam centre. In deviation from or in addition to the above regulations, the following shall apply:

1. In deviation from 1.2 (Exam Materials):

All the exam materials of the READING, LISTENING and WRITING modules/sections shall be presented to the exam participants digitally via a test platform and processed digitally by them. The candidates shall compose their texts on a German keyboard. The digital material corresponds to the content of the paper-based exam. There shall be no need to transfer the answers to answer sheets, as the participants shall enter their answers and their texts directly on the test platform. It is possible to change their answers and their texts until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written exam has been submitted or the specified exam time has expired.

Participants can watch a tutorial explaining how to use the test platform at the beginning of each module or, in the case of non-modular exams, at the beginning of the written exam. The exam time shall only start after this has been watched.

The texts for the LISTENING module/section shall be played directly through the test platform via headphones.

In the SPEAKING module/section, the participants shall still receive the tasks on paper.

If required, participants can obtain stamped rough paper from the exam centre for all modules/sections.

2. Abweichend von § 4 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

2. In deviation from Section 4 (Grading):

The tasks with specified answer options in the READING and LISTENING modules/sections shall be graded by the test platform in an automated process. For the WRITING and SPEAKING modules/exams, the assessments shall be entered directly on the test platform by two independent examiners/ graders. The grading criteria shall correspond to the grading criteria of the paper-based exam. The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform using individual login data, meaning there is no need for a signature.

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung von Online-Deutschprüfungen

Online-Deutschprüfungen werden unter bestimmten Voraussetzungen (vgl. zusätzliche Regelungen in den Anhängen der *Prüfungsordnung* und *Durchführungsbestimmungen*) ortsunabhängig an einem privaten Desktop-Computer oder Laptop abgelegt. Für Online-Deutschprüfungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterial) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über den Lautsprecher ausgespielt.

2. Zusätzlich zu 2.1 (Vorbereitung) gilt:

2.1 Die Prüfungsteilnehmenden verwenden einen Desktop-Computer oder Laptop mit Netzbetrieb, stabiler Internetverbindung, integriertem Mikrofon, integriertem/externem Lautsprecher und integrierter/externer Webcam.

2.2 Die Tastatursprache ist auf Deutsch eingestellt.

2.3 Die Prüfungsteilnehmenden stellen die Erfüllung der **technischen Voraussetzungen**, die im Folgenden sowie im Buchungsprozess aufgeführt werden, für die Prüfungsdurchführung eigenverantwortlich sicher:

Additional regulations for the administration of online German examinations

Under certain conditions (cf. additional regulations in the annexes to the Exam Guidelines and the Terms and Conditions for Exam Administration), online German exams shall be taken remotely on a private desktop computer or laptop. The following shall apply to online German examinations:

1. In deviation from 1.2 (Exam Materials):

All the exam materials of the READING, LISTENING and WRITING modules/sections shall be presented to the exam participants digitally via a test platform and processed digitally by them. The digital material corresponds to the content of the paper-based exam. There shall be no need to transfer the answers to answer sheets, as the participants shall enter their answers and their texts directly on the test platform. It is possible to change their answers and their texts until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written exam has been submitted or the specified exam time has expired.

Participants can watch a tutorial explaining how to use the test platform at the beginning of each module or, in the case of non-modular exams, at the beginning of the written exam. The exam time shall start only after this has been watched.

The texts for the LISTENING module/section shall be played directly through the test platform via the speakers.

2. In addition to 2.1 (Preparation):

2.1 Participants shall use a desktop computer or laptop with mains power, a stable internet connection, an integrated microphone, integrated/external speakers and an integrated/external webcam.

2.2 The keyboard language shall be set to German.

2.3 Exam participants shall be responsible for ensuring that the **technical requirements** listed below and in the booking process are met in order to take the examination:

Technische Voraussetzungen:

Gerät:

- Desktop-, Laptop-Computer oder Chromebook
- Sicherheitsüberprüfung und ggf. zweite Kamera: Smartphone

Monitor:

- ein Monitor oder Bildschirm
- mehrere Monitore oder Doppelbildschirme sind nicht zulässig

Lautsprecher/Mikrofon:

- interner oder externer Lautsprecher sowie ein im Computer oder der Webkamera integriertes Mikrofon
- Kopfhörer mit oder ohne eingebautes Mikrofon oder In-Ear-Kopfhörer sind nicht zulässig.

Kamera:

- Integrierte Kamera oder eine separate Webkamera
- Hinweis: Die Kamera muss so bewegt werden können, dass die Prüfungsaufsicht einen 360°-Blick auf den Raum, einschließlich der Tischoberfläche und Tischunterseite, erhält.
- Ggf. Smartphone als zweite Kamera

Browser:

- Google-Chrome™-Browser
- Browser des Dienstleisters für die virtuelle Prüfungsüberwachung wird beim Technik-Check und am Prüfungstag bereitgestellt.

Internetverbindung:

- Erforderlich: Upload- und Download-Geschwindigkeit von 5 Mbit/s
- Empfehlung: 10 Mbit/s

2.4 Unmittelbar vor der Prüfungsdurchführung müssen alle Computer-Anwendungen und Programme geschlossen sein, die nicht für die Prüfung relevant sind.

3. Abweichend von 2.2 (Ablauf) gilt:

3.1 Die Prüfungsteilnehmenden sorgen dafür, dass sie die Prüfung in einem störungsfreien Raum mit adäquaten Licht- und Sitzverhältnissen ablegen. Räume mit mehr als einer Tür oder mit großen Glasfronten sind nicht erlaubt.

Technical requirements:

Device:

- desktop or laptop computer or Chromebook
- safety check and, if required, a second camera: smartphone

Monitor:

- a single monitor or screen
- multiple monitors or dual screens are not permitted

Speakers/microphone:

- internal or external speakers and a microphone that is integrated in the computer or webcam
- headphones with or without a built-in microphone or in-ear headphones are not permitted.

Camera:

- an integrated camera or a separate webcam
- Note: The camera must be able to be moved so that the exam invigilator has a 360° view of the room, including the table surface and underside.
- If required, smartphone as a second camera

Browser:

- Google Chrome™ browser
- The service provider's browser for virtual exam monitoring shall be provided during the technical check and on the day of the exam.

Internet connection:

- required: upload and download speed of 5 Mbit/s
- recommended: 10 Mbit/s

2.4 Immediately prior to taking the exam, all computer applications and programmes that are not relevant to the exam must be closed.

3. In deviation from 2.2 (Procedure):

3.1 Exam participants shall ensure that they take the examination in an undisturbed room with adequate lighting and seating conditions. Rooms with more than one door or with large glass frontages are not permitted.

3.2 Während der Prüfung befinden sich außer dem/der Prüfungsteilnehmenden keine weiteren Personen oder Haustiere im Raum, Tür und Fenster werden geschlossen.

3.2 During the examination, there shall be no other persons or pets in the room apart from the exam participant, and the door and windows shall be closed.

3.3 Zur Sicherstellung, dass während der Prüfung keine weiteren Personen den Raum betreten, müssen Arbeitsplatz und Webcam so ausgerichtet werden, dass der/die Prüfungsteilnehmende und die Tür permanent im Bild sind.

3.3 To ensure that no other persons enter the room during the exam, the workstation and webcam must be oriented in such a way that the exam participant and the door are permanently in the picture.

3.4 Der Prüfungsplatz wird so eingerichtet, dass die Arbeitsfläche leer ist und sich außer dem Desktop-Computer mit Monitor oder Laptop, Lichtbildausweis, ggf. Tastatur und Lautsprecher keine weiteren Gegenstände auf dem Tisch befinden. Wenn der Arbeitstisch über Schubladen verfügt, müssen diese vor der Prüfung leergeäumt werden. Hierzu erfolgt eine Kontrolle.

3.4 The exam station shall be set up in such a way that the work surface is empty and there are no objects on the table other than the desktop computer with a monitor or the laptop, photo ID, and the keyboard and speakers if applicable. If the desk has drawers, these must be emptied before the test. This shall be checked.

3.5 Zur Überprüfung der Einhaltung der Prüfungsbedingungen führt die Prüfungsaufsicht zusammen mit dem/der Prüfungsteilnehmenden eine Überprüfung des Raums per Webcam durch.

3.5 In order to check compliance with the exam conditions, the invigilator shall carry out a check of the room via webcam together with the exam participant.

3.6 Der/Die Prüfungsteilnehmende muss während der ganzen Prüfung erkennbar sein. Das Gesicht und die Ohren des/der Prüfungsteilnehmenden müssen während der gesamten Prüfung sichtbar sein und dürfen nicht verdeckt werden.

3.6 The exam participant must be recognisable throughout the examination. The face and ears of the exam participant must be visible throughout the test and must not be covered.

3.7 Smartwatches, analoge Uhren, Schmuckstücke im Gesichtsbereich, Haarschmuck sowie gesichtsnahe Accessoires, wie z.B. Tücher, Schals, Krawatten, dürfen während der Prüfung nicht getragen werden, um zu gewährleisten, dass keine unerlaubten technischen Hilfsmittel benutzt werden.

3.7 Smartwatches, analogue watches, jewellery in the facial area, hair jewellery, as well as accessories close to the face, e.g. scarves, shawls, ties, must not be worn during the test to ensure that no unauthorised technical aids are used.

3.8 Mobiltelefone und weitere mobile Endgeräte müssen nachweislich ausgeschaltet und außerhalb der Reichweite des/der Prüfungsteilnehmenden deponiert werden.

3.8 Mobile phones and other mobile devices must be demonstrably switched off and deposited out of the exam participant's reach.

3.9 Prüfungsteilnehmende verpflichten sich, die vorbereitenden Schritte zur Prüfungsdurchführung sowie die Hinweise der Prüfungsaufsicht zu beachten und Anweisungen umzusetzen.

3.9 Exam participants undertake to observe the preparatory steps for taking the examination as well as the instructions of the invigilator and to follow instructions.

3.10 Der schriftliche Teil der Online-Deutschprüfung findet als Einzelprüfung statt. Der Prüfungsteil/Das Modul SPRECHEN wird abhängig von den Gegebenheiten am Prüfungszentrum entweder als Einzel- oder Paarprüfung durchgeführt.

Die zeitliche Organisation der Prüfung erfolgt gemäß 1.4.: Falls während der schriftlichen Prüfung ein Toilettengang erforderlich ist, wird der Zeitplan beibehalten und die Prüfungszeit nicht verlängert.

4. Abweichend von § 4 und § 5 (Bewertung) gilt:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung (siehe dazu § 4 und § 5). Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

3.10 The written section of the online German exam shall take place as an individual exam. Depending on the situation at the exam centre, the SPEAKING section/module shall be conducted either as an individual exam or in pairs.

The temporal organisation of the examination shall be in accordance with 1.4: if the exam participant needs the toilet during the written exam, the timetable shall be maintained and the exam time shall not be extended.

4. In deviation from Section 4 and Section 5 (Grading):

The tasks with specified answer options in the READING and LISTENING sections shall be graded by the test platform in an automated process. For the WRITING and SPEAKING modules/exams, the assessments shall be entered directly on the test platform by two independent examiners/graders. The grading criteria shall correspond to the grading criteria of the paper-based exam (see Section 4 and Section 5). The examiners and graders shall authenticate their identity on the test platform using individual login data, meaning there is no need for a signature.