



GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ ІСПИТУ

Stand: 1. September 2020

Станом на 1 вересня 2020 року

Zertifiziert durch
Сертифіковано



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1

Stand: 1. September 2020

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung START DEUTSCH 1 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 erste Stufe – A1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

Abhängig vom Prüfungsangebot und den Voraussetzungen am Prüfungszentrum kann das GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1 papierbasiert und/oder digital abgelegt werden. Prüfungsaufbau, Inhalt und Bewertung sind im Print- und Digitalformat identisch. Besondere Regelungen und Hinweise zu den digitalen Deutschprüfungen, die von den *Durchführungsbestimmungen* für papierbasierte Deutschprüfungen abweichen, sind im Anhang beschrieben.

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung START DEUTSCH 1 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Gruppenprüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

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

Stand: 1. September 2020

Правила проведення іспиту GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1

Станом на 1 вересня 2020 року

Правила проведення іспиту GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1 є складовою частиною *Положення про іспити Goethe-Institut* у чинній редакції.

Іспит START DEUTSCH 1 є іспитом Goethe-Institut, який проводять і оцінюють екзаменаційні центри, перелічені у § 2 *Положення про іспити*, за єдиними для всього світу критеріями.

Іспит підтверджує володіння мовою на рівні першого ступеня (A1) за шестиступеневою шкалою вмінь та навичок *Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти (ЗЄР)* (*Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen*), а саме володіння мовою на елементарному рівні.

§ 1 Опис іспиту

Залежно від переліку іспитів, які складаються в екзаменаційних центрах та умов їхнього проведення іспит GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1 може складатися в паперовій та/чи цифровій формі. Екзаменаційні завдання, зміст та оцінювання ідентичні в паперовому та цифровому форматі. Особливі правила та вказівки щодо цифрових іспитів, які відрізняються від *Правил проведення іспитів* в паперовій формі, містяться в Додатку до відповідних *Правил проведення іспитів*.

§ 1.1 Структура іспиту

Іспит START DEUTSCH 1 складається з таких обов'язкових частин:

- письмовий іспит у групі;
- усний іспит у групі.

§ 1.2 Екзаменаційні матеріали

До екзаменаційних матеріалів належать *зошит із завданнями та формуляр для відповідей (аудіювання, читання, письмо)*, *матеріали для екзаменатора*, які містять *зошит екзаменатора, протокол оцінювання усного іспиту, протокол результатів усного іспиту та протокол загальних результатів іспиту, а також звукові носії*.

Станом на 1 вересня 2020 року

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

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

Im Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Stichwörter und Handlungskarten (Teil 1-3).

In den *Antwortbogen* tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein.

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Lösungen;
- die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
- Musterbewertungen zu schriftlichen Leistungsbeispielen;
- die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

In den *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. 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 können untereinander und mit den schriftlichen *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.

Zoшити із завданнями містять такі екзаменаційні матеріали:

- завдання до частини іспиту АУДІЮВАННЯ (перша, друга і третя частини);
- тексти і завдання до частини іспиту ЧИТАННЯ (перша, друга і третя частини);
- тексти і завдання до частини іспиту ПИСЬМО (перша і друга частини).

В усній частині іспиту (УСНЕ МОВЛЕННЯ) особи, що складають іспит, користуються опорними словами і ситуативними картками (перша, друга і третя частини).

У *формуляр для відповідей* особи, що складають іспит, вписують відповіді та/або текст.

Zoшит екзаменатора містить:

- роздруковані тексти для аудіювання;
- ключі (відповіді на завдання);
- інструкції з оцінювання письмової частини іспиту;
- зразки оцінювання письмових екзаменаційних робіт;
- інструкції з проведення й оцінювання усного іспиту.

Екзаменатори записують результати іспиту відповідних частин ЧИТАННЯ, АУДІЮВАННЯ, ПИСЬМО у призначених для цього полях у *формулярі для відповідей*, у *протоколі результатів письмового та усного іспиту*. У *протокол загальних результатів* заносяться результати іспиту в цілому.

Звукові носії містять тексти до частини іспиту АУДІЮВАННЯ, а також усю необхідну інформацію та інструкції для виконання завдань.

§ 1.3 Екзаменаційні комплекти

Матеріали для письмового іспиту зібрані в *екзаменаційні комплекти*. Матеріали для усного іспиту (частина УСНЕ МОВЛЕННЯ) можуть бути в довільному порядку поєднані як один із одним, так і з будь-яким іншим екзаменаційним комплектом.

§ 1.4 Планування і тривалість іспиту

Письмовий іспит проводиться, як правило, перед усним. Якщо письмовий та усний іспити відбуваються не в один день, то інтервал між ними не має перевищувати 14 днів.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 65 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
HÖREN	ca. 20 Minuten
LESEN	25 Minuten
SCHREIBEN	20 Minuten
Gesamt	65 Minuten

Письмовий іспит проводиться без перерв і триває в цілому 65 хвилин.

Частина іспиту	Тривалість
АУДІЮВАННЯ	близько 20 хвилин
ЧИТАННЯ	25 хвилин
ПИСЬМО	20 хвилин
Разом	65 хвилин

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird als Gruppenprüfung mit maximal vier Teilnehmenden durchgeführt und dauert 15 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

Усна частина іспиту (УСНЕ МОВЛЕННЯ) проводиться у групі зі щонайбільше чотирма особами і триває 15 хвилин. Час на підготовку не передбачений.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungsbestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf* geregelt.

Для осіб з особливими потребами зазначений час тривалості іспиту може бути подовжений. Деталі регулюють положення *Додатка до Правил проведення іспитів: умови участі в іспитах осіб з особливими потребами*.

§ 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.

§ 1.5 Протокол проведення іспиту

Про перебіг іспиту складається протокол, в якому фіксуються всі особливі події. Протокол проведення іспиту разом із результатами іспиту зберігається в архіві.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung wird folgende Reihenfolge empfohlen: HÖREN – LESEN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

§ 2 Письмовий іспит

Рекомендований порядок проведення письмового іспиту: АУДІЮВАННЯ - ЧИТАННЯ - ПИСЬМО. Екзаменаційні центри з організаційних міркувань можуть змінювати рекомендований порядок проведення іспиту.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

Перерв між окремими частинами письмового іспиту не передбачено.

§ 2.1 Vorbereitung

Vor dem Prüfungstermin bereitet der/die Prüfungsverantwortliche unter Beachtung der Geheimhaltung die Prüfungsmaterialien vor. Dazu gehört auch eine nochmalige inhaltliche Überprüfung.

§ 2.1 Підготовка екзаменаційних матеріалів

Екзаменаційні матеріали готує особа, відповідальна за проведення іспиту. Вона зобов'язана зберігати завдання в таємниці. Підготовка також передбачає повторну перевірку змісту екзаменаційних матеріалів.

§ 2.2 Ablauf

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

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und der *Antwortbogen* ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf dem *Antwortbogen* 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 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 HÖREN. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile LESEN und SCHREIBEN in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
3. Den Text zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Teil 2) verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem *Antwortbogen*.

§ 2.2 Процедура проведення письмового іспиту

Перед початком іспиту особи, які його складатимуть, повинні посвідчити свою особу. Після цього відповідальний за нагляд проводить інструктаж з організаційних питань.

Перед початком кожної частини іспиту особи, які його складають, отримують *зошити із завданнями та формуляри для відповідей*. Спершу вони заповнюють загальні поля у *формулярі для відповідей*, після чого починається відлік екзаменаційного часу.

Зошити із завданнями роздаються без коментарів. Усі пояснення до завдань містяться в *зошитах*. Наприкінці кожної частини іспиту особи, які його складають, здають усі матеріали. Початок відліку часу та час завершення іспиту оголошує особа, котра здійснює нагляд за проведенням іспиту, у належний спосіб.

Перебіг письмової частини іспиту:

1. Іспит здебільшого розпочинається з АУДІЮВАННЯ. Особа, що здійснює нагляд за проведенням іспиту, вмикає звукові матеріали. Спочатку особи, які складають іспит, позначають чи записують свої відповіді в *зошитах із завданнями*, а наприкінці екзаменаційної частини переносять їх у *формуляри для відповідей*. На перенесення відповідей до *формулярів* відводиться близько п'яти хвилин у рамках екзаменаційного часу.
2. Після аудіювання особи, які складають іспит, у довільній послідовності працюють над завданнями у частинах ЧИТАННЯ і ПИСЬМО. У частині ЧИТАННЯ вони спочатку відмічають або записують відповіді у *зошитах із завданнями*, а потім переносять їх у *формуляри для відповідей*. На перенесення відповідей до *формулярів* відводиться близько п'яти хвилин у рамках екзаменаційного часу.
3. Текст до екзаменаційної частини ПИСЬМО особи, що складають іспит, як правило, відразу заносять до *формуляра для відповідей*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1, 2 und 3 des Prüfungsteils SPRECHEN dauern jeweils 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 in der schriftlichen Prüfung muss die Identität der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch während der mündlichen Prüfung, zweifelsfrei festgestellt werden.

§ 3.2 Vorbereitung

Es gibt keine Vorbereitungszeit. Die Teilnehmenden erhalten die Aufgabenstellung direkt in der Prüfung.

§ 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor Beginn jedes Teiles die Aufgabenstellung und verdeutlichen diese anhand eines Beispiels. Außerdem entscheiden sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Teil 1 stellen sich die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den *Kandidatenblättern* vor. Anschließend werden sie gebeten, ein Wort zu buchstabieren und eine Nummer wiederzugeben.
2. In Teil 2 sprechen die Teilnehmenden miteinander; sie formulieren Fragen und reagieren darauf.
3. In Teil 3 formulieren die Teilnehmenden Bitten oder Aufforderungen an die anderen Teilnehmenden und reagieren darauf.

§ 3 Усна частина іспиту (УСНЕ МОВЛЕННЯ)

Перша, друга і третя частини усного іспиту тривають приблизно по п'ять хвилин кожна.

§ 3.1 Організація усного іспиту

Усний іспит проводиться у спеціальному приміщенні. Розташування столів і стільців має сприяти товариській атмосфері під час екзамену.

Так само, як і перед письмовим іспитом, перед усним іспитом (а в разі потреби й під час іспиту) встановлюється особа того, хто складає іспит.

§ 3.2 Час на підготовку

Часу на підготовку не передбачено. Особи, які складають іспит, отримують завдання безпосередньо під час екзамену.

§ 3.3 Процедура проведення усного іспиту

Іспит у частині УСНЕ МОВЛЕННЯ проводять двоє екзаменаторів, один із яких виконує роль модератора.

Перебіг усної частини іспиту:

На початку іспиту екзаменатори вітаються і стисло представляються. Перед кожною частиною іспиту екзаменатори пояснюють завдання і наводять приклад його виконання. Крім того, вони визначають, хто саме з осіб, які складають іспит, розпочинатиме.

1. У першій частині іспиту особи, які його складають, по черзі відрекомендовуються, користуючись опорними словами, наданими екзаменаторами. Потім вони мають по літерах назвати одне запропоноване слово та відтворити певний номер.
2. У другій частині особи, які складають іспит, спілкуються одне з одним: ставлять запитання і дають відповіді.
3. У третій частині особи, які складають іспит, формулюють прохання або вимогу до своїх колег, а також самі реагують на прохання і вимогу інших.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

Наприкінці іспиту особи, які його складають, здають усі матеріали.

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Auf dem *Antwortbogen* werden in dem Feld *Gesamtergebnis* die erreichten Punkte der Prüfungsteile HÖREN, LESEN und SCHREIBEN zusammengeführt. Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

§ 4.1 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 15 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Hören* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

§ 4.2 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 15 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Lesen* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

§ 4.3 SCHREIBEN

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Teil 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertung wird auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4.3.1 SCHREIBEN, Teil 1

In Teil 1 sind maximal 5 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte.

§ 4 Оцінювання письмового іспиту

Письмові роботи оцінюються в екзаменаційному центрі або спеціально призначених для цього службових приміщеннях. Екзаменаційні роботи оцінюють двоє незалежних екзаменаторів. Загальна кількість балів, отримана за АУДІЮВАННЯ, ЧИТАННЯ і ПИСЬМО, записується у *формуляр для відповідей* у поле *Загальний результат*.
Результати письмового іспиту не повідомляються екзаменаторам, які проводять усний іспит.

§ 4.1 АУДІЮВАННЯ

Максимальна кількість балів за АУДІЮВАННЯ становить 15. Відповіді оцінюються лише передбаченою кількістю балів: 1 або 0 балів за відповідь. Загальний результат вираховується шляхом додавання отриманих балів. Він записується у *формуляр для відповідей* у полі *Результат аудіювання*, який підписують обидва екзаменатори.

§ 4.2 ЧИТАННЯ

Максимальна кількість балів за ЧИТАННЯ становить 15. Відповіді оцінюються лише передбаченою кількістю балів: 1 або 0 балів за відповідь. Загальний результат вираховується шляхом додавання отриманих балів. Він записується у *формуляр для відповідей* у полі *Результат читання*, який підписують обидва екзаменатори.

§ 4.3 ПИСЬМО

Для підрахунку результату бали, набрані в першій та другій частинах, додаються. Дробові бали не округлюються. Результат вноситься до *формуляра для відповідей*, який підписують обидва екзаменатори із зазначенням номера екзаменатора.

§ 4.3.1 ПИСЬМО, перша частина

За першу частину можна набрати таксимально п'ять балів. Відповіді оцінюються лише передбаченою кількістю балів: 1 або 0 балів за відповідь.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Teil 1 werden die vergebenen Punkte addiert. Die Bewertungen werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen.

Для підрахунку результату за першу частину набрані бали додаються. Сума записується у *формулярі для відповідей*.

§ 4.3.2 SCHREIBEN, Teil 2

Teil 2 wird von zwei Bewertenden getrennt bewertet, nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

§ 4.3.2 ПИСЬМО, друга частина

Другу частину перевіряють і оцінюють двоє екзаменаторів за встановленими критеріями (див. *Зразок іспиту*, *Зошит екзаменатора*). За кожним із критеріїв виставляються лише передбачені бали, проміжні бали не допускаються.

In Teil 2 sind maximal 10 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

За другу частину можна набрати максимум 10 балів. Оцінюється «чистова» робота, виконана у *формулярі для відповідей*.

Bei Abweichungen zwischen Erst- und Zweitbewertung einigen sich die Bewertenden bei jedem Kriterium auf einen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche. Er/Sie kann vor seiner/ihrer Entscheidung eine Drittbewertung veranlassen.

У разі виникнення розбіжностей в оцінюванні першого та другого екзаменаторів вони мають дійти спільної думки щодо кожного з критеріїв. У суперечливих випадках рішення ухвалює особа, відповідальна за проведення іспиту. Перед прийняттям рішення відповідальний за іспит може призначити третю перевірку.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Teil 2 werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet wird.

Для підрахунку результату в другій частині отримані бали додаються. Результат вноситься до *формуляра для відповідей*, який підписують обидва екзаменатори із зазначенням номера екзаменатора.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* vorgesehenen Punktwerte vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

§ 5 Оцінювання усної частини іспиту

Першу, другу й третю частини усного іспиту оцінюють двоє екзаменаторів окремо. Оцінювання здійснюється за встановленими критеріями (див. *Зразок іспиту*, *Зошит екзаменатора*). Виставляються лише бали, передбачені у *протоколі результатів усного іспиту*. Проміжні бали не допускаються.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 15 Punkte erreichbar, davon 3 Punkte in Teil 1 sowie jeweils 6 Punkte in Teil 2 und 3.

За УСНЕ МОВЛЕННЯ можна набрати максимальнo 15 балів, з них 3 бали – за першу частину та по 6 балів – за другу і третю частини.

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. 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.

§ 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 mit Unterschrift gezeichnet.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte mit dem Faktor 1,66 multipliziert und anschließend addiert. Das Gesamtergebnis wird auf volle Punkte gerundet.

§ 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
89–80	gut
79–70	befriedigend
69–60	ausreichend
59–0	nicht bestanden

Для обрахунку результатів частини УСНЕ МОВЛЕННЯ з обох оцінювань виводиться середнє арифметичне і округлюється до цілого числа (до 0,49 округлюється в менший бік, від 0,5 округлюється в більший бік). Результат частини УСНЕ МОВЛЕННЯ вноситься до протоколу результатів усного іспиту. Правильність обрахунку засвідчується підписом. Також результат частини УСНЕ МОВЛЕННЯ може бути внесено до електронної таблиці, незалежно від форми складання іспиту в паперовому чи цифровому форматі. Екзаменатори засвідчують свою особу на тестовій платформі за допомогою особистих даних для автентифікації; таким чином немає необхідності засвідчувати результати іспиту підписом.

§ 6 Загальний результат іспиту

Результати окремих письмових частин іспиту та результат іспиту в частині УСНЕ МОВЛЕННЯ (навіть у тому разі, якщо іспит не складено) заносяться до протоколу загальних результатів іспиту, котрий підписують двоє екзаменаторів із зазначенням номера екзаменатора.

§ 6.1 Обрахунок загальної кількості балів

Для визначення загальної кількості балів за іспит кількість балів, набраних в окремих його частинах, множиться на коефіцієнт 1,66 та додається. Результат округлюється до цілого числа.

§ 6.2 Співвідношення балів і оцінок

Результати іспиту фіксуються у формі балів та оцінок. Встановлено такий розподіл балів і оцінок за іспит в цілому.

Кількість балів	Оцінка
100–90	Відмінно
89–80	Добре
79–70	задовільно
69–60	достатньо
59–0	не складено

§ 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 mindestens 60 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erreicht und alle Prüfungsteile abgelegt wurden.

Wenn ein/-e Teilnehmende/-r im schriftlichen Teil weniger als 35 Punkte erzielt, ist eine Teilnahme am Prüfungsteil SPRECHEN nicht sinnvoll, da die zum Bestehen notwendige Mindestpunktzahl von 60 Punkten auch bei voller Punktzahl im Prüfungsteil SPRECHEN nicht mehr erreichbar ist.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*. Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

§ 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 Зарахування іспиту

Максимальна кількість балів за складений іспит становить 100, із них 75 балів - за письмову частину і 25 балів - за усну частину іспиту.

Іспит вважається складеним, якщо складено всі частини іспиту й набрано не менше 60 балів (60% від максимальної кількості).

Якщо особа за письмову частину іспиту набрала менше 35 балів, участь в усному іспиті є недоцільною, оскільки навіть максимальної кількості балів на усному іспиті недостатньо для здобуття необхідних 60 балів.

§ 7 Повторне складання іспиту і видача сертифіката

Процедура повторного складання іспиту та видачі сертифіката регулюється § 14 і § 15 *Положення про іспити*.

Повторно іспит можна складати лише в повному обсязі.

§ 8 Прикінцеві положення

Ці *Правила проведення іспиту* набувають чинності 1 вересня 2020 року і вперше застосовуються щодо тих осіб, котрі складають іспит після 1 вересня 2020 року.

У разі виникнення розбіжностей у викладі *Правил проведення іспиту* різними мовами перевага надається німецькомовному оригіналу.

Legende zu Formatierungen:

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

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

Hinweise zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Wird die Prüfung digital abgelegt, gilt abweichend zur papierbasierten Prüfung Folgendes:

Prüfungsmaterialien:

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.

Bewertung:

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.

Правила проведення іспитів в цифровому форматі

Якщо іспит складається в цифровому форматі, то в силу вступають правила, відмінні від іспиту в паперовому форматі, а саме:

Екзаменаційні матеріали:

Екзаменаційні матеріали для модулів/частин іспиту ЧИТАННЯ, АУДІЮВАННЯ та ПИСЬМО надаються особам, які складають іспит, в цифровому форматі на тестовій платформі і опрацьовуються ними в цифровому форматі. Особи, які складають іспит, користуються німецькою розкладкою клавіатури. Екзаменаційні матеріали за змістом ідентичні в паперовому та цифровому форматах. Перенесення відповідей до *формуляру для відповідей* втрачає необхідність, оскільки особи, які складають іспит, відмічають свої відповіді та записують тексти в цифровому форматі на тестовій платформі. Зміни у відповідях та текстах можливі під час опрацювання відповідного модуля або письмового іспиту особами, які складають іспит, доки вони не здали роботу, або до закінчення екзаменаційного часу. На початку кожного модуля або письмового іспиту особи, які складають іспит, можуть переглянути інструкцію щодо роботи на тестовій платформі. Екзаменаційний час розпочинається після перегляду інструкції.

Звукові матеріали модуля/частини іспиту АУДІЮВАННЯ відтворюються на тестовій платформі через навушники.

Екзаменаційні матеріали для модуля/частини іспиту УСНЕ МОВЛЕННЯ надаються особам, які складають іспит, і надалі в паперовому форматі.

Оцінювання:

Варіанти відповідей до завдань у модулях/частинах іспиту ЧИТАННЯ та АУДІЮВАННЯ надаються на платформі та перевіряються автоматично. Результати за модулі/частини іспиту ПИСЬМО та УСНЕ МОВЛЕННЯ вносяться двома незалежними екзаменаторами безпосередньо на тестову платформу. Критерії оцінювання відповідають критеріям оцінювання іспиту в паперовому форматі. Екзаменатори засвідчують свою особу на тестовій платформі за допомогою особистих даних для автентифікації; таким чином немає необхідності засвідчувати результати іспиту підписом.