



GOETHE-ZERTIFIKAT A2

UND

GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ ІСПИТУ

Stand: 1. September 2025
Стан на 1 вересня 2025 року

Zertifiziert durch
Сертифіковано



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

Stand: 1. September 2025

Die *Durchführungsbestimmungen* zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 für Erwachsene und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH für Jugendliche 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.

Die Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH werden vom Goethe-Institut getragen. Sie werden an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfungen dokumentieren die zweite Stufe – A2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

Die Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH haben das gleiche Format, die folgenden Paragraphen gelten gleichermaßen für beide Prüfungen.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Prüfung,
- mündliche Prüfung.

Правила проведення іспитів GOETHE-ZERTIFIKAT A2 та GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH Стан на 1 вересня 2025 року

Правила проведення іспитів GOETHE-ZERTIFIKAT A2 для дорослих та Goethe-Zertifikat A2 Fit in Deutsch для підлітків є складовою *Положення про іспити* Goethe-Institut у чинній редакції.

У *Правилах проведення іспиту* описані складові частини кожного іспиту та врегульовані специфічні умови його організації, перебігу та оцінювання, а також обчислення кінцевого результату.

Іспити GOETHE-ZERTIFIKAT A2 та Goethe-Zertifikat A2 Fit in Deutsch є іспитами Goethe-Institut, які проводять і оцінюють екзаменаційні центри, перераховані у § 2 *Положення про іспити*, за єдиними для всього світу критеріями.

Іспити підтверджують володіння мовою на рівні другого ступеня (A2) за шестиступеневою шкалою вмінь та навичок Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти (ЗЕР), а саме володіння мовою на елементарному рівні.

Іспити GOETHE-ZERTIFIKAT A2 та Goethe-Zertifikat A2 Fit in Deutsch мають однаковий формат, наступні параграфи стосуються однаковою мірою обох іспитів.

§1 Опис іспиту

Див. також *Положення про іспити* §1

1.1 Структура іспиту

Іспит складається з таких обов'язкових частин:

- письмовий іспит,
- усний іспит.

1.2 Prüfungsmaterialien

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

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Teil 1–4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Teil 1–4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Teil 1 und 2).

Im Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Aufgabenkarten (Teil 1–3).

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

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Lösungen zu den Prüfungsteilen LESEN und HÖREN;
- die Transkripte der Hörtexte;
- Bewertungskriterien SCHREIBEN und SPRECHEN;
- Leistungsbeispiele für das Niveau A2 für den Prüfungsteil SCHREIBEN;
- Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation für den Prüfungsteil SPRECHEN.

In den *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Bewertungen werden jeweils auf die Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* übertragen.

Die Audiodatei enthält die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen, Pausen und Übertragungszeiten.

1.2 Екзаменаційні матеріали

До екзаменаційних матеріалів належать *зошит із завданнями та формуляр для відповідей* (читання, аудіювання, письмо), *зошит екзаменатора*, який містить формуляри протоколу оцінювання письма, усного іспиту та протоколів результатів письмового та усного іспиту, а також аудіофайл.

Зошити із завданнями містять такі екзаменаційні вправи:

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

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

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

Зошит екзаменатора містить:

- ключі до частин іспиту ЧИТАННЯ та АУДІЮВАННЯ;
- роздруковані тексти для аудіювання;
- критерії оцінювання частин іспиту ПИСЬМО та УСНЕ МОВЛЕННЯ;
- зразки написання частини іспиту ПИСЬМО для рівня A2;
- вказівки щодо ведення розмови та модерування частини іспиту УСНЕ МОВЛЕННЯ.

Екзаменатор записує результати іспиту в частинах ЧИТАННЯ, АУДІЮВАННЯ, ПИСЬМО на призначених для цього полях *формуляра для оцінювання* письма та усної частин іспиту. Результати іспиту екзаменатор фіксує в *протоколі результатів* письма та усної частини іспиту.

Аудіофайл містить тексти до частини іспиту АУДІЮВАННЯ, а також усі необхідні інструкції для виконання завдань, включаючи паузи та час для перенесення відповідей.

1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil SPRECHEN können 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.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 90 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
LESEN	30 Minuten
HÖREN	ca. 30 Minuten
SCHREIBEN	30 Minuten
Gesamt	90 Minuten

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die Paarprüfung dauert insgesamt 15 Minuten, die Einzelprüfung 10 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

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.

1.3 Екзаменаційні комплекти

Матеріали для письмового іспиту зібрані в *екзаменаційні комплекти*. Матеріали для усного іспиту (частина УСНЕ МОВЛЕННЯ) можуть бути поєднані з будь-яким *екзаменаційним комплектом* в довільному порядку.

1.4 Планування і тривалість іспиту

Письмовий іспит проводиться без перерв і триває в цілому 90 хвилин.

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.

Письмовий іспит проводиться без перерв і триває в цілому 90 хвилин.

Частина іспиту	Тривалість
ЧИТАННЯ	30 хвилин
АУДІЮВАННЯ	близько 30 хвилин
ПИСЬМО	30 хвилин
Разом	90 хвилин

Усна частина іспиту (УСНЕ МОВЛЕННЯ) проводиться у парах, у виняткових випадках можливе індивідуальне складання іспиту. Іспит у парі триває 15 хвилин, індивідуальний - 10 хвилин. Часу на підготовку не передбачено.

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 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: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

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 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 schriftlichen Prüfung 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 LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.

§ 2 Письмовий іспит

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

Перерв між окремими частинами письмового іспиту не передбачено.

2.1 Підготовка екзаменаційних матеріалів

Екзаменаційні матеріали готує особа, відповідальна за проведення іспиту. Вона зобов'язана зберігати завдання в таємниці. Це також включає перевірку змісту, включаючи аудіофайл, а також його функціональність.

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 письмової 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 ЧИТАННЯ. Особи, які складають іспит, позначають свої відповіді в *зошитах із завданнями*, а наприкінці екзаменаційної частини переносять їх у *формуляри для відповідей*. На перенесення відповідей відводиться близько трьох хвилин у рамках екзаменаційного часу.

2. Nach dem Prüfungsteil LESEN wird der Tonträger für den Prüfungsteil HÖREN 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 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.

3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden den Prüfungsteil SCHREIBEN. Die Texte werden direkt auf dem *Antwortbogen* verfasst.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Das Einführungsgespräch einschließlich Vorstellung der Prüfenden und des/der Teilnehmenden dauert circa eine Minute.

Teil 1 dauert circa 3 Minuten, Teil 2 circa 3 Minuten pro Teilnehmenden und Teil 3 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. Die Zusammenstellung der Teilnehmenden der Paarprüfung erfolgt nach dem Zufallsprinzip.

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.

2. Після частини іспиту ЧИТАННЯ особа, що здійснює нагляд за проведенням іспиту, вмикає аудіозапис для частини іспиту АУДІЮВАННЯ. Особи, які складають іспит, позначають свої відповіді в *зошитах із завданнями*, а наприкінці екзаменаційної частини переносять їх у *формуляри для відповідей*. На перенесення відповідей до формулярів відводиться близько трьох хвилин у рамках екзаменаційного часу.

3. Після цього особи, які складають іспит, переходить до частини ПИСЬМО. Тексти пишуться одразу до формуляра для відповідей.

§ 3 Частина іспиту УСНЕ МОВЛЕННЯ

На початку іспиту екзаменатори та особи, що складають іспит, стисло представляються (близько однієї хв.).

Перша частина усного іспиту триває приблизно 3 хвилини, друга частина - приблизно по три хвилини на кожну особу, що складає іспит, і третя частина приблизно 5 хвилин.

3.1 Організація усного іспиту

Усний іспит проводиться у спеціальному приміщенні. Розташування столів і стільців має сприяти товариській атмосфері під час екзамену. Учасники парного іспиту підбираються випадковим чином.

Як і під час письмового іспиту, перед початком усного іспиту, а в разі потреби також і під час нього, необхідно безсумнівно встановити особу учасників.

3.2 Час на підготовку

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

3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt.
Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch.
Beide Prüfenden bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden, stellen sich selbst kurz vor und fragen die Teilnehmenden nach ihrem Namen, ihrer Herkunft o.Ä. Vor Beginn jedes Prüfungsteiles erläutert der/die Moderierende die Aufgabenstellung und verdeutlicht diese in Teil 1 anhand eines Beispiels. Außerdem entscheidet er/sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Teil 1 formulieren die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den Aufgabekarten vier Fragen und beantworten die Fragen des Partners/der Partnerin. In einer Einzelprüfung spricht der/die Teilnehmende mit einem/einer Prüfenden.
2. In Teil 2 erzählt jede/-r Teilnehmende anhand der Stichworte auf der Aufgabekarte etwas über sich und beantwortet am Ende eine oder zwei Fragen des/der Prüfenden dazu.
3. In Teil 3 planen die Teilnehmenden anhand von Aufgabekarten etwas gemeinsam, indem sie Fragen stellen, Vorschläge machen und auf diese reagieren. In einer Einzelprüfung spricht der/die Teilnehmende mit einem/einer Prüfenden.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

3.3 Процедура усного іспиту

Іспит у частині УСНЕ МОВЛЕННЯ проводять двоє екзаменаторів.
Один із екзаменаторів виконує роль модератора. Обидва екзаменатора оцінюють результати іспиту незалежно один від одного.

Перебір усної частини іспиту:

На початку іспиту екзаменатори вітаються і стисло представляються, а також запитують осіб, що складають іспит, про їх прізвище, місце проживання та інше. Перед кожною частиною іспиту екзаменатори пояснюють завдання і в першій частині наводять приклад його виконання. Крім того, вони визначають, хто саме з осіб, які складають іспит, розпочинатиме.

1. У першій частині учасники по черзі формують чотири запитання на основі ключових слів на картках завдань і відповідають на запитання партнера/партнерки. Під час індивідуального іспиту учасник/учасниця розмовляє з екзаменатором/екзаменаторкою.
2. У другій частині іспиту кожна особа, що складає іспит, користуючись опорними словами на картках із завданнями, розповідає про себе і відповідає в кінці на одне або два запитання екзаменатора.
3. У третій частині учасники планують щось спільно на основі карток із завданнями, задаючи питання, роблячи пропозиції та реагуючи на них. Під час індивідуального іспиту учасник розмовляє з екзаменатором.

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. Bei der Bewertung werden nur auf dem *Antwortbogen* eingetragene Antworten berücksichtigt.

Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

4.2 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

4.3 SCHREIBEN

Die Bewertung des Prüfungsteils SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien, Bewertung 1 und Bewertung 2 (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig. Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlergriffe etc. können auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* notiert werden. Die vergebenen Messpunkte werden addiert und vom Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4 Оцінювання письмового іспиту

Письмові роботи оцінюються в екзаменаційному центрі або спеціально призначених для цього службових приміщеннях. Екзаменаційні роботи оцінюють двоє незалежних екзаменаторів. При оцінюванні іспиту перевіряються лише відповіді, внесені до *формуляра для відповідей*.

Результати письмового іспиту не повідомляються екзаменаторам, які проводять усний іспит.

4.1 ЧИТАННЯ

В частині іспиту ЧИТАННЯ є 20 завдань. Кожне завдання оцінюється. За кожне завдання або рішення ставиться 1 або 0 балів. Сума балів записується у *формуляр для відповідей*, який підписується обома екзаменаторами.

Одержані бали обраховуються за 25-бальною шкалою. Для цього вони множаться на 1,25.

4.2 АУДІЮВАННЯ

В частині іспиту АУДІЮВАННЯ є 20 завдань. Кожне завдання оцінюється. За кожне завдання або рішення ставиться 1 або 0 балів. Сума балів записується у *формуляр для відповідей*. *Формуляр для відповідей* підписується обома екзаменаторами.

Одержані бали обраховуються за 25-бальною шкалою. Для цього вони множаться на 1,25.

4.3 ПИСЬМО

Оцінювання частини іспиту ПИСЬМО здійснюється двома екзаменаторами, які працюють незалежно один від одного, за встановленими критеріями оцінювання, оцінка 1 і оцінка 2 (див. *Зразок іспиту*, частина *Зошит екзаменатора*). За кожним із критеріїв виставляються лише передбачені у *формулярі для оцінювання відповідей* бали, проміжні бали не допускаються. Помилки, які впливають на кількість балів, нотуються в *формулярі для оцінювання відповідей*. Отримані бали сумуються та записуються екзаменатором разом із зазначенням номера екзаменатора та його підписом.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung der Punktzahl Schreiben 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 12 Messpunkten liegt. Die Punkte werden auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen. Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und im Falle einer Drittbewertung von dem/der Drittbewertenden unterschrieben.

Im Prüfungsteil SCHREIBEN sind insgesamt maximal 20 Messpunkte erreichbar, die auf volle Punkte gerundet und mit dem Faktor 1,25 zu maximal 25 Ergebnispunkten multipliziert werden.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

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

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Ergebnispunkte erreichbar. Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben. Das Einführungsgespräch wird nicht bewertet.

Отримані бали з Оцінювання 1 та Оцінювання 2 переносяться у *формуляр для оцінювання частини ПИСЬМО*. Загальний результат є середнім арифметичним балів обох екзамеаторів. Якщо кількість балів за модуль ПИСЬМО одного з екзамеаторів **менша** за встановлену кількість балів, необхідних для складання модуля, а кількість балів іншого з екзамеаторів **більша** за встановлену кількість балів, а середнє арифметичне - менше 12 балів, до оцінювання залучається **третій екзамеатор** (= третя оцінка). Результат заноситься до *формуляра протоколу результатів письмового іспиту*. Правильність обрахунку засвічується підписом. Крім цього, у випадку залучення третього екзамеатора *формуляр протоколу результатів письмового іспиту* підписується цим екзамеатором.

За ПИСЬМО можна набрати максимально 20 балів, які округлюються до цілих чисел та множаться на 1,25 до максимальних 25 балів.

§ 5 Оцінювання усної частини іспиту

Першу, другу й третю частини усного іспиту оцінюють двоє екзамеаторів окремо один від одного. Оцінювання здійснюється за встановленими критеріями (див. *Зразок іспиту*, *Зошит екзамеатора*). Виставляються лише бали, передбачені у *формулярі протоколу результатів усного іспиту*. Проміжні бали не допускаються.

За УСНЕ МОВЛЕННЯ можна набрати максимально 25 балів.

За кожним критерієм виставляються лише ті бали, які передбачені у *формулярі протоколу результатів іспиту УСНЕ МОВЛЕННЯ*. Вступна бесіда не оцінюється.

Während der Prüfung oder direkt danach notiert jede/-r Bewertende seine/ihre Bewertungen auf dem *Bogen Sprechen Bewertung* und zeichnet diesen mit Bewerbernummer und Unterschrift.

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

6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erreichten Ergebnispunkte addiert und 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

Під час іспиту або одразу після його закінчення кожен екзаменатор заносить бали до *протоколу результатів УСНОГО УСПИТУ*, зазначає свій номер екзаменатора та ставить свій підпис.

Для обрахунку результатів усної частини іспиту з обох оцінювань виводиться середнє арифметичне і округлюється до цілого числа (до 0,49 округлюється в менший бік, від 0,5 в більший бік).

Результат усної частини іспиту заноситься 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 Результати іспиту

6.1 Обрахунок загальної суми балів

Для визначення загальної кількості балів за іспит кількість балів, набраних в окремих його частинах, додається і округлюється до цілого числа.

6.2 Співвідношення балів і оцінок

Результати іспиту фіксуються у формі балів та оцінок. Встановлено таке співвідношення 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 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*.

In Ausnahmefällen und sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, sind Teilwiederholungen möglich, d.h. die Wiederholung entweder der mündlichen Prüfung oder der gesamten schriftlichen Prüfung. Ein Anspruch auf Teilwiederholung seitens der Teilnehmenden besteht nicht. Teilwiederholungen sind innerhalb eines Jahres nur am selben Prüfungszentrum möglich, an dem die erste Prüfung durchgeführt wurde. Das Prüfungszentrum kann eine Bearbeitungsgebühr für die Teilwiederholung verlangen.

§ 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.

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). За письмову частину іспиту має бути набрано не менше 45 балів, за усну частину - не менше 15 балів. В іншому випадку іспит вважається не складеним.

§ 7 Повторне складання іспиту і видача сертифіката

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

У виняткових випадках і якщо це дозволяють можливості екзаменаційного центру, можна повторно скласти частини іспитів, тобто повторно скласти усну частину іспиту або всю письмову частину іспиту. Особа, що складає іспит, не може вимагати повторного складання іспиту частинами. Повторне складання частин іспиту можливе лише протягом одного року в тому самому екзаменаційному центрі, де проводився перший іспит. Екзаменаційний центр може стягувати плату за повторне складання частин іспиту.

§ 8 Прикінцеві положення

Ці *Правила проведення іспиту* набувають чинності 1 вересня 2025 року і вперше застосовуються щодо тих осіб, котрі складають іспит після 1 вересня 2025 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 Antwortbogen 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 oben stehenden 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.

Додаток

Доповнення до Правил проведення іспитів з німецької мови у цифровому форматі

Іспити у цифровому форматі проводяться на комп'ютері екзаменаційного центру в Goethe-Institut. Нижче наведені відмінності або доповнення до вище перерахованих правил, які діють для цього формату:

1. Відмінність у п. 1.2 (Матеріали іспиту)

Всі екзаменаційні матеріали модулів/частин ЧИТАННЯ, АУДІЮВАННЯ та ПИСЬМО надаються особам, що складають іспит, та опрацьовуються ними на тестовій платформі Інституту у цифровому форматі. Учасники набирають свої тексти за допомогою німецької клавіатури. Матеріал у цифровому форматі ідентичний за змістом матеріалу у паперовому форматі. Немає необхідності перенесення відповідей на листок відповіді, оскільки учасники записують свої відповіді та тексти відразу на платформі. Можливість вносити виправлення у відповідь чи текст існує до того часу, поки відповідний модуль або - для немодульних іспитів - письмову частину ще не відправлено або поки ще не закінчився відведений для цієї частини іспиту час.

На початку кожного модуля або - для немодульних іспитів - письмової частини можна ознайомитися з Інструкцією, в якій пояснюється, як працювати на тестовій платформі. Лише після цього починається час власне іспиту.

Тексти у модулі/частині АУДІЮВАННЯ прослуховуються через навушники безпосередньо з платформи.

У модулі/частині УСНЕ МОВЛЕННЯ учасники іспиту і надалі отримуватимуть завдання на папері.

Для всіх модулів/частин іспиту учасники іспиту можуть за потреби отримати від іспитового центру проштампований папір для нотаток.

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. Відмінність у § 4 (Оцінювання)

Завдання із запропонованими на вибір відповідями у модулях /частинах ЧИТАННЯ та АУДІЮВАННЯ оцінюються автоматично на тестовій платформі. У модулях/частинах ПИСЬМО та УСНЕ МОВЛЕННЯ роботи оцінюють двоє екзаменаторів, що працюють незалежно один від одного, безпосередньо на тестовій платформі. Критерії оцінювання ідентичні з критеріями у паперовому форматі іспиту. Екзаменатори ідентифікують себе на тестовій платформі за допомогою свого індивідуального логіну, тому необхідності ставити підпис немає.

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 abgespielt.

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:

Доповнення до правил при проведенні іспитів онлайн

За дотримання певних умов іспити з німецької мови онлайн можна скласти з власного комп'ютера чи ноутбука (див. доповнення у Додатках до *Положення про іспити* та *Правил проведення іспиту*) у будь-якому місці. Тоді при проведенні іспиту в онлайн-форматі чинні такі умови:

1. Відмінність у п. 1.2 (Екзаменаційні матеріали):

Всі екзаменаційні матеріали модулів/частин іспиту ЧИТАННЯ, АУДІЮВАННЯ та ПИСЬМО надаються учасникам іспиту у цифровому форматі на тестовій платформі та опрацьовуються ними також у цифровому форматі. Зміст матеріалів у цифровому форматі ідентичний змісту у паперовому форматі. Відпадає необхідність перенесення відповідей у формуляр для відповіді, оскільки учасники іспиту вносять відповіді та створюють тексти безпосередньо на платформі. Можливість вносити виправлення у відповідь чи текст існує до того часу, поки відповідний модуль або - для немодульних іспитів - письмову частину ще не відправлено або поки ще не закінчився відведений для цієї частини іспиту час.

На початку кожного модуля або - для немодульних іспитів - письмової частини можна ознайомитися з Інструкцією, в якій пояснюється, як працювати на тестовій платформі. Лише після цього починається час власне іспиту.

Тексти у модулі/частині АУДІЮВАННЯ прослуховуються через гучномовець безпосередньо з платформи.

2. Доповнення до п. 2.1 (Підготовка)

2.1 Учасники іспиту використовують комп'ютер або ноутбук, підключений до мережі, зі стабільним інтернетом, вбудованим мікрофоном, вбудованим або зовнішнім гучномовцем та вбудованою або зовнішньою камерою.

2.2 Клавіатура налаштована на німецьку мову.

2.3 Учасники іспиту несуть самостійно відповідальність за дотримання **технічних умов** проведення іспиту, які доступні для ознайомлення нижче, а також під час реєстрації на іспит:

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.

Технічні умови:

Пристрій:

- Комп'ютер, ноутбук або хромбук
- Перевірка безпеки та, за необхідності, друга камера: смартфон

Монітор:

- один монітор або екран
- використання декількох моніторів або подвійних екранів забороняється

Гучномовець/мікрофон:

- Внутрішній або зовнішній гучномовець, також мікрофон, вбудований в комп'ютер або у веб-камеру
- Використання навушників з вбудованим або без вбудованого мікрофона або In-Ear-навушників забороняється.

Камера:

- Вбудована або окремо розміщена веб-камера
- Примітка: Камера повинна бути розташована таким чином, щоб екзаменатор мав 360° огляд приміщення, включаючи поверхню столу та його нижню частину.
- За необхідності, смартфон як друга камера

Браузер:

- Google-Chrome™
- Браузер постачальника послуг для віртуального контролю за іспитом надається під час технічної перевірки та в день іспиту.

Інтернет-з'єднання:

- Необхідно: Вхідна і вихідна швидкість 5 Мбіт/с
- Рекомендовано: 10 Мбіт/с

2.4 Безпосередньо перед початком іспиту вимкнути всі застосунки та програми, не пов'язані з іспитом.

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.

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

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.

3.4 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 leergeräumt werden. Hierzu erfolgt eine Kontrolle.

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

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.

3.7 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.

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

3. Відмінність у п. 2.2 (Процедура проведення іспиту):

3.1 Учасники іспиту мають подбати про те, щоб скласти його у приміщенні з достатнім освітленням, зручним робочим місцем, де їм ніхто не заважатиме. Не дозволяється скласти іспит у приміщенні, де більше одних дверей або великі панорамні вікна.

3.2 Під час іспиту у приміщенні перебуває лише учасник іспиту. Іншим особам чи домашнім тваринам перебування забороняється. Двері та вікна зачинені.

3.3 Щоб запобігти потраплянню інших осіб до приміщення, робоче місце і веб-камера мусять бути так розташовані, щоб учасник/учасниця іспиту та двері постійно були у полі зору.

3.4 На робочому місці учасника іспиту немає нічого, крім монітора комп'ютера або ноутбука, посвідчення особи з фото, клавіатури та гучномовця (за необхідності). З шухляд стола (за наявності) перед іспитом все прибрати. Це буде перевірено.

3.5 Щоб перевірити дотримання умов успиту екзаменатори разом з учасником/учасницею іспиту проводять огляд приміщення з допомогою веб-камери.

3.6 Протягом усього іспиту зберігається можливість ідентифікації учасника/ учасниці. Обличчя та вуха цієї особи мусять бути видимими і не повинні прикриватися.

3.7 Під час іспиту забороняється мати на собі смарт-годинники та звичайні годинники, прикраси в області обличчя, прикраси у волоссі, а також аксесуари поблизу обличчя, напр. хустки, шалики, краватки. Таким чином запобігається використанню заборонених технічних засобів.

3.8 Потрібно продемонструвати, що мобільні телефони та інші мобільні пристрої вимкнені та перебувають у місці, недосяжному для учасника іспиту.

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

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.

3.9 Учасники іспиту зобов'язуються виконувати всі підготовчі кроки до іспиту, а також вказівки екзаменаторів на іспиті.

3.10 Письмова частина онлайн-іспиту з німецької мови проводиться в індивідуальному порядку. Частина іспиту/модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ проводиться залежно від умов в іспитовому центрі або як індивідуальний, або як парний іспит.

Тривалість окремих частин іспиту відповідає п. 1.4: Якщо під час письмової частини необхідно відвідати туалет, це не впливає на тривалість іспиту. Час іспиту для такої особи не продовжується.

4. Відмінність у §§ 4 і 5 (Оцінювання):

Завдання з запропонованими варіантами відповіді у модулях /частинах іспиту ЧИТАННЯ та АУДІЮВАННЯ перевіряються автоматично на тестовій платформі. У модулях /частинах іспиту ПИСЬМО та УСНЕ МОВЛЕННЯ оцінки заносяться на платформу двома екзаменаторами, що працюють незалежно один від одного. Критерії оцінювання в онлайн та паперовому форматі іспиту ідентичні (див. також §4 і §5). Екзаменатори ідентифікують себе на платформі за допомогою індивідуального логіна, тому необхідності підписувати роботу немає.