



# GOETHE-ZERTIFIKAT B1

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ ІСПИТУ

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

Zertifiziert durch  
Сертифіковано



**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

## Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und Jugendliche

Stand: 1. September 2025

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und 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.

Das GOETHE-ZERTIFIKAT B1 wurde gemeinsam entwickelt vom Goethe-Institut, dem ÖSD und dem Bereich Mehrsprachigkeitsforschung und Fremdsprachendidaktik/Deutsch als Fremdsprache der Universität Fribourg/Schweiz. Die Prüfung wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die dritte Stufe – B1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur selbstständigen Sprachverwendung.

### § 1 Prüfungsbeschreibung

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

#### 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und Jugendliche besteht aus vier Modulen, die einzeln oder in Kombination abgelegt werden können:

- drei schriftliche Module als Gruppenprüfung: LESEN, HÖREN, SCHREIBEN,
- ein mündliches Modul als Paar- oder (in Ausnahmefällen) Einzelprüfung: SPRECHEN.

## Правила проведення іспиту для дорослих та підлітків GOETHE-ZERTIFIKAT B1

Стан на 1 вересня 2025 року

*Правила проведення іспиту* для дорослих та підлітків GOETHE-ZERTIFIKAT B1 є складовою частиною *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.

Іспит GOETHE-ZERTIFIKAT B1 розроблено спільно Goethe-Institut, організацією «Австрійський мовний диплом» (ÖSD) і відділенням дослідження багатомовності та методики викладання іноземних мов (німецька мова як іноземна) університету м. Фрібур (Швейцарія). Іспит проводять і оцінюють за єдиними для всього світу критеріями екзаменаційні центри, названі у § 2 *Положення про іспити*.

Іспит підтверджує самостійне володіння мовою на рівні третього ступеня (B1) за шестиступеневою шкалою вмінь та навичок Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти (ЗЄР).

### § 1 Опис іспиту

Див. також *Положення про іспити* §1

#### 1.1 Структура іспиту

Іспит для дорослих та підлітків GOETHE-ZERTIFIKAT B1 складається з чотирьох екзаменаційних модулів, котрі можна скласти кожен окремо або в поєднанні один з одним:

- три письмові модулі - ЧИТАННЯ, АУДІЮВАННЯ, ПИСЬМО, які складаються в групі;
- усний модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ, який складається в парі або у виняткових ситуаціях індивідуально.
-

## 1.2 Prüfungsmaterialien

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

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Modul LESEN (Teil 1–5);
- Aufgaben zum Modul HÖREN (Teil 1–4);
- Aufgaben zum Modul SCHREIBEN (Teil 1–3);
- Aufgaben zum Modul SPRECHEN (Teil 1–3, für Teil 2 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 Transkriptionen der Hörtexte und die Lösungen,
- die Module SCHREIBEN und SPRECHEN die Kriterien zur Bewertung der Leistungen,
- das Modul SCHREIBEN Hinweise zur Durchführung und Bewertung sowie pro Aufgabe jeweils zwei Leistungsbeispiele für das Niveau B1 und die Bewertungskriterien,
- das Modul SPRECHEN Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation sowie die Bewertungskriterien.

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

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

## 1.2 Екзаменаційні матеріали

До екзаменаційних матеріалів належать *зошит із завданнями та формуляри для відповідей (аудіювання, читання, письмо)*, *зошит екзаменатора*, який містить *формуляри оцінювання письма, оцінювання усного мовлення, протокол результатів письмового іспиту, протокол результатів усного іспиту та аудіофайл*. *Зошити із завданнями* містять такі екзаменаційні завдання:

- тексти і завдання до модуля ЧИТАННЯ (частини від першої до п'ятої);
- завдання до модуля АУДІЮВАННЯ (частини від першої до четвертої);
- завдання до модуля ПИСЬМО (перша, друга і третя частини);
- завдання до модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ (перша, друга і третя частини, у другій частині – по дві теми на вибір).

Особи, що складають іспит, вносять у формуляри для відповідей свої відповіді та/або текст. Екзаменаційний центр також видає проштампований папір для нотаток при складанні модулів ПИСЬМО та УСНЕ МОВЛЕННЯ.

*Зошит екзаменатора* містить:

- ключі (відповіді на завдання) до модуля ЧИТАННЯ;
- роздруковані тексти й ключі до модуля АУДІЮВАННЯ;
- критерії оцінювання модулів ПИСЬМО й УСНЕ МОВЛЕННЯ;
- модуль ПИСЬМО Вказівки щодо виконання та оцінювання, а також два приклади завдань для рівня B1 та критерії оцінювання,
- модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ» Поради щодо ведення бесіди та модерації, а також критерії оцінювання.

Екзаменатор записує свої оцінки у *формуляри для відповідей читання і аудіювання та формуляри оцінювання письма й оцінювання усного мовлення*. Результати письмових та усного модулів екзаменатор переносить до *протоколу результатів письмового іспиту та протоколу результатів усного іспиту*.

Аудіофайл містить тексти до модуля АУДІЮВАННЯ, а також усю необхідну інформацію та інструкції для виконання завдань.

### 1.3 Module

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

### 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 165 Minuten:

Modul	Dauer
LESEN	65 Minuten
HÖREN	ca. 40 Minuten
SCHREIBEN	60 Minuten
Gesamt	ca. 165 Minuten

Das Modul SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Eine Paarprüfung dauert circa 15 Minuten, eine Einzelprüfung dauert circa 10 Minuten. Zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung erhalten die Teilnehmenden sowohl für die Paar- als auch für die Einzelprüfung 15 Minuten Zeit.

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

### 1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

Über die Durchführung der Prüfung wird ein Protokoll geführt, das besondere Vorkommnisse während der Prüfung festhält und mit den Prüfungsergebnissen archiviert wird.

### 1.3 Екзаменаційні модулі

Іспит та екзаменаційні матеріали розділені на чотири модулі, які можна складати окремо або в поєднанні один з одним.

### 1.4 Планування і тривалість модулів

У разі складання всіх чотирьох модулів в один день, як правило, спершу проходять письмові модулі у формі іспиту в групі, а потім усний модуль.

Письмова частина іспиту без перерв триває близько 165 хвилин

Модуль	Тривалість
ЧИТАННЯ	65 хвилин
АУДІЮВАННЯ	прибл. 40
ПИСЬМО	60 хвилин
Разом	прибл. 165

Модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ, як правило, складається в парах, у виняткових ситуаціях можливе його складання в індивідуальному порядку. Перевірка пари триває приблизно 15 хвилин, а індивідуальна перевірка – приблизно 10 хвилин. В обох випадках надається 15 хвилин для підготовки.

Для осіб з особливими потребами зазначений час тривалості іспиту може бути продовжений. Деталі регулюються у *Додатках 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 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 diese Reihenfolge vom jeweiligen Prüfungszentrum geändert werden.

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

### 2.1 Vorbereitung

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

## § 2 Письмові екзаменаційні модулі ЧИТАННЯ, АУДІЮВАННЯ І ПИСЬМО

Рекомендований порядок проведення письмового іспиту в разі складання трьох письмових модулів в один день: ЧИТАННЯ - АУДІЮВАННЯ - ПИСЬМО. З організаційних міркувань екзаменаційні центри можуть змінювати рекомендований порядок складання модулів

Між модулями передбачена 15-хвилинна перерва.

### 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 письмових модулів

Перед початком кожного модуля особи, які складають іспит, повинні посвідчити свою особу. Після цього відповідальний за нагляд проводить інструктаж з організаційних питань.

Перед початком кожного модуля особи, які складають іспит, отримують *зошити із завданнями*, формуляри для відповідей та проштампований папір для нотаток у разі потреби.

Спершу вони заповнюють загальні поля у формулярі для відповідей і на папері для нотаток, після чого починається відлік екзаменаційного часу.

*Зошити із завданнями* роздаються без коментарів. Усі пояснення до завдань містяться в *зошитах*.

Наприкінці кожного модуля особи, які складають іспит, здають усі матеріали, в тому числі папір для нотаток. Початок відліку часу та час завершення іспиту оголошує особа, яка здійснює нагляд за проведенням іспиту, у належний спосіб.

**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 circa 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 circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden in der Regel das Modul SCHREIBEN. Den Text 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 eine Minute.

Teil 1 dauert circa 2–3 Minuten, Teil 2 circa 3–4 Minuten pro PTN und Teil 3 circa 1–2 Minuten pro PTN.

Die gesamte Prüfung dauert also circa 15 Minuten (Paarprüfung) bzw. 10 Minuten (Einzelprüfung).

**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.

**Перебіг іспиту в разі складання трьох письмових модулів в один день:**

1. Іспит зазвичай починається з модуля ЧИТАННЯ. Спершу особи, які складають іспит, позначають чи записують свої відповіді в *зошитах із завданнями*, а наприкінці екзаменаційного модуля переносять їх до формуляра для відповідей з *читання*. На перенесення відповідей до формулярів відводиться близько п'яти хвилин у рамках екзаменаційного часу.
2. Після перерви, як правило, проходить модуль АУДІЮВАННЯ. Особа, що здійснює нагляд за проведенням іспиту, вмикає аудіофайл. Спочатку особи, які складають іспит, позначають чи записують свої відповіді в *зошитах із завданнями*, а наприкінці екзаменаційного модуля переносять їх до формуляра для відповідей з *аудіювання*. На перенесення відповідей до формулярів відводиться близько п'яти хвилин у рамках екзаменаційного часу.
3. Завершує письмову частину іспиту, як правило, модуль ПИСЬМО. Особи, що складають іспит, зазвичай відразу пишуть текст у формулярі для відповідей з *модуля ПИСЬМО*. Якщо особа, котра складає іспит, виконувала роботу на папері для нотаток, вона має так розподілити час, щоб встигнути перенести текст до формуляра для відповідей у рамках відведеного екзаменаційного часу.

**§ 3 Модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ**

Вступна частина, яка включає представлення екзаменаторів і осіб, які складають іспит, триває близько однієї хвилини.

Перша частина триває близько 2 - 3 хвилин, друга частина - близько 3 - 4 хвилин на особу, третя частина - приблизно 1 - 2 хвилини на особу.

У цілому іспит триває близько 15 хвилин (у парі) або 10 хвилин (індивідуально).

**3.1 Організація усної частини іспиту**

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

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 den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für das Modul SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung. Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während des Moduls SPRECHEN verwenden.

### 3.3 Ablauf

Das Modul SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch.

Bei Aufgabe 3 gibt der/die andere Prüfende Rückmeldung und stellt eine Frage. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

#### Für das Modul SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Der/Die Moderator/-in führt ein kurzes Gespräch mit den Prüfungsteilnehmenden zum Kennenlernen. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 planen die Teilnehmenden etwas gemeinsam. Im Fall einer Einzelprüfung übernimmt eine/-r der Prüfenden die Rolle des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin.
2. In Teil 2 präsentieren die Teilnehmenden nacheinander ein Thema. Im Fall einer Einzelprüfung hält nur der/die Teilnehmende einen kurzen Vortrag.

Як і в усіх інших модулях, перед початком модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ, а в разі потреби також під час модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ, необхідно безсумнівно встановити особу учасника/учасниці.

### 3.2 Підготовка

Підготовка проходить у спеціальному приміщенні. Відповідальна за нагляд особа без жодних коментарів роздає *зошити із завданнями* для модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ. Усі завдання прописані в *зошитах*. Особи, які складають іспит, також отримують проштампований папір для нотаток. Відповідаючи на іспиті, вони мають право користуватися ключовими фразами з нотаток, які зробили у відведений для підготовки час.

### 3.3 Процедура проведення усної частини іспиту

Екзаменаційний модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ проводять двоє екзаменаторів, один із яких виконує роль модератора.

Під час виконання третього завдання інший екзаменатор реагує на повідомлення і ставить одне запитання. Обидва екзаменатори під час іспиту роблять нотатки і оцінюють відповіді незалежно один від одного.

#### Перебіг усної частини іспиту:

На початку екзаменаційного модуля екзаменатори вітаються і стисло представляються. Модератор проводить коротку бесіду-знайомство з особами, які складають іспит. Перед початком кожної частини іспиту екзаменатори коротко пояснюють завдання.

1. У частині 1 учасники планують щось разом. У разі індивідуального іспиту один з екзаменаторів бере на себе роль співрозмовника.
2. У частині 2 учасники по черзі презентують тему. У разі індивідуального іспиту тільки учасник/учасниця виголошує коротку промову.

3. In Teil 3 geben der/die andere Teilnehmende und der/die zweite Prüfende, die bei der Präsentation zugehört haben, Rückmeldung zu dem Gehörten und stellen Fragen. Der/Die Teilnehmende, der/die den Vortrag gehalten hat, beantwortet diese Fragen. Im Fall einer Einzelprüfung stellt nur der/die Prüfende Fragen zum Vortrag.

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

#### § 4 Bewertung schriftliche Module

Die Bewertung der schriftlichen Module findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Die Ergebnisse aus den schriftlichen Modulen werden nicht an die Prüfenden des Moduls SPRECHEN weitergegeben.

##### 4.1 Modul LESEN

Im Modul LESEN gibt es 30 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben.

Das Ergebnis wird auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden die erreichten Messpunkte mit 3,33 multipliziert und das Ergebnis jeweils gerundet:

Messpunkte	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Ergebnispunkte	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

Messpunkte	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Ergebnispunkte	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

Messpunkte	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Ergebnispunkte	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

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

3. У частині 3 інші учасники та другий екзаменатор, які слухали презентацію, дають відгук про почуте та задають питання. Учасник, який виступив з доповіддю, відповідає на ці питання. У разі індивідуального іспиту питання щодо доповіді задає тільки екзаменатор.

Наприкінці іспиту особи, які його складають, здають усі матеріали, включно з папером для нотаток.

#### § 4 Оцінювання письмових модулів

Письмові модулі оцінюються в екзаменаційному центрі або спеціально призначених для цього службових приміщеннях. Екзаменаційні роботи оцінюють двоє екзаменаторів незалежно один від одного. Результати письмових модулів не повідомляються екзаменаторам, які проводять модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ.

##### 4.1 Екзаменаційний модуль ЧИТАННЯ

Модуль ЧИТАННЯ містить 30 тестових завдань. За кожне тестове завдання можна отримати 1 або 0 балів.

Потім результат перераховується за 100-бальною шкалою оцінювання. Для перерахунку отримані бали множаться на 3,33. Результат округлюється:

Отримані бали	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Результати	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

Отримані бали	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Результати	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

Отримані бали	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Результати	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

Екзаменатори, які перевіряли роботу, записують результати модуля у формуляр для відповідей з модулю *Читання* і підписують його.

## 4.2 Modul HÖREN

Im Modul HÖREN gibt es 30 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben.

Das Ergebnis wird auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden die erreichten Messpunkte mit 3,33 multipliziert und das Ergebnis jeweils gerundet:

Messpunkte	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Ergebnispunkte	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

Messpunkte	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Ergebnispunkte	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

Messpunkte	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Ergebnispunkte	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

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

## 4.3 Modul SCHREIBEN

Die Bewertung des Moduls SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig. Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlgriffe etc. werden auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* notiert.

Im Modul SCHREIBEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar.

Es werden nur die auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

## 4.2 Екзаменаційний модуль АУДІЮВАННЯ

Модуль АУДІЮВАННЯ містить 30 тестових завдань. За кожне тестове завдання можна отримати 1 або 0 балів. Потім результат перераховується за 100-бальною шкалою оцінювання. Для перерахунку отримані бали множаться на 3,33. Результат округлюється:

Отримані бали	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Результати	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

Отримані бали	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Результати	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

Отримані бали	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Результати	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

Екзаменатори, які перевіряли роботу, записують результати модуля у формуляр для відповідей з модулю Аудіювання і підписують його.

## 4.3 Екзаменаційний модуль ПИСЬМО

Роботи у модулі ПИСЬМО перевіряють і оцінюють окремо двоє екзаменаторів за встановленими критеріями (див. *Модель іспиту*, *Зошит екзаменатора*). За кожним із критеріїв виставляються лише передбачені бали, проміжні бали не допускаються. Помилки тощо, що мають значення для присвоєння балів, зазначаються в бланку оцінювання *письма*.

За модуль ПИСЬМО можна набрати максимально 100 балів. Виставляються лише передбачені у формулярі оцінювання *письма* бали за кожним із критеріїв. Оцінюється «чистова» робота, виконана у формулярі для відповідей з модулю *Письмо*.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen und auf volle Punkte auf- bzw. abgerundet.

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.

Das Ergebnis wird auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen.

## § 5 Bewertung Modul SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (§. *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

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

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.

Бали першого і другого екзаменаторів, які перевіряли роботи, переносяться до *протоколу результатів письмового іспиту*. Загальний результат є середнім арифметичним балів обох екзаменаторів. Отримане середнє арифметичне округляється за загальним правилом до повного числа.

Якщо кількість балів за модуль ПИСЬМО одного з екзаменаторів **менша** за мінімальну кількість балів, необхідних для складання цього модуля, а іншого екзаменатора - **більша**, і **середнє арифметичне** обох оцінювань - **менше 60 балів** (мінімальної необхідної кількості балів), до оцінювання залучається **третій екзаменатор** (= третя оцінка).

Результат заноситься до *протоколу результатів письмового іспиту*.

## § 5 Оцінювання модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ

Першу, другу й третю частини усного мовлення оцінюють двоє екзаменаторів незалежно один від одного.

Оцінювання здійснюється за встановленими критеріями (див. *Зошит екзаменатора*). Виставляються лише бали, передбачені для кожного критерію. Проміжні бали не допускаються.

Максимально за екзаменаційний модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ можна набрати 100 балів). Виставляються лише бали, передбачені для кожного критерію у *протоколі оцінювання частини УСНЕ МОВЛЕННЯ*. Вступна бесіда не оцінюється.

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 - 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; т. ч. немає необхідності засвідчувати результати іспиту підписом.

## § 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 Zeugnisvorderseite in Form von Punkten bzw. Prozentzahlen dokumentiert. Auf der Zeugnistrückseite 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.

## § 6 Результати іспиту

Результати модулів ЧИТАННЯ й АУДІЮВАННЯ виставляються у відповідних *формулярах для відповідей*, результат модуля ПИСЬМО - у *протоколі результатів письмового іспиту*, модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ - у *протоколі результатів усного іспиту*.

### 6.1 Обрахунок загальної суми балів

За кожен модуль можна отримати максимально 100 балів (= 100%).

### 6.2 Співвідношення балів, відсотків та оцінок

Результати кожного модуля вказуються на лицьовій стороні сертифіката у формі балів та/або відсотків. На зворотній стороні сертифіката вказується оцінка, яка відповідає набраній кількості балів.

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

### 6.3 Зарахування модуля

Модуль вважається складеним, якщо особа отримала за нього щонайменше 60 балів, або 60%.

## § 7 Повторне складання модулів та видача сертифіката

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

Модулі можна складати повторно довільну кількість разів, якщо це дозволяють можливості екзаменаційного центру.

## § 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.

## § 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. „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 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 Goethe-Institut. Нижче наведені відмінності або доповнення до вище зазначених правил, які діють для цього формату:

#### **1. Відмінність у п. 1.2 (Матеріали іспиту):**

Всі екзаменаційні матеріали модулів/частин ЧИТАННЯ, АУДІЮВАННЯ та ПИСЬМО надаються учасникам іспиту 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 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 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:

Доповнення до правил при проведенні іспитів онлайн

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

#### **1. Відмінність у п. 1.2 (Матеріали іспиту):**

Всі екзаменаційні матеріали модулів/частин ЧИТАННЯ, АУДІЮВАННЯ та ПИСЬМО надаються учасникам іспиту 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 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-наушників 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:

- 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 складати іспит у приміщенні, де більше одних дверей або великі панорамні вікна.

3.2 Під час іспиту у приміщенні перебуває лише особа, що складає іспит. 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 muszą бути так розташовані, щоб постійно було видно особу, що складає іспит, та двері.

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 особою, що складає іспит, проводять огляд приміщення за допомогою вебкамери.

3.6 Протягом усього іспиту зберігається можливість ідентифікації учасника/ учасниці. Обличчя та вуха цієї особи muszą 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, недоступному 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 у формі індивідуального іспиту. 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 свою особу на платформі за допомогою індивідуального логіна, тому необхідності підписувати роботу немає.