



GOETHE-ZERTIFIKAT B1

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 B1 für Erwachsene und Jugendliche

Stand: 1. September 2020

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und Jugendliche sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

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

Abhängig vom Prüfungsangebot und den Voraussetzungen am Prüfungszentrum kann das GOETHE-ZERTIFIKAT B1 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 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

Станом на 1 вересня 2020 року

Правила проведення іспиту для дорослих та підлітків GOETHE-ZERTIFIKAT B1 є складовою частиною *Положення про іспити Goethe-Institut* у чинній редакції.

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, перелічені 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) (*Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen*).

§ 1 Опис іспиту

Залежно від того, які іспити пропонують екзаменаційні центри та які є для цього умови, іспит GOETHE-ZERTIFIKAT B1 може складатися в паперовій та/чи цифровій формі. Екзаменаційні завдання, зміст та оцінювання ідентичні для паперового та цифрового форматів. Особливі правила та вказівки щодо цифрових іспитів, які відрізняються від *Правил проведення іспитів* у паперовій формі, містяться в Додатку до відповідних *Правил проведення іспитів*.

§ 1.1 Структура іспиту

Іспит для дорослих та підлітків GOETHE-ZERTIFIKAT B1 сформовано з чотирьох екзаменаційних модулів, котрі можна складати почергово 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 einem Tonträger.

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. Den Prüfungsteilnehmenden wird 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,
- das Modul SPRECHEN Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation.

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.

Der Tonträger 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* і звуковий носій. *Зошити із завданнями* містять такі екзаменаційні вправи:

- 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 тексти. Екзаменаційний центр також видає проштампований папір для нотаток.

- *Зошит екзаменатора* містить:
- ключі (відповіді на завдання) для модуля ЧИТАННЯ;
- роздруковані тексти й ключі для модуля АУДІЮВАННЯ;
- критерії оцінювання модулів ПИСЬМО й УСНЕ МОВЛЕННЯ;
- інструкції з проведення і оцінювання іспиту, два приклади відповідей для кожного завдання модуля ПИСЬМО рівня B1;
- інструкції з ведення бесіди в модулі УСНЕ МОВЛЕННЯ.

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 у *протокол результатів письмового іспиту* та *протокол результатів усного іспиту*.

Звуковий носій містить тексти для 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. Paarprüfung bzw. Einzelprüfung dauern 15 Minuten bzw. 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 скласти 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 хвилин
ПИСЬМО	60 хвилин
Разом	прибл. 165 хвилин

Модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ, як правило, складається в парах, у виняткових ситуаціях можливе його складання в індивідуальному порядку. Складання модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ в парах або в індивідуальному порядку триває від 10 до 15 хвилин. В обох випадках надається 15 хвилин для підготовки.

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 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 des Tonträgers.

§ 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. Екзаменаційні центри можуть змінювати рекомендований порядок складання модулів з організаційних міркувань.

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. Підготовка також передбачає перевірку змісту екзаменаційних матеріалів і стану аудіоносія.

§ 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, котра 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. Der Tonträger 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.

Перебіг іспиту в разі одночасного складання трьох письмових модулів:

1. Іспит здебільшого 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 звукові матеріали. 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 *письма*. Якщо особа, котра складає іспит, виконувала роботу на папері для нотаток, вона має так розподілити час у рамках відведеного екзаменаційного часу, щоб встигнути перенести текст до формуляра для відповідей.

§ 3 Модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ

Вступна частина, яка включає зокрема 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.

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

Так само як і на письмовому іспиті, перед усним іспитом встановлюється особа того, хто складає іспит.

§ 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.

§ 3.2 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 цього час.

§ 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.

§ 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.

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.

Перебіг усної частини іспиту

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

1. In Teil 1 planen die Teilnehmenden (bzw. bei Einzelprüfungen der/die Teilnehmende und ein/eine Prüfende/-r) etwas gemeinsam. Dabei sollen beide Vorschläge machen und ihre Meinung äußern.
2. In Teil 2 präsentieren die Teilnehmenden nacheinander ein Thema. Sie führen in das Thema ein, erzählen über die Situation in ihrem Heimatland, nennen Vor- und Nachteile und ihre eigene Meinung und schließen die Präsentation ab. (In der Einzelprüfung präsentiert nur der/die Teilnehmende.)

1. У першій частині особи, які складають іспит, планують щось удвох. Вони висловлюють пропозиції та обмінюються думками щодо них. (Якщо особа складає іспит в індивідуальному порядку, роль її співрозмовника виконує один із екзаменаторів.)
2. У другій частині особи, які складають іспит, по черзі розкривають певну тему. Вони розпочинають зі вступу, потім розповідають про ситуацію у своїй країні, перелічують переваги і недоліки, висловлюють власну думку і завершують презентацію. (Якщо особа складає іспит в індивідуальному порядку, вона представляє тему одноосібно.)

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. Nach der eigenen Präsentation beantwortet der/die Teilnehmende die Fragen der Zuhörenden.

3. У третій частині інші особи, котрі складають іспит, і екзаменатор, що слухав виступ, коментують почуте і ставлять запитання. Після одноосібної презентації доповідач відповідає на запитання екзаменаторів.

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

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

§ 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 Оцінювання письмових модулів

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

§ 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.

§ 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 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:

§ 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:

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

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

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

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

§ 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. können auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* notiert werden.

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*.

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. Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und von einer/einem der Bewertenden unterschrieben.

§ 4.3 Екзаменаційний модуль ПИСЬМО

Роботи з модуля 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, які впливають на кінцевий результат, екзаменатори нотують у формулярі *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 письма*.

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*. Правильність обрахунку засвідчується підписом. Крім цього, протокол підписує один із екзаменаторів.

§ 5 Bewertung Modul SPRECHEN

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

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

Im Modul SPRECHEN sind maximal 100 Punkte erreichbar, davon 28 Punkte in Teil 1, 40 Punkte in Teil 2, 16 Punkte in Teil 3 und 16 Punkte für die Aussprache.

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.

§ 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 Zeugnisrückseite werden den Punkten Prädikate zugeordnet.

§ 5 Оцінювання модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ

Першу, другу й третю частини усного мовлення оцінюють двоє екзаменаторів окремо.

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

За екзаменаційний модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ можна набрати не більше 100 балів, з них 28 балів за частину 1, 40 балів за частину 2, 16 балів за частину 3 та 16 балів за вимову.

Вступна бесіда не оцінюється.

Для обрахунку результатів усної частини іспиту з обидвох 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

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 максимальнo 100 балів (= 100%).

§ 6.2 Співвідношення балів, відсотків та оцінок

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

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

Кількість балів	Оцінка
100-90	відмінно
89-80	добре
79-70	задовільно
69-60	достатньо
59-0	не складено

§ 6.3 Bestehen des Moduls

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

§ 6.3 Зарахування модуля

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

§ 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.

§ 7 Повторне складання модулів та видача сертифіката

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

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

§ 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.

§ 8 Прикінцеві положення

Ці *Правила проведення іспити* 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 іспити* 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 ...“)

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 форматі. 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 екзаменаційних матеріалів для модулів/частин іспиту ЧИТАННЯ та АУДІЮВАННЯ перевіряються на тестовій платформі автоматично. Результати оцінювання 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.