



GOETHE-ZERTIFIKAT C1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ ІСПИТУ

Stand: 1. September 2025

Станом на 1 вересня 2025 року

Zertifiziert durch
Сертифіковано



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1

Stand: 1. September 2025

Die Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1 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 C1 wurde vom Goethe-Institut entwickelt. Die Prüfung wird an den in § 2 der Prüfungsordnung genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die fünfte Stufe – C1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur kompetenten Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

Siehe hierzu auch Prüfungsordnung § 1.

1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1 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.

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.

Правила проведення іспиту GOETHE-ZERTIFIKAT C1

Стан на 1 вересня 2025 року

Правила проведення іспиту GOETHE-ZERTIFIKAT C1 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 C1 є іспитом Goethe-Institut, який проводять і оцінюють екзаменаційні центри, перераховані у § 2 Положення про іспити, за єдиними для всього світу критеріями

Іспит підтверджує володіння мовою на рівні п'ятого ступеня (C1) за шестиступеневою шкалою вмінь та навичок Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти (ZEP), а саме володіння мовою на високому рівні.

§ 1 Опис іспиту

Див. також Положення про іспит § 1

1.1 Структура іспиту

Іспит GOETHE-ZERTIFIKAT C1 складається з з чотирьох екзаменаційних модулів, які можна складати кожен окремо або в поєднанні один з одним:

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

1.2 Екзаменаційні матеріали

До екзаменаційних матеріалів належать зошит із завданнями та формулляри для відповідей (аудіування, читання, письмо), зошит екзаменатора, який містить формулляри оцінювання письма, оцінювання усного мовлення та протоколу результатів письмового іспиту, протоколу результатів усного іспиту, протоколу загальних результатів іспиту і аудіофайл.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Modul LESEN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Modul HÖREN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Modul SCHREIBEN (Teil 1-2);
- Aufgaben zum Modul SPRECHEN (Teil 1-2, für Teil 1 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,
- das Modul SCHREIBEN pro Aufgabe jeweils ein Leistungsbeispiel für das Niveau C1 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.

1.3 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.

Зошити із завданнями містять такі екзаменаційні матеріали:

- тексти і завдання до частини іспиту ЧИТАННЯ (перше, друге, третє і четверте завдання);
- завдання до частини іспиту АУДІОВАННЯ (перше, друге, третє і четверте завдання);
- завдання до частини іспиту ПИСЬМО (перше і друге завдання);
- завдання до усної частини іспиту УСНЕ МОВЛЕННЯ (перше і друге завдання, до першого завдання по дві теми на вибір).

У формуляри для відповідей особи, які складають іспит, вписують відповіді та/або текст. Для модулів ПИСЬМО та МОВЛЕННЯ учасникам іспиту екзаменаційний центр надає проштампований папір для нотаток.

Зошит екзаменатора містить:

- ключі (відповіді на завдання) до модуля ЧИТАННЯ;
- роздруковані тексти для аудіовання та ключі для перевірки до модуля АУДІОВАННЯ;
- по одному прикладу виконання завдання ПИСЬМО на рівні C1 та критерії оцінювання;
- інструкції з проведення й оцінювання модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ.

Екзаменатори записують свої оцінки у формуляри для відповідей читання і аудіовання та формуляри оцінювання письма й оцінювання усного мовлення. Результати письмової та усної частин іспиту екзаменатори переносять до протоколу результатів письмової частини іспиту та протоколу усної частини іспиту.

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

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.

Die schriftlichen Module dauern ohne Pausen insgesamt circa 180 Minuten:

Modul	Dauer
LESEN	65 Minuten
HÖREN	ca. 40 Minuten
SCHREIBEN	75 Minuten
Gesamt	ca. 180 Minuten

Письмова частина іспиту без врахування перерв триває близько 180 хвилин.

Модуль	Тривалість
ЧИТАННЯ	65 хвилин
АУДІОВАННЯ	прибл. 40 хвилин
ПИСЬМО	75 хвилин
Разом	прибл. 180 хвилин

Das Modul SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Eine Paarprüfung dauert circa 20 Minuten, eine Einzelprüfung dauert circa 15 Minuten. Zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung erhalten die Teilnehmenden sowohl für die Paar- als auch für die Einzelprüfung 20 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.

Модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ складається, як правило, в парах. У виняткових ситуаціях іспит приймають в індивідуальному порядку. Перевірка пари триває приблизно 20 хвилин, а індивідуальна перевірка – приблизно 15 хвилин. В обох випадках учасникам надається 20 хвилин для підготовки.

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

1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

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

1.5 Протокол проведення іспиту

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

§ 2 Die 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 Prüfungs-zentrum geändert werden.

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

§ 2 Письмові модулі ЧИТАННЯ, АУДІОВАННЯ і ПИСЬМО

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

Між модулями передбачена 15-хвилинна перерва.

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.

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.

2.1 Підготовка екзаменаційних матеріалів

Перед датою іспиту відповідальний за іспит готує матеріали для іспиту з дотриманням конфіденційності. 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, котра здійснює нагляд за проведенням іспиту, у належний спосіб.

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 учасники планують близько п'яти хвилин у рамках екзаменаційного часу.

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 3 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.
2. Після перерви, як правило, проходить модуль АУДІОВАННЯ. Особа, що здійснює нагляд за проведенням іспиту, вмикає аудіофайл. Спочатку особи, які складають іспит, позначають свої відповіді в зошитах із завданнями, а наприкінці екзаменаційного модуля переносять їх до формулляра для відповідей з аудіовання. На перенесення відповідей до формуллярів відводиться близько трьох хвилин у рамках екзаменаційного часу.
 3. Завершує письмову частину іспиту, як правило, модуль ПИСЬМО. Особи, що складають іспит, відразу пишуть текст у формуллярі для відповідей з модулю Письмо. Якщо особа виконувала роботу на папері для нотаток, вона має так розподілити свій час у рамках відведеного екзаменаційного часу, щоб встигнути перенести текст до формулляра Письмо.

§ 3 Das Modul SPRECHEN

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

Teil 1 dauert circa 7 Minuten pro PTN, Teil 2 circa 5 Minuten für beide Teilnehmende zusammen.

Die gesamte Prüfung dauert also circa 20 Minuten (Paarprüfung) bzw. 15 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 Zusammensetzung der Teilnehmenden der Paarprüfung erfolgt nach dem Zufallsprinzip.

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 Модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ

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

Перша частина модуля триває близько 7 хвилин на особу, друга частина - близько 5 хвилин на обох осіб разом.

У цілому іспит триває близько 20 хвилин (у парі) або 15 хвилин (індивідуально).

3.1 Організація усної частини іспиту

Для проведення іспиту передбачено відповідне приміщення. Розташування столів і місць для сидіння підбирається таким чином, щоб створити дружню атмосферу під час іспиту. Учасники парного іспиту підбираються випадковим чином.

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/учасників.

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 Prüfungs- gespräch.

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 halten die Teilnehmenden nacheinander einen kurzen Vortrag. Am Ende des Vortrags stellen der/die andere Teilnehmende und eine/-r der Prüfenden Fragen. Der/Die Teilnehmende, der/die den Vortrag gehalten hat, beantwortet diese Fragen. In den Einzelprüfungen hält der/die Teilnehmende einen kurzen Vortrag und am Ende des Vortrags stellen die Prüfenden Fragen. Der/Die Teilnehmende beantwortet diese Fragen.
2. In Teil 2 diskutieren die Teilnehmenden ein kontroverses Thema gemeinsam. Im Fall einer Einzelprüfung übernimmt eine/-r der Prüfenden die Rolle des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin.

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

3.2 Підготовка

Підготовка проходить у спеціальному приміщенні. Відповідальна за нагляд особа без жодних коментарів роздає зошити із завданнями до модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ. Усі завдання прописані в зошитах. Надається проштампований папір для нотаток. Під час усної відповіді учасники іспиту мають право користуватися ключовими фразами з нотаток, які зробили у відведений для підготовки час.

3.3 Процедура проведення усної частини іспиту

Модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ проводиться двома екзаменаторами, один з яких модерує цю частину іспиту.

Обидва екзаменатори роблять нотатки під час бесіди та незалежно один від одного оцінюють відповіді.

Перебіг усної частини іспиту:

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

1. У першій частині особи, які складають іспит, по черзі розкривають певну тему. В кінці доповіді інший учасник/інша учасниця та особа, що модерує іспит, ставлять запитання. Учасник/ учасниця, який / яка представляє /ла доповідь, відповідає на них. Якщо особа складає іспит в індивідуальному порядку, вона представляє тему і відповідає на запитання обох екзаменаторів.
2. У другій частині учасники спільно обговорюють суперечливу тему. У разі індивідуального іспиту один з екзаменаторів бере на себе роль співрозмовника.

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 Prüfungs- zentrum 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
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.

4.2 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 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 Модуль ЧИТАННЯ

Модуль ЧИТАННЯ містить 30 тестових завдань. За кожне таке 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	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Результати	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70
Отримані	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Результати	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37
Отримані	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Результати	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3
	0									

Екзаменатори, які перевіряли роботу, записують результати модуля у формулар для відповідей з читання і підписують його.

4.2 Модуль АУДІЮВАННЯ

Модуль АУДІЮВАННЯ містить 30 тестових завдань. За кожне таке 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

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

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

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

Отримані	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 формулляр 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. 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*.

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.

4.3 Модуль ПИСЬМО

Роботи 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 тощо, що мають значення для присвоєння балів, зазначаються в бланку *Письмо - оцінювання*.

За модуль ПИСЬМО можна набрати макс. 100 балів.

Виставляються лише передбачені у формуллярі оцінювання письма бали за кожним із критеріїв. Оцінюється «чистова» робота, виконана у формуллярі для відповідей з модулю *Письмо*.

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

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

§ 5 Bewertung Modul SPRECHEN

Die Teile 1 und 2 zur mündlichen Produktion und Interaktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz, Teil Prüferblätter*). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Modul SPRECHEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. 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 Zeugnistrückseite werden den Punkten Prädikate zugeordnet.

§ 5 Оцінювання модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ

Першу й другу частину усного іспиту (усне повідомлення та спілкування учасників) оцінюють двоє екзаменаторів окремо. Оцінювання здійснюється за встановленими критеріями (див. Зразок іспиту, Зошит екзаменатора). Виставляються лише бали, передбачені до кожного критерію. Проміжні бали не допускаються.

За модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ можна набрати макс. 100 балів. Вступна бесіда не оцінюється.

Для обрахунку результатів модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ з оцінок обох екзаменаторів виводиться середнє арифметичне і округлюється до цілого числа (до 0,49 округлюється в менший бік, від 0,5 - в більший бік). Результат модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ заноситься до формулляра *Протокол результатів усного мовлення* і один з екзаменаторів підписується в графі "обчислено правильно". Оцінки за УСНЕ МОВЛЕННЯ може бути також внесено до електронної таблиці, незалежно від складання іспиту в паперовому чи цифровому форматі. Екзаменатори засвідчують свою особу на тестовій платформі за допомогою особистого логіну; отже, немає необхідності засвідчувати результати іспиту підписом.

§ 6 Результати іспиту

Результати модулів ЧИТАННЯ Й АУДІОВАННЯ виставляються у відповідних формуллярах для відповідей, результат модуля ПИСЬМО - у формуллярі *Протокол результатів письмового іспиту*, модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ - у формуллярі *Протокол результатів усного іспиту*.

6.1 Обрахунок загальної суми балів

За кожен модуль можна отримати макс. 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.

Punkte	Prädikat	Бали	Оцінка
100-90	sehr gut	100-90	Відмінно
89-80	gut	89-80	Добре
79-70	befriedigend	79-70	Задовільно
69-60	ausreichend	69-60	достатньо
59-0	nicht bestanden	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 і 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 ноутбуці екзаменаційного центру 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 відведеній 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 АУДІОВАННЯ 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 Prüfungs-durchführung 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 (пор. 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, АУДІОВАННЯ 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 АУДІОВАННЯ 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 веб-камерою.

2.2 Клавіатура налаштована на німецьку мову.

2.3 Учасники іспиту несуть самостійно відповіальність 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 Webcam integriertes Mikrofon
- Kopfhörer mit oder ohne eingebautes Mikrofon oder In-Ear-Kopfhörer sind nicht zulässig.

Kamera:

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

Browser:

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

Internetverbindung:

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

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

3. Abweichend von 2.2 (Ablauf) gilt:

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

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 вебкамеру
- Використання навушників з вбудованим або без вбудованого мікрофона або In-Ear-навушників забороняється.

Камера:

- Вбудована або окремо розміщена вебкамера
- 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 іспитами 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 комп'ютерні застосунки та програми, не пов'язані з іспитом.

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

3.1 Учасники іспиту мають подбати про те, щоб складати 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 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.

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

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 вебкамера мусить 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 прибрati. Це буде перевірено.

3.5 Для перевірки дотримання умов іспиту 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 мусить перебувати у полі зору 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, недостяжному для учасника іспиту.

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

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

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

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

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

3.10 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.