



GOETHE-ZERTIFIKAT C1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЭКЗАМЕНА

Stand: 1. April 2013

Состояние на: 1 апреля 2013 года

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1

Stand: 1. April 2013

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1 wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

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

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paar- oder Einzelprüfung.

§ 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* und dem Bogen *Gesamtergebnis* sowie Tonträgern.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

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

Положение о проведении экзамена Goethe-Zertifikat C1

Состояние на: 1 апреля 2013 года

Положение о проведении экзамена GOETHE-ZERTIFIKAT C1 является составной частью *Порядка сдачи экзаменов Института им. Гёте* в его актуальной версии.

Экзамен GOETHE-ZERTIFIKAT C1 разработан Институтом им. Гёте. Экзамен проводится и оценивается по единым критериям в экзаменационных центрах, расположенных по всему миру и указанных в § 2 *Порядка сдачи экзаменов*.

Экзамен соответствуют пятому уровню – C1 – по шестиуровневой шкале *Общеввропейских компетенций владения иностранным языком (GER)* и свидетельствует о свободном владении немецким языком.

§ 1 Описание экзамена

§ 1.1 Этапы экзамена

Экзамен GOETHE-ZERTIFIKAT C1 состоит из следующих обязательных этапов:

- письменный групповой экзамен,
- устный парный или индивидуальный экзамен.

§ 1.2 Экзаменационные материалы

Экзаменационные материалы включают в себя *формуляры экзаменуемого* с бланками ответов (*Чтение, Аудирование, Письмо*), *формуляры экзаменатора* с бланками *Письмо – Оценка, Говорение – Оценка, Письмо – Результат, Говорение – Результат* и бланком *Общий результат*, а также звуконосители.

Формуляры экзаменуемого включают в себя задания для участников экзамена:

- тексты и задания к модулю ЧТЕНИЕ (задание 1–3);
- задания к модулю АУДИРОВАНИЕ (задания 1 и 2);
- тексты и задания к модулю ПИСЬМО (задания 1 и 2);
- тексты и задания к модулю ГОВОРЕНИЕ (задания 1 и 2).

In die Antwortbögen tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein. Gegebenenfalls wird den Prüfungsteilnehmenden vom Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung gestellt.

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Lösungen bzw. Lösungsvorschläge;
- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
- die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

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. Auf dem Bogen *Gesamtergebnis* werden die Ergebnisse der Teilprüfungen zusammengeführt.

Die Tonträger enthalten die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

§ 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil SPRECHEN sind – davon unabhängig – ebenfalls in *Prüfungssätzen* zusammengefasst.

Die schriftlichen *Prüfungssätze* können mit den mündlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

§ 1.4 Zeitliche Organisation

Die schriftliche Prüfung findet in der Regel vor der mündlichen statt. Falls schriftliche und mündliche Prüfung nicht am selben Tag stattfinden, liegen zwischen schriftlicher und mündlicher Prüfung maximal 14 Tage.

В бланки ответов экзаменуемые записывают свои ответы или тексты. В случае необходимости экзаменационный центр предоставляет участникам экзамена бумагу для черновиков со штампом экзаменационного центра.

Формуляры экзаменатора включают в себя

- ключи или варианты решения;
- транскрипции текстов для аудирования;
- инструкции по проверке письменных частей экзамена;
- инструкции по проведению и проверке устного экзамена.

Экзаменаторы вносят свои оценки в бланки фиксации результатов *Чтение* и *Аудирование*, а также *Письмо – Оценка*, *Говорение – Оценка*. Результаты переносятся на бланки *Письмо – Результат* и *Говорение – Результат*. В бланк *Общий результат* вносятся результаты каждой части экзамена.

На звуконосителях записаны тексты к модулю АУДИРОВАНИЕ, а также инструкции и информация, касающиеся процедуры проведения данного модуля.

§ 1.3 Экзаменационные комплекты

Материалы письменного экзамена объединены в соответствующие *экзаменационные комплекты*. Материалы к части ГОВОРЕНИЕ не связаны с материалами письменной части экзамена и также объединены в *экзаменационные комплекты*. Экзаменационные комплекты письменной части экзамена могут произвольно комбинироваться с *экзаменационными комплектами* устной части экзамена.

§ 1.4 Временной регламент проведения экзамена

Письменный экзамен, как правило, предшествует устному. В том случае, если письменный и устный экзамены проводятся не в один день, перерыв между ними не должен составлять более 14 дней.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 190 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
LESEN	70 Minuten
HÖREN	ca. 40 Minuten
SCHREIBEN	80 Minuten
Gesamt	190 Minuten

Письменный экзамен длится в общей сложности 190 минут без учёта перерывов:

Этап экзамена	Продолжительность
ЧТЕНИЕ	70 минут
АУДИРОВАНИЕ	ок. 40 минут
ПИСЬМО	80 минут
Всего	190 минут

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

Этап ГОВОРЕНИЕ проводится, как правило, в виде парного экзамена, в исключительных случаях возможно проведение индивидуального экзамена. Продолжительность устного парного экзамена составляет около 15 минут, а продолжительность устного индивидуального экзамена – около 10 минут. На подготовку к модулю ГОВОРЕНИЕ участникам как парного, так и индивидуального экзамена отводится 15 минут.

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

Время проведения экзамена может быть продлено для участников со специфическими потребностями. Детали проведения такого экзамена более подробно изложены в *Дополнениях к Положению о проведении экзаменов для лиц со специфическими потребностями (для лиц с ограниченными физическими возможностями)*.

§ 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 проведения экзамена

Во время проведения экзамена ведётся протокол, в который вносятся все особые случаи, происходящие во время экзамена. Протоколы хранятся вместе с информацией о результатах экзамена.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

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

Zwischen jedem dieser Prüfungsteile ist eine Pause von mindestens 10 Minuten vorzusehen.

§ 2 Письменный экзамен

Рекомендуется следующий регламент проведения письменного экзамена: ЧТЕНИЕ – АУДИРОВАНИЕ – ПИСЬМО. По организационным причинам данный регламент может быть изменён экзаменационным центром.

По окончании каждого модуля предусмотрены перерывы продолжительностью не менее 10 минут.

§ 2.1 Vorbereitung

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

§ 2.2 Ablauf

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

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und 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* zu den jeweiligen Prüfungsteilen werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt.

Am Ende der jeweiligen Prüfungsteile werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil LESEN. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen im Regelfall direkt auf den Antwortbogen *Lesen*. Falls die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* notieren, planen sie für das Übertragen ihrer Lösungen auf den Antwortbogen *Lesen* circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.

§ 2.1 Подготовка

Перед началом экзамена ответственный/ая за проведение экзамена, подготавливает экзаменационные материалы, соблюдая правила конфиденциальности. Кроме того он/она еще раз проверяет содержание материалов.

§ 2.2 Процедура проведения экзамена

Перед началом экзамена все участники должны удостоверить свою личность. Лицо, осуществляющее надзор во время экзамена, даёт все необходимые инструкции.

Перед началом каждого экзаменационного модуля участникам экзамена раздаются соответствующие *формуляры экзаменуемого*, бланки ответов и, в случае необходимости, бумага для черновиков со штампом экзаменационного центра. Участники экзамена вносят необходимые личные данные в бланки ответов и подписывают листы для черновиков, только после этого начинается отсчёт времени экзамена.

Формуляры экзаменуемого раздаются перед началом соответствующего экзаменационного модуля без какого-либо комментария, все необходимые объяснения к заданиям даны в *формуляре экзаменуемого*. После окончания работы над соответствующим экзаменационным модулем все экзаменационные материалы, включая черновики, собираются. Лицо, осуществляющее надзор во время экзамена, сообщает о начале и конце экзамена в приемлемой форме.

Для письменного экзамена предусмотрен следующий регламент:

1. Экзамен начинается, как правило, с модуля ЧТЕНИЕ. Участники экзамена отмечают или записывают свои варианты ответов непосредственно на бланках ответов *Чтение*. Если участники экзамена сначала записывают свои варианты ответов в *формуляры экзаменуемого*, то они должны распределить своё время так, чтобы у них осталось около 5 минут в рамках экзаменационного времени для переноса ответов на бланк ответов *Чтение*.

2. Nach einer Pause wird der zweite Prüfungsteil (in der Regel HÖREN) durchgeführt. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden schreiben bzw. 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. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden den dritten Prüfungsteil (in der Regel SCHREIBEN). Sie erhalten zuerst das *Kandidatenblatt* mit den Themen zu Aufgabe 1, treffen ihre Wahl und erhalten dann das *Kandidatenblatt* mit dem gewählten Thema (Aufgabe 1/Thema 1 oder Aufgabe 1/Thema 2). Nach der Themenwahl beginnt die Prüfungszeit; eine Änderung der Themenwahl ist danach nicht mehr möglich. Den Text zu Aufgabe 1 verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Aufgabe 1 des Prüfungsteils SPRECHEN dauert für jede/-n Teilnehmende/-n circa 3 Minuten, die Aufgabe 2 dauert circa 6 Minuten. Das einleitende Gespräch sowie Vorstellung der Prüfenden und Teilnehmenden dauern insgesamt circa 3 Minuten.

§ 3.1 Organisation

Für die Prüfung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Tisch- und Sitzordnung werden so gewählt, dass eine freundliche Prüfungsatmosphäre entsteht.

Wie in der schriftlichen Prüfung muss die Identität der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch während der mündlichen Prüfung, zweifelsfrei festgestellt werden.

2. После перерыва проводится второй модуль экзамена (как правило, АУДИРОВАНИЕ). Лицо, осуществляющее надзор во время экзамена, включает звуконоситель. Участники экзамена отмечают или записывают свои варианты ответов в *формуляры экзаменуемого*, а затем переносят их на бланки ответов *Аудирование*. Для переноса ответов участникам экзамена отводится около 5 минут в рамках экзаменационного времени.
3. После перерыва участники экзамена приступают к выполнению заданий третьего модуля экзамена (как правило, ПИСЬМО). Сначала они получают *формуляр экзаменуемого* с темами к заданию 1, выбирают одну из тем и получают *формуляр экзаменуемого* с выбранной ими темой (задание 1/тема 1 или задание 1/тема 2). После выбора темы начинается отсчёт времени экзамена. С этого момента изменить выбранную тему нельзя. Текст к заданию 1 участники экзамена пишут непосредственно на бланке ответов *Письмо*.

§ 3 Модуль ГОВОРЕНИЕ

На выполнение задания 1 модуля ГОВОРЕНИЕ каждому участнику отводится около 3 минут; на задание 2 – около 6 минут. Вводная беседа, а также представление экзаменаторов и экзаменуемых длится в общей сложности около 3 минут.

§ 3.1 Организация экзамена

Для проведения экзамена предоставляется соответствующее помещение. Экзаменуемым предлагают занять места таким образом, чтобы в аудитории была комфортная обстановка.

Как перед началом письменного, так и устного экзамена все экзаменуемые должны удостоверить свою личность, а в случае необходимости и во время устного экзамена.

§ 3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für den Prüfungsteil 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 der mündlichen Prüfung verwenden.

§ 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Anschließend werden die Teilnehmenden gebeten, sich selbst vorzustellen. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung. Außerdem entscheiden sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Aufgabe 1 sprechen die Teilnehmenden nacheinander über ein vorgegebenes Thema. Eine Diskussion findet nicht statt.
2. In Aufgabe 2 bestimmen die Vorgaben auf dem *Kandidatenblatt* Ziel und Thema des Gesprächs zwischen den Teilnehmenden; die Auswahlangebote bilden dazu die konkreten Grundlagen. In der Einzelprüfung ist eine/-r der Prüfenden Gesprächspartner/-in der/des Teilnehmenden.

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

§ 3.2 Подготовка

Для подготовки к экзамену предоставляется надлежащее помещение. Лицо, осуществляющее надзор во время экзамена, раздаёт всем участникам без какого-либо комментария *формуляры экзаменуемого* для модуля ГОВОРЕНИЕ. Все необходимые объяснения к заданиям даны в *формуляре экзаменуемого*. Для черновиков экзаменуемым выдаются листы чистой бумаги со штампом экзаменационного центра.

Участники экзамена имеют право на устном экзамене использовать свои краткие записи в виде ключевых слов, сделанные во время подготовки.

§ 3.3 Процедура экзамена

Модуль ГОВОРЕНИЕ принимают два экзаменатора. Один из экзаменаторов ведёт модуль ГОВОРЕНИЕ. Оба экзаменатора делают записи и оценивают результаты экзамена независимо друг от друга.

Утверждён следующий регламент модуля ГОВОРЕНИЕ:

В начале экзамена экзаменаторы приветствуют участников и сами кратко представляются. Затем представляются участники экзамена. Перед началом каждой части экзаменаторы кратко комментируют задания. Кроме того, они решают, кто из участников экзамена отвечает первым.

1. В задании 1 участники экзамена высказываются поочередно на заданную тему. Дискуссия не проводится.
2. В задании 2 информация, содержащаяся в *формуляре экзаменуемого*, определяет цель и тему беседы между участниками экзамена, основой для которой служат выбранные ими варианты. При проведении индивидуального экзамена роль собеседника выполняет один из экзаменаторов.

В конце экзамена все экзаменационные материалы, включая черновики, собираются.

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt durch zwei unabhängig Bewertende. Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

§ 4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Aufgabe 3 vergebenen Punkte durch den Faktor 2 dividiert; anschließend werden die in den Aufgaben 1, 2 und 3 erzielten Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.2 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Aufgabe 2 vergebenen Punkte mit dem Faktor 1,5 multipliziert; anschließend werden die in den Aufgaben 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Punkte werden in den Antwortbogen *Hören* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.3 SCHREIBEN

Die Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN werden von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Die Bewertungen werden jeweils auf einem Bogen *Schreiben – Bewertung* eingetragen und ggf. kommentiert. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Aufgabe 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Das Ergebnis wird auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen und von einem/einer der Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4 Оценка результатов письменного экзамена

Оценка результатов каждого модуля письменного экзамена проводится в экзаменационном центре или в специально предоставленных для этой цели помещениях. Оценка результатов экзамена производится двумя экзаменаторами независимо друг от друга. Результаты письменного экзамена не сообщаются экзаменаторам, принимающим устный экзамен.

§ 4.1 ЧТЕНИЕ

За выполнение модуля ЧТЕНИЕ можно получить максимально 25 баллов. Каждое задание оценивается установленным количеством баллов, за одно выполненное задание участники получают 1 балл или 0 баллов. Для подсчёта результата набранные в задании 3 баллы делятся на коэффициент 2, затем баллы, набранные в заданиях 1, 2 и 3 суммируются. Результат вносится в бланк ответов *Чтение*, который подписывается двумя экзаменаторами.

§ 4.2 АУДИРОВАНИЕ

За выполнение модуля АУДИРОВАНИЕ можно получить максимально 25 баллов. Каждое задание оценивается установленным количеством баллов. За каждый ответ экзаменуемый получает 1 балл или 0 баллов. Для подсчёта результата баллы, полученные в задании 2, умножаются на коэффициент 1,5; после этого баллы, набранные в заданиях 1 и 2, суммируются. Половинные баллы не округляются. Количество набранных баллов вносится в бланк ответов *Аудирование*, который подписывается двумя экзаменаторами.

§ 4.3 ПИСЬМО

Задания к экзаменационному модулю ПИСЬМО оценивают два экзаменатора независимо друг от друга. Оценки фиксируются на каждом бланке *Письмо – Оценка* и, при необходимости, сопровождаются комментариями. Для подсчёта результата баллы, полученные за выполнение заданий 1 и 2, суммируются. Половинные баллы не округляются. Результат вносится в бланк *Письмо – Результат* и подписывается одним экзаменатором.

§ 4.3.1 SCHREIBEN, Aufgabe 1

Die Bewertung von Aufgabe 1 erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

In Aufgabe 1 sind maximal 20 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

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

Zur Berechnung des Ergebnisses von Aufgabe 1 werden die vergebenen Punkte addiert. Die Bewertungen werden auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen und von einem/einer der Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4.3.2 SCHREIBEN, Aufgabe 2

In Aufgabe 2 sind maximal 5 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 0,5 Punkte oder 0 Punkte. Wenn der/die Teilnehmende mehrere Lösungen angibt, wird nur die erste Lösung gewertet.

Falls bei Erst- und Zweitbewertung unterschiedliche Ergebnisse vorliegen, einigen sich die Bewertenden bei jeder Lösung auf einen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Aufgabe 2 werden die vergebenen Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertungen werden auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen und von einem/einer der Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4.3.1 ПИСЬМО, задание 1

Оценка результатов задания 1 осуществляется на основании заранее установленных критериев (см. *комплект упражнений*, часть *формуляр экзаменатора*). Каждый критерий оценивается заранее определённым количеством баллов. Промежуточные баллы не допускаются.

За выполнение задания 1 можно получить максимально 20 баллов. Оцениваются только записи на бланке ответов *Письмо*.

В случае возникновения расхождений между двумя различными оценками экзаменаторы договариваются о единой оценке (в баллах). В том случае, если компромисс не будет достигнут, решение принимает ответственный/ая за проведение экзамена. Перед тем, как принять решение, он/она имеет право обратиться к третьему лицу за экспертным мнением.

Для подсчёта результата в задании 1 набранные баллы суммируются. Результаты вносятся в бланк ответов *Письмо – Результат*, который подписывается одним экзаменатором.

§ 4.3.2 ПИСЬМО, задание 2

За выполнение задания 2 можно получить максимально 5 баллов. Задание оценивается установленным количеством баллов. За выполнение одного задания экзаменуемый получает 0,5 балла или 0 баллов. Если участник экзамена даёт несколько вариантов ответа, оценивается только первый ответ.

В случае возникновения расхождений между двумя различными оценками эксперты договариваются о единой оценке (в баллах) за каждый ответ. Если компромисс не будет достигнут, решение принимает ответственный/ая за проведение экзамена.

Для подсчёта результата в задании 2 набранные баллы суммируются. Половинные баллы не округляются. Результаты вносятся в бланк ответов *Письмо – Результат*, который подписывается одним экзаменатором.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Aufgaben des Prüfungsteils SPRECHEN werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

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

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Punkte erreichbar, jeweils 12,5 Punkte bei den Aufgaben 1 und 2. Einleitungsgespräch und Vorstellung der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

Im Bewertungsgespräch unmittelbar nach der Prüfung tragen die Prüfenden ihre Bewertungen zusammen und einigen sich bei jedem Kriterium auf einen gemeinsamen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, wird bei kleineren Abweichungen der arithmetische Mittelwert genommen. Weichen die Bewertungen erheblich voneinander ab, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die bei Aufgabe 1 und 2 vergebenen Punkte addiert und auf halbe Punktwerte gerundet. Die erzielten Punkte werden in den Bogen *Sprechen – Ergebnis* eingetragen und von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

§ 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – auf den Bogen *Gesamtergebnis* übertragen. Der Bogen *Gesamtergebnis* wird von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer unterschrieben.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte addiert. Es wird weder auf- noch abgerundet, auch nicht an den Notengrenzen.

§ 5 Оценка результатов модуля ГОВОРЕНИЕ

Результаты экзаменационного модуля ГОВОРЕНИЕ оцениваются двумя экзаменаторами независимо друг от друга на основании установленных критериев (см. *комплект упражнений*, часть *формуляры экзаменатора*). Каждому критерию соответствует определённое количество баллов; промежуточные баллы не допускаются.

За модуль ГОВОРЕНИЕ можно получить максимально 25 баллов, по 12,5 баллов за задания 1 и 2. Вводная беседа и представление участников не оцениваются.

Во время обсуждения результатов экзамена непосредственно после его окончания экзаменаторы подводят итоги и договариваются о единой оценке в баллах по каждому критерию. При несущественных расхождениях берётся среднее арифметическое баллов двух экзаменаторов. При существенных расхождениях в оценках, решение принимает ответственный/ая за проведение экзамена.

Для подсчёта результата баллы, набранные в заданиях 1 и 2, суммируются и округляются до половинных баллов. Набранное количество баллов вносится в бланк результатов *Говорение – Результат*, который заверяется личной подписью двух экзаменаторов с указанием персонального номера экзаменатора.

§ 6 Общий результат

Результаты отдельных модулей письменного экзамена и результат модуля ГОВОРЕНИЕ – в том числе и в случае незачётного экзамена – вносятся в бланк *Общий результат*, который заверяется личной подписью обоих экзаменаторов с указанием персонального номера экзаменатора.

§ 6.1 Расчет общего количества баллов

При подсчёте общего количества баллов следует сложить баллы, полученные в каждой части экзамена. Полученный результат не округляется ни в большую, ни в меньшую сторону.

§ 6.2 Punkte und Prädikate

Die Prüfungsleistungen werden in Form von Punkten und Prädikaten dokumentiert. Es gelten folgende Punkte und Prädikate für die Gesamtprüfung:

Punkte	Prädikat
100–90	sehr gut
89,5–80	gut
79,5–70	befriedigend
69,5–60	ausreichend
59,5–0	nicht bestanden

§ 6.2 Баллы и оценки

Результаты экзамена оцениваются в баллах и оценках по следующей шкале баллов и оценок общего результата экзамена:

Баллы	Оценка
100–90	«очень хорошо»
89,5–80	«хорошо»
79,5–70	«удовлетворительно»
69,5–60	«достаточно»
59,5–0	«не зачтено»

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 100 Punkte erreicht werden, 75 Punkte im schriftlichen Teil und 25 Punkte im mündlichen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 60 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erzielt und alle Prüfungsteile abgelegt wurden. Hiervon müssen mindestens 45 Punkte in der schriftlichen Prüfung und mindestens 15 Punkte in der mündlichen Prüfung erreicht werden. Andernfalls gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

§ 6.3 Успешная сдача экзамена

Максимальное количество баллов, которое можно получить на экзамене – 100: 75 баллов за письменную часть и 25 – за устную. Экзамен считается сданным, если его участник набрал не менее 60 баллов (60 % от максимально возможного количества баллов) и прошёл все этапы экзамена. Таким образом, участник экзамена должен набрать не менее 45 баллов в письменной части экзамена и не менее 15 в устной. В противном случае весь экзамен считается незачётным.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 15 und § 16 der *Prüfungsordnung*.

§ 7 Повтор и сертификация экзамена

В данном случае действуют § 16 и § 15 *Порядка сдачи экзаменов*.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. April 2013 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. April 2013 stattfindet.

§ 8 Заключительные положения

Nastоящее *Положение о проведении экзамена* вступает в силу 1 апреля 2013 года и касается тех участников, которые сдают экзамен после 1 апреля 2013 года.

Im Falle von sprachlichen Unstimmigkeiten zwischen den einzelnen Sprachversionen der *Durchführungsbestimmungen* ist die deutsche Fassung maßgeblich.

В случае возникновения противоречий между языковыми версиями *Положения о проведении экзамена*, преимущество отдаётся версии на немецком языке.

Legende zu Formatierungen:

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

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