



# GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2020

Last updated: September 1, 2020

**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

## Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

Stand: 1. September 2020

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung für Jugendliche GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 1 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 erste Stufe – A1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

### § 1 Prüfungsbeschreibung

Abhängig vom Prüfungsangebot und den Voraussetzungen am Prüfungszentrum kann das GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 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 FIT IN DEUTSCH 1 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Gruppenprüfung.

#### § 1.2 Prüfungsmaterialien

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

## Terms and Conditions for Exam Administration: GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

Last updated: September 1, 2020

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the young learner's GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 exam are an integral part of the Goethe-Institut's most up-to-date version of the *Exam Guidelines*.

The FIT IN DEUTSCH 1 exam is produced by the Goethe-Institut and is administered and evaluated in accordance with uniform criteria at exam centers worldwide specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*.

The exam covers the first level – A1 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and thus demonstrates elementary language competency.

### Section 1 Description of the Exam

Depending on the exams offered and the requirements of the exam centers, the GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 can be taken on paper and/or online. The exam structure, content and evaluation are identical in the print and online formats. Particular regulations and instructions for the online German exams, which differ from the *Terms and Conditions for Exam Administration* for paper-based exams, are described in the appendix.

#### Section 1.1 Parts of the Exam

The FIT IN DEUTSCH 1 exam consists of the following compulsory parts:

- written exam to be taken in groups,
- oral exam to be taken in groups.

#### Section 1.2 Exam Materials

The exam materials consist of the *exam documents for participants*, including the *answer sheet (Listening, Reading, Writing)*, *exam documents for examiners*, including the *Speaking – Grading and Speaking – Score* forms, the *Overall Score* form and an audio storage medium.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

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

Für den Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Erläuterungen und jeweils ein Beispiel zu den Aufgaben sowie Stichwörter, Themen- und Handlungskarten (Teil 1–3).

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

Die *Prüferblätter* enthalten

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

In die Ergebnisfelder auf dem *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in den Bogen *Sprechen – Ergebnis* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. 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 können untereinander und mit den schriftlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

The *exam documents for participants* contain the tasks and exercises for the exam participants:

- tasks for the LISTENING section of the exam (parts 1 and 2);
- texts and exercises for the READING section of the exam (parts 1 and 2);
- texts and exercises for the WRITING section of the exam.

Exam participants shall receive a description of the tasks for the SPEAKING section and one task-specific example for each task, as well as keywords, topic and storyline cards (parts 1–3).

Exam participants will write their answers and compose their texts on the *answer sheet*.

The *exam documents for examiners* contain the following:

- transcribed versions of the listening comprehension texts;
- the answer key;
- the directions for evaluating the written portions of the exam;
- the directions for administering and evaluating the oral exam.

The examiners will record their evaluation in the portions allocated for scores on the *answer sheet* for the READING, LISTENING and WRITING sections of the exam and on the *Speaking – Score* form. The scores for the exam components are entered in the *Overall Score* form.

The audio storage mediums will contain the texts for the LISTENING section as well as all directions and other useful information.

### Section 1.3 Exam Booklets

The materials for the written portion of the exam have been bound together into an exam booklet. The materials for the SPEAKING section may be combined with one another or with the written exam booklets as desired.

### § 1.4 Zeitliche Organisation

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

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 60 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
HÖREN	ca. 20 Minuten
LESEN	20 Minuten
SCHREIBEN	20 Minuten
Gesamt	60 Minuten

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird als Gruppenprüfung mit maximal 6 Teilnehmenden durchgeführt.

Die Gruppenprüfung dauert circa 15 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

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

### § 1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

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

## § 2 Die schriftliche Prüfung

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

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

### Section 1.4 Structure of the Exam

The written exam usually precedes the oral exam. In the event the written and oral exams are not administered on the same day, the missing component must be completed within 14 days.

The written exam as a whole lasts 60 minutes with no breaks:

Exam Section	Duration
Listening	approx. 20 minutes
Reading	20 minutes
Writing	20 minutes
Total	60 minutes

The SPEAKING section will be conducted in a group of no more than six participants.

The group exam takes approximately 15 minutes. No time is given for preparation.

Exam participants with special needs may receive additional time. More detailed regulations can be found in the *Supplement to the Terms and Conditions for Exam Administration: Exam Participants with Special Needs*.

### Section 1.5 Report on the Administration of the Exam

A report on the administration of the exam is to be drafted. This report shall record any significant events occurring during the exam and is to be archived with the results of the exam.

## Section 2 The Written Exam

It is recommended that the written exam be administered in the following order: LISTENING – READING – WRITING. The order in which these three sections are administered may be changed by the exam center for organizational purposes as necessary.

There are no breaks during the individual exam sections.

### § 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 der *Antwortbogen* ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf dem *Antwortbogen* ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die *Kandidatenblätter* zu den jeweiligen Prüfungsteilen werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Am Ende der jeweiligen Prüfungsteile werden alle Unterlagen eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

#### Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil HÖREN. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile LESEN und SCHREIBEN in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Im Prüfungsteil LESEN markieren bzw. schreiben die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.

### Section 2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official is to prepare the exam materials confidentially. This also includes re-checking their content.

### Section 2.2 Procedure

Before starting the exam, all participants must provide proof of their identities. The supervisor is then to issue all the necessary organizational instructions.

Before beginning each section of the exam, the respective *exam documents for participants* and the *answer sheet* are distributed to the participants. Participants record all the required personal information on the *answer sheet*. Once this is completed the supervisor will begin the timed section of the exam.

There will be no further remarks made while the *exam documents for participants* for any portion of the exam are being distributed. Directions for all tasks and exercises can be found in the *exam documents for participants*. Upon completion of the exam section, all documents will be collected. The supervisor will indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

#### The following procedure is to be adhered to with respect to the written exams:

1. Typically the exam begins with the LISTENING section. The audio storage medium is played by the supervisor. The participants initially mark or write their answers on the *exam documents for participants* and transfer them at the end onto their *answer sheets*. Approximately five minutes of each participant's exam time have been provided to complete this task.
2. Once the participants complete this section, they go on to the READING and WRITING sections. Participants are free to determine the order in which they complete these two sections. Initially, the participants mark or write their answers directly onto the *exam documents for participants* and transfer them at the end onto their *answer sheets*. Participants must allocate approximately five minutes of the allotted exam time to transfer their answers.

3. Den Text zum Prüfungsteil SCHREIBEN verfassen die Teilnehmenden im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*.

3. The participants typically draft the text for the WRITING section of the exam directly on the *answer sheet*.

### § 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1, 2 und 3 des Prüfungsteils SPRECHEN dauern jeweils circa 5 Minuten.

### Section 3 The SPEAKING section

Parts 1, 2, and 3 of the SPEAKING section take approx. 5 minutes each.

#### § 3.1 Organisation

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

#### Section 3.1 Organization

A suitable room will be provided for the exam. Seating will be arranged so as to create a pleasant atmosphere in which to take an exam.

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

As with the written exam, the identity of the participants must be definitively confirmed before beginning the SPEAKING section and also during the exam, if necessary.

#### § 3.2 Vorbereitung

Es gibt keine Vorbereitungszeit. Die Teilnehmenden erhalten die Aufgabenstellung direkt in der Prüfung.

#### Section 3.2 Preparation

No time is given to prepare. The participants receive the tasks and topics with their exam materials as it is being administered.

#### § 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN.

#### Section 3.3 Procedure

The SPEAKING section is administered by two examiners. One examiner will take over the role of moderator.

#### Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

#### The following procedure is to be adhered to with respect to the SPEAKING Section:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor Beginn jedes Teiles die Aufgabenstellung und verdeutlichen diese anhand eines Beispiels. Außerdem entscheiden sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

First, the examiners greet the participants and briefly introduce themselves. Before starting the SPEAKING section, the examiners go over every section and task and demonstrate them using examples. In addition, they decide which participant starts.

1. In Teil 1 stellen sich die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den *Kandidatenblättern* vor.
2. In Teil 2 sprechen die Teilnehmenden miteinander; sie formulieren Fragen und reagieren darauf.

1. In part 1, the participants introduce themselves using the keywords provided in the *exam documents for participants*.
2. In part 2, the participants speak to one another; they compose questions and respond to the questions of others.

3. In Teil 3 formulieren die Teilnehmenden Bitten oder Aufforderungen an die anderen Teilnehmenden und reagieren darauf.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

#### § 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt durch zwei unabhängig Bewertende. Auf dem *Antwortbogen* werden in dem Feld *Gesamtergebnis* die erreichten Punkte der Prüfungsteile HÖREN, LESEN und SCHREIBEN zusammengeführt.

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

##### § 4.1 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 18 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 1,5 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Hören* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

##### § 4.2 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 12 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert.

Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Lesen* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

##### § 4.3 SCHREIBEN

Der Prüfungsteil SCHREIBEN wird von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*).

Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

3. In part 3, the participants formulate requests or commands for the other participants, and then provide responses to them.

At the end of the exam, all documents will be collected.

#### Section 4 Evaluation of the Written Exam

The evaluation of the written exam takes place in the exam center or at designated offices. In all instances, evaluations will be carried out by two independent graders.

The points earned in the LISTENING, READING, and WRITING sections of the exam are entered in the *Overall Score* field on the *answer sheet*.

The results of the written exam are not shared with the examiners of the SPEAKING section.

##### Section 4.1 LISTENING Section

In the LISTENING section, a maximum of 18 points can be earned. Only the point values designated are awarded – that is to say, for each question one point or no points at all. To calculate the score, all the points earned are added together and multiplied by 1.5. Half points will not be rounded off to the nearest point.

The points earned are recorded in the *Listening – Score* field on the *answer sheet* and signed off on by both graders.

##### Section 4.2 READING Section

In the READING section, a maximum of 12 points can be earned. Only the designated point values are awarded – that is to say, for each question one point or no points at all. To calculate the score, the points earned are added together.

The points earned are recorded in the *Reading – Score* field on the *answer sheet* and signed off on by both graders.

##### Section 4.3 WRITING Section

The WRITING section is evaluated independently by two graders using established grading criteria (see *Sample Exam Booklet*, Section *Documents for Examiners*).

For each of the criteria, only the designated point values are awarded; partial credit is not awarded.

Im Prüfungsteil SCHREIBEN sind maximal 12 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

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

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 2 multipliziert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

## § 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 18 Punkte erreichbar. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 1,5 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen, das auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet wird. 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.

In the WRITING section, a maximum of 12 points can be earned. Only the final draft on the *answer sheet* is evaluated.

If there is a discrepancy between the first and second assessment, graders have to compromise on the points awarded for each grading criterion. Should such a compromise not be possible, the exam official shall have the final word. Before making a decision, he/she can arrange for a third evaluation.

To calculate the score, the points earned are added together and multiplied by 2. The points earned are recorded on the *answer sheet* and signed off on by both graders who also provide their respective grader number.

## Section 5 Evaluating the SPEAKING Section

Parts 1–3 of the SPEAKING section are assessed independently by two examiners. The assessment takes place using established grading criteria (see *Sample Exam Booklet*, Section *Examiner Documents*). For each of the criteria, only the point values designated on the on the *Speaking – Grading* form are awarded. Partial credit is not awarded.

A maximum of 18 points is possible on the SPEAKING section. To determine the score, the points received are added together and multiplied by 1.5. Half points will not be rounded off.

To calculate the result of the SPEAKING section, the scores from both evaluations are averaged; the average is then recorded on the *Speaking – Score* form and signed off as being mathematically correct. Alternatively, the examiners' assessments can also be entered on an online assessment screen, irrespective of whether a paper-based or online examination has been booked. The examiners and graders authenticate their identity on the exam website with their individual login details, meaning there is no need for a signature.



## § 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 mit Unterschrift gezeichnet.

### § 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte addiert und auf volle Punkte gerundet.

### § 6.2 Punkte und Prädikate

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

Punkte	Prädikat
60–50	sehr gut
49–40	gut
39–30	befriedigend
29–0	nicht bestanden

### § 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 60 Punkte erreicht werden, 42 Punkte im schriftlichen Teil und 18 Punkte im mündlichen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 30 Punkte (50 % der Maximalpunktzahl) erreicht und alle Prüfungsteile abgelegt wurden.

## § 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*. Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

## Section 6 The Overall Score

The scores on the written exam sections and the results of the SPEAKING section are conveyed – even on exams that do not meet the criteria to pass – on the *Overall Score* form. The *Overall Score* form is signed off on by both examiners who also provide their respective grader number.

### Section 6.1 Calculation of the Overall Point Score

The overall point score is determined by adding up the points earned in the individual sections of the exam, rounding off the sum derived.

### Section 6.2 Points and Ratings

Exam performance is reflected in the form of points and ratings. The following points and ratings pertain to the exam as a whole:

Points	Rating
60–50	very good
49–40	good
39–30	satisfactory
29–0	fail

### Section 6.3 Passing the Exam

A maximum of 60 points may be earned – 42 points in the written exam and 18 points in the oral exam. The exam is deemed to have been passed if at least 30 points (50% of the maximum point score) have been earned and if all sections of the exam have been completed.

## Section 7 Repetition and Certification of the Exam

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply. The exam may only be repeated as a whole.

## § 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.

## Section 8 Final Provisions

These *terms and conditions* will come into effect September 1, 2020 and will apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2020.

In the event that linguistic discrepancies should arise in the individual, translated versions of the *Terms and Conditions for Exam Administration*, the German language version shall be deemed definitive.

---

Legende zu Formatierungen:

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

*kursiv*: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der Bogen *Gesamtergebnis* 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 eingeben. 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.

## Instructions for Online German Exams

In contrast to the paper-based exam, the following applies to examinations taken online:

### **Exam materials:**

All exam material for the READING, LISTENING and WRITING modules/examinations is provided to the participants on an online exam website, who work with it here. The participants compose their texts using a German keyboard. The content of the digital and paper-based material is the same. Nothing needs to be transferred to answer sheets, as the participants enter their answers and texts directly on the exam website. Answers and texts can be changed until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written examination has been submitted or the specified examination period has elapsed.

At the beginning of each module or, in the case of non-modular examinations, at the beginning of the written examination, participants can watch a tutorial explaining how to use the exam website. The exam time then starts.

The texts for the LISTENING module/examinations are played on the exam website and can be listened to using headphones.

For the SPEAKING module/examinations, participants will continue to receive the exercises on paper.

### **Evaluation:**

The exercises with multiple-choice answers in the READING and LISTENING modules/examinations are automatically evaluated by the exam website. For the WRITING and SPEAKING modules/examinations, the evaluations are entered directly on the exam website by two independent examiners/evaluators. The evaluation criteria are the same as those for the paper-based exam. The examiners and evaluators authenticate their identity on the test platform with their individual login details, meaning there is no need for a signature.



# GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2020

Last updated: September 1, 2020

Zertifiziert durch  
Certified by



**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

## Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1

Stand: 1. September 2020

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung START DEUTSCH 1 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 erste Stufe – A1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

### § 1 Prüfungsbeschreibung

Abhängig vom Prüfungsangebot und den Voraussetzungen am Prüfungszentrum kann das GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1 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 START DEUTSCH 1 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Gruppenprüfung.

#### § 1.2 Prüfungsmaterialien

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

## Terms and Conditions for Exam Administration: GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1

Last updated: September 1, 2020

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1 exam are an integral part of the Goethe-Institut's most up-to-date version of the *Exam Guidelines*.

The START DEUTSCH 1 exam is produced by the Goethe-Institut and is administered and evaluated in accordance with uniform criteria at exam centers worldwide specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*.

This exam covers the first level – A1 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and thus demonstrates elementary language competency.

### Section 1 Description of the Exam

Depending on the exams offered and the requirements at the exam center, the GOETHE-ZERTIFIKAT A1: START DEUTSCH 1 can be taken on paper and/or online. Exam structure, content and evaluation are identical in the print and digital formats. Special regulations and instructions for the online German exams that differ from the Terms and Conditions for Exam Administration for paper-based exams are described in the appendix.

#### Section 1 Description of the Exam

##### Section 1.1 Parts of the Exam

The START DEUTSCH 1 exam consists of the following compulsory parts:

- written exam to be taken in groups,
- oral exam to be taken in groups.

##### Section 1.2 Exam Materials

The exam materials consist of the *exam documents for participants*, including the *answer sheet (Listening, Reading, Writing)*, *exam documents for examiners*, including the *Speaking – Grading and Speaking – Score* forms, the *Overall Score* form and an audio storage medium.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

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

Im Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Stichwörter und Handlungskarten (Teil 1-3).

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

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Lösungen;
- die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
- Musterbewertungen zu schriftlichen Leistungsbeispielen;
- die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

In den *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. 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 können untereinander und mit den schriftlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

### § 1.4 Zeitliche Organisation

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

The *exam documents for participants* contain the tasks and exercises for the exam participants:

- tasks for the LISTENING section of the exam (parts 1-3);
- texts and exercises for the READING section of the exam (parts 1-3);
- texts and exercises for the WRITING section of the exam (parts 1 and 2).

In the SPEAKING section of the exam, exam participants will receive keywords and storyline cards (parts 1-3).

Exam participants will write their answers and compose their texts on the *answer sheet*.

The *exam documents for examiners* contain the following:

- transcribed versions of the listening comprehension texts;
- the answer key;
- the directions for evaluating the written portions of the exam;
- sample evaluations of examples of written pieces;
- the directions for administering and evaluating the oral exam.

The examiners will record their score on the *answer sheet* for the READING, LISTENING and WRITING sections of the exam and on the *Writing – Score and Speaking – Score* forms. The scores for the exam components are entered in the *Overall Score* form.

The audio storage mediums contain the texts for the LISTENING section as well as all directions and other useful information.

### Section 1.3 Exam Booklets

The materials for the written portion of the exam have been bound together into an exam booklet. The materials for the SPEAKING section may be combined with one another or with the written exam booklets as desired.

### Section 1.4 Structure of the Exam

The written exam usually precedes the oral exam. In the event the written and oral exams are not administered on the same day, the missing component must be completed within 14 days.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 65 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
HÖREN	ca. 20 Minuten
LESEN	25 Minuten
SCHREIBEN	20 Minuten
Gesamt	65 Minuten

The written exam as a whole lasts 65 minutes with no breaks:

Exam Section	Duration
LISTENING	approx. 20 minutes
READING	25 minutes
WRITING	20 minutes
Total	65 minutes

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird als Gruppenprüfung mit maximal vier Teilnehmenden durchgeführt und dauert 15 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

The SPEAKING section will be conducted in a group of no more than four participants and will last 15 minutes. No time is given for preparation.

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

Exam participants with special needs may receive additional time. More detailed regulations can be found in the *Supplement to the Terms and Conditions for Exam Administration: Exam Participants with Special Needs*.

### § 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.

### Section 1.5 Report on the Administration of the Exam

A report on the administration of the exam is to be drafted. This report shall record any significant events occurring during the exam and is to be archived with the results of the exam.

## § 2 Die schriftliche Prüfung

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

## Section 2 The Written Exam

It is recommended that the written exam be administered in the following order: LISTENING – READING – WRITING. The order in which these three sections are administered may be changed by the exam centers for organizational purposes as necessary.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

There are no breaks during the individual exam sections.

### § 2.1 Vorbereitung

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

### Section 2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official is to prepare the exam materials confidentially. This also includes re-checking their content.

## § 2.2 Ablauf

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

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und der *Antwortbogen* ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf dem *Antwortbogen* ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die *Kandidatenblätter* zu den jeweiligen Prüfungsteilen werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Am Ende der jeweiligen Prüfungsteile werden alle Unterlagen eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

### Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil HÖREN. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile LESEN und SCHREIBEN in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
3. Den Text zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Teil 2) verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem *Antwortbogen*.

## Section 2.2 Procedure

Before starting the exam, all participants must provide proof of their identities. The supervisor is then to issue all the necessary organizational instructions.

Before beginning each section of the exam, the respective *exam documents for participants* and the *answer sheet* are distributed to the participants. Participants record all the required personal information on the *answer sheets*. Once this is completed the supervisor will begin the timed section of the exam.

There will be no further remarks made while the *exam documents for participants* for any portion of the exam are being distributed. Directions for all tasks and exercises can be found in the *exam documents for participants*. Upon completion of the exam section, all documents will be collected. The supervisor will indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

### The following procedure is to be adhered to with respect to the written exams:

1. Typically the exam begins with the LISTENING section. The audio storage medium is played by the supervisor. The participants initially mark or write their answers on the *exam documents for participants* and transfer them at the end onto their *answer sheets*. Approximately five minutes of each participant's exam time have been provided to complete this task.
2. Once the participants complete this section, they go on to the READING and WRITING sections. Participants are free to determine the order in which they complete these two sections. Initially, the participants mark or write their answers directly onto the *exam documents for participants* and transfer them at the end onto their *answer sheets*. Participants must allocate approximately five minutes of the allotted exam time to transfer their answers.
3. The participants typically draft the text for the WRITING section (part 2) of the exam directly on the *answer sheet*.



### § 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1, 2 und 3 des Prüfungsteils SPRECHEN dauern jeweils circa 5 Minuten.

#### § 3.1 Organisation

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

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

#### § 3.2 Vorbereitung

Es gibt keine Vorbereitungszeit. Die Teilnehmenden erhalten die Aufgabenstellung direkt in der Prüfung.

#### § 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN.

#### **Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:**

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor Beginn jedes Teiles die Aufgabenstellung und verdeutlichen diese anhand eines Beispiels. Außerdem entscheiden sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Teil 1 stellen sich die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den *Kandidatenblättern* vor. Anschließend werden sie gebeten, ein Wort zu buchstabieren und eine Nummer wiederzugeben.
2. In Teil 2 sprechen die Teilnehmenden miteinander; sie formulieren Fragen und reagieren darauf.

### Section 3 The SPEAKING Section

Parts 1, 2 and 3 of the SPEAKING section take approx. 5 minutes.

#### Section 3.1 Organization

A suitable room will be provided for the exam. Seating will be arranged so as to create a pleasant atmosphere in which to take an exam.

As with the written exam, the identity of the participants must be definitively confirmed before beginning the SPEAKING section and also during the exam, if necessary.

#### Section 3.2 Preparation

No time is given to prepare. The participants receive the tasks and topics with their exam materials as it is being administered.

#### Section 3.3 Procedure

The SPEAKING section is administered by two examiners. One examiner will take over the role of moderator.

#### **The following procedure is to be adhered to with respect to the SPEAKING Section:**

First, the examiners greet the participants and briefly introduce themselves. Before starting the SPEAKING section, the examiners go over every section and task and demonstrate them using examples. In addition, they decide which participant starts.

1. In part 1, the participants introduce themselves using the keywords provided in the *exam documents for participants*. Subsequently, they are asked to spell a word and to reproduce a number.
2. In part 2, the participants speak to one another; they compose questions and respond to the questions of others.

3. In Teil 3 formulieren die Teilnehmenden Bitten oder Aufforderungen an die anderen Teilnehmenden und reagieren darauf.

3. In part 3, the participants formulate requests or commands for the other participants and then provide responses to them.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

At the end of the exam, all documents will be collected.

#### § 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängige Bewertende. Auf dem *Antwortbogen* werden in dem Feld *Gesamtergebnis* die erreichten Punkte der Prüfungsteile HÖREN, LESEN und SCHREIBEN zusammengeführt. Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

#### Section 4 Evaluation of the Written Exam

The evaluation of the written exam takes place in the exam center or at designated offices. In all instances, evaluation will be carried out by two independent graders. The points earned in the LISTENING, READING, and WRITING sections of the exam are entered in the *Overall Score* field on the *answer sheet*. The results of the written exam are not shared with the examiners of the SPEAKING section.

##### § 4.1 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 15 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Hören* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

##### Section 4.1 LISTENING Section

In the LISTENING section, a maximum of 15 points can be earned. Only the point values designated are awarded – that is to say, for each question one point or no points at all. To calculate the score, all the points earned are added together. The points earned are recorded in the *Listening – Score* field on the *answer sheet* and signed off on by both graders.

##### § 4.2 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 15 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Lesen* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

##### Section 4.2 READING Section

In the READING section, a maximum of 15 points can be earned. Only the designated point values are awarded – that is to say, for each question one point or no points at all. To calculate the score, the points earned are added together. The points earned are recorded in the *Reading – Score* field on the *answer sheet* and signed off on by both graders.

##### § 4.3 SCHREIBEN

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Teil 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertung wird auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

##### Section 4.3 WRITING Section

To calculate the score on this portion of the exam, the points awarded in sections one and two are added together. Half points will not be rounded off to the nearest point. The results are recorded on the *answer sheet* and signed off on by both graders who also provide their respective grader number.

#### § 4.3.1 SCHREIBEN, Teil 1

In Teil 1 sind maximal 5 Punkte erreichbar.  
Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben,  
pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Teil 1 werden die ver-  
gebenen Punkte addiert. Die Bewertungen werden auf dem  
*Antwortbogen* eingetragen.

#### § 4.3.2 SCHREIBEN, Teil 2

Teil 2 wird von zwei Bewertenden getrennt bewertet, nach  
festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil  
*Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte  
für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht  
zulässig.

In Teil 2 sind maximal 10 Punkte erreichbar. Bewertet wird  
die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

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 Teil 2 werden die  
vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden  
auf dem *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewer-  
tenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit  
Unterschrift gezeichnet wird.

#### § 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von  
zwei Prüfenden getrennt bewertet.  
Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskrite-  
rien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die  
auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* vorgesehenen Punkt-  
werte vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 15 Punkte erreich-  
bar, davon 3 Punkte in Teil 1 sowie jeweils 6 Punkte in  
Teil 2 und 3.

#### Section 4.3.1 WRITING Section, part 1

In part 1, five points are possible. Only the designated point  
values are awarded – that is to say, for each question one  
point or no points at all.

To calculate the score on part 1, the points earned are  
added together. The point score is then recorded on the  
*answer sheet*.

#### Section 4.3.2 WRITING Section, part 2

Part 2 is evaluated by two graders independently using  
established grading criteria (see *Sample Exam Booklet*,  
*Section Documents for Examiners*). For each of the criteria,  
only the designated point values are awarded; partial credit  
is not awarded.

In part 2, a maximum of 10 points is attainable. Only the  
final draft on the *answer sheet* is evaluated.

If there is a discrepancy between the first and second  
assessment, graders have to compromise on the points  
awarded for each grading criterion. Should such a compro-  
mise not be possible, the exam official shall have the final  
word. Before making a decision, he/she can arrange for a  
third evaluation.

To calculate the score on part 2, the points earned are  
added together. The results are recorded on the *answer  
sheet* and signed off on by both graders who also provide  
their respective grader number.

#### Section 5 Evaluating the SPEAKING Section

Parts 1–3 of the SPEAKING section are assessed inde-  
pendently by two examiners.  
The assessment takes place using established grading  
criteria (see *Sample Exam Booklet*, *Section Examiner Docu-  
ments*). For each of the criteria, only the point values  
designated on the *Speaking – Score* form are awarded.  
Partial credit is not awarded.

A maximum of 15 points is possible on the SPEAKING  
section – three points for part 1 and six points each for  
part 2 and 3.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet). Das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN wird auf dem Bogen *Sprechen - Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet. Alternativ können die Bewertungen der Prüfenden auch in eine digitale Bewertungsmaske eingegeben werden; unabhängig davon, ob eine papierbasierte oder digitale Prüfung gebucht wurde. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten; daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

To calculate the result of the SPEAKING section, the scores from both evaluations are averaged and rounded up or down to full points (up to 0.49 is rounded down, from 0.5 is rounded up). The result of the SPEAKING section is recorded on the Speaking - Score form and signed off as being mathematically correct. Alternatively, the examiners' assessments can also be entered on an online assessment screen, irrespective of whether a paper-based or online examination has been booked. The examiners and graders authenticate their identity on the exam website with their individual login details, meaning there is no need for a signature.

## § 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 mit Unterschrift gezeichnet.

## Section 6 The Overall Score

The scores on the written exam sections and the results of the SPEAKING section are conveyed – even on exams that do not meet the criteria to pass – on the *Overall Score* form. The *Overall Score* form is signed off on by both examiners who also provide their respective grader number.

### § 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte mit dem Faktor 1,66 multipliziert und anschließend addiert. Das Gesamtergebnis wird auf volle Punkte gerundet.

### Section 6.1 Calculation of the Overall Point Score

To calculate the overall point score, the points available in the individual exam sections are multiplied by 1.66 and subsequently added together. The overall result is rounded to the nearest whole point.

### § 6.2 Punkte und Prädikate

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

### Section 6.2 Points and Ratings

Exam performance is reflected in the form of points and ratings. The following points and ratings pertain to the exam as a whole:

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

Points	Rating
100–90	very good
89–80	good
79–70	satisfactory
69–60	average
59–0	fail

### § 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 mindestens 60 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erreicht und alle Prüfungsteile abgelegt wurden.

Wenn ein/-e Teilnehmende/-r im schriftlichen Teil weniger als 35 Punkte erzielt, ist eine Teilnahme am Prüfungsteil SPRECHEN nicht sinnvoll, da die zum Bestehen notwendige Mindestpunktzahl von 60 Punkten auch bei voller Punktzahl im Prüfungsteil SPRECHEN nicht mehr erreichbar ist.

### § 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*. Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

### § 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.

### Section 6.3 Passing the Exam

A maximum of 100 points may be earned - 75 points in the written exam and 25 points on the oral exam. The exam is deemed to have been passed if at least 60 points (60 % of the maximum point score) have been earned and if all sections of the exam have been completed.

If the participant receives less than 35 points on the written exam, he/she will not be allowed to move on to the oral exam, as the minimum points needed to pass the exam (60 points) would no longer be attainable - even if the participant achieves a perfect score on the oral exam.

### Section 7 Repetition and Certification of the Exam

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply. The exam may only be repeated as a whole.

### Section 8 Final Provisions

These *terms and conditions* will come into effect September 1, 2020 and will apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2020.

In the event that linguistic discrepancies should arise in the individual, translated versions of the *Terms and Conditions for Exam Administration*, the German language version shall be deemed definitive.

---

Legende zu Formatierungen:

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

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der Bogen *Gesamtergebnis* 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 eingeben. 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.

## Instructions for Online German Exams

In contrast to the paper-based exam, the following applies to examinations taken online:

### **Exam materials:**

All exam material for the READING, LISTENING and WRITING modules/examinations is provided to the participants on an online exam website, who work with it here. The participants compose their texts using a German keyboard. The content of the digital and paper-based material is the same. Nothing needs to be transferred to answer sheets, as the participants enter their answers and texts directly on the exam website. Answers and texts can be changed until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written examination has been submitted or the specified examination period has elapsed.

At the beginning of each module or, in the case of non-modular examinations, at the beginning of the written examination, participants can watch a tutorial explaining how to use the exam website. The exam time then starts.

The texts for the LISTENING module/examinations are played on the exam website and can be listened to using headphones.

For the SPEAKING module/examinations, participants will continue to receive the exercises on paper.

### **Evaluation:**

The exercises with multiple-choice answers in the READING and LISTENING modules/examinations are automatically evaluated by the exam website. For the WRITING and SPEAKING modules/examinations, the evaluations are entered directly on the exam website by two independent examiners/evaluators. The evaluation criteria are the same as those for the paper-based exam. The examiners and evaluators authenticate their identity on the test platform with their individual login details, meaning there is no need for a signature.



# GOETHE-ZERTIFIKAT A2

# UND

# GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

## **DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN** **TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM** **ADMINISTRATION**

Stand: 1. September 2020

Last updated: September 1, 2020

Zertifiziert durch  
Certified by



**GOETHE**  
**INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

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

Stand: 1. September 2020

Die *Durchführungsbestimmungen* zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 für Erwachsene und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH für Jugendliche sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

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

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

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

### § 1 Prüfungsbeschreibung

Abhängig vom Prüfungsangebot und den Voraussetzungen am Prüfungszentrum können das GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH 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.

## Terms and Conditions for Exam Administration for the GOETHE-ZERTIFIKAT A2 AND GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH Exams

Last updated: September 1, 2020

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the GOETHE-ZERTIFIKAT A2 exam for adults and the GOETHE-ZERTIFIKAT A2 Fit in Deutsch exam for young learners are an integral part of the Goethe-Institut's most-up-to-date version of the *Exam Guidelines*.

The GOETHE-ZERTIFIKAT A2 and the Goethe-Zertifikat A2 Fit in Deutsch exams are produced by the Goethe-Institut and are administered and evaluated in accordance with uniform criteria at exam centers worldwide specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*.

The exams cover the second level – A2 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and thus require participants to demonstrate elementary language competency.

The GOETHE-ZERTIFIKAT A2 and Goethe-Zertifikat A2 Fit in Deutsch exams have the same format and the following sections apply equally to both exams.

### Section 1 Description of the Exam

Depending on the exams offered and the requirements of the exam centers, the GOETHE-ZERTIFIKAT A2 and GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH can be taken on paper and/or online. The exam structure, content and evaluation are identical in the print and online formats. Particular regulations and instructions for the online German exams, which differ from the *Terms and Conditions for Exam Administration* for paper-based exams, are described in the appendix.



### § 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Prüfung,
- mündliche Prüfung.

### § 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* und dem *Antwortbogen (Lesen, Hören, Schreiben)*, *Prüferblätter* und 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 Prüfungsteil LESEN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Teil 1 und 2).

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

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

Die *Prüferblätter* enthalten

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

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

Der Tonträger enthält die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen, Pausen und Übertragungszeiten.

### Section 1.1 Parts of the Exam

The exam consists of the following compulsory parts:

- written exam,
- oral exam.

### Section 1.2 Exam Materials

The exam materials consist of the *exam documents for participants*, including the *answer sheet (Reading, Listening, Writing)*, *exam documents for examiners* and the *Writing – Evaluation, Speaking – Evaluation, Writing – Score and Speaking – Score forms* as well as an audio storage medium.

The *exam documents for participants* contain the tasks and exercises for the exam participants:

- texts and exercises for the READING exam section (parts 1-4);
- exercises for the LISTENING exam section (parts 1-4);
- exercises for the WRITING exam section (parts 1 and 2).

In the SPEAKING exam section, exam participants will receive exercise cards (parts 1-3).

Exam participants will write their answers and compose their texts on the *answer sheet*.

The *exam documents for examiners* contain the following:

- the answers to the READING and LISTENING exam sections;
- transcribed versions of the listening comprehension texts;
- the grading criteria for the WRITING and SPEAKING sections;
- examples of answers to the WRITING exam section corresponding to A2 level;
- instructions for administering and moderating the SPEAKING exam section.

The examiners will record their evaluation on the *answer sheet* for the READING, LISTENING and WRITING exam sections and on the *Writing – Evaluation and Speaking – Evaluation forms*. The evaluations will be transferred to the *Writing – Score* and *Speaking – Score forms* respectively.

The audio storage medium contains the texts for the LISTENING exam section as well as all directions, breaks and transmission times.

### § 1.3 Prüfungssätze

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

### § 1.4 Zeitliche Organisation

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

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 90 Minuten:

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

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

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

### § 1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

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

### Section 1.3 Exam Booklets

The materials for the written portion of the exam have been bound together into an exam booklet. The materials for the SPEAKING section may be combined with the written exam booklets as desired.

### Section 1.4 Structure of the Exam

The written exam usually precedes the oral exam. In the event the written and oral exams are not administered on the same day, the missing component must be completed within 14 days.

The written exam as a whole lasts 90 minutes with no breaks:

Exam Section	Duration
READING	30 minutes
LISTENING	approx. 30 minutes
WRITING	30 minutes
Total	90 minutes

The SPEAKING exam section will generally be conducted in pairs but in exceptional cases it is possible for it to be performed as an individual exam. Exams held in pairs will last a total of 15 minutes and individual exams will last 10 minutes. No time is given for preparation.

Exam participants with special needs may receive additional time. More detailed regulations can be found in the *Supplement to the Terms and Conditions for Exam Administration: Exam Participants with Special Needs*.

### Section 1.5 Report on the Administration of the Exam

A report on the administration of the exam is to be drafted. This report shall record any significant events occurring during the exam and is to be archived with the results of the exam.

## § 2 Die schriftliche Prüfung

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

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

### § 2.1 Vorbereitung

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

### § 2.2 Ablauf

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

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und der *Antwortbogen* ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf dem *Antwortbogen* ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die *Kandidatenblätter* zu den jeweiligen Prüfungsteilen werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Am Ende der schriftlichen Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

#### Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.

## Section 2 The Written Exam

It is recommended that the written exam be administered in the following order: READING – LISTENING – WRITING. The order in which these three sections are administered may be changed by the exam centers for organizational purposes as necessary.

There are no breaks during the individual exam sections.

### Section 2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official is to prepare the exam materials confidentially. This also includes checking their content and the audio storage medium.

### Section 2.2 Procedure

Before starting the exam, all participants must provide proof of their identities. The supervisor will then give all the necessary organizational instructions.

Before beginning each section of the exam, the respective *exam documents for participants* and *answer sheet* are distributed to the participants. Participants record all the required personal information on the *answer sheets*. Once this is completed the supervisor will begin the timed section of the exam.

There will be no further remarks made while the *exam documents for participants* for any portion of the exam are being distributed. Directions for all tasks and exercises can be found in the *exam documents for participants*. Upon completion of the written exam, all documents will be collected. The supervisor will indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

#### The following procedure is to be adhered to with respect to the written exams:

1. Typically the exam begins with the READING section. The participants mark their answers on the *exam documents for participants* and transfer them onto their answer sheet at the end. Participants must allocate approximately three minutes of the allotted exam time to transfer their answers.

2. Nach dem Prüfungsteil LESEN wird der Tonträger für den Prüfungsteil HÖREN von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden den Prüfungsteil SCHREIBEN. Die Texte werden direkt auf dem *Antwortbogen* verfasst.

### § 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

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

Teil 1 dauert circa 3 Minuten, Teil 2 circa 3 Minuten pro Teilnehmenden und Teil 3 circa 5 Minuten.

#### § 3.1 Organisation

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

Vor der mündlichen Prüfung muss die Identität des/der Teilnehmenden zweifelsfrei festgestellt werden.

#### § 3.2 Vorbereitung

Es gibt keine Vorbereitungszeit. Die Teilnehmenden erhalten die Aufgabenstellung direkt in der Prüfung.

#### § 3.3 Ablauf

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

2. After the READING section, the audio recording for the LISTENING section is started by the supervisor. Participants initially mark their answers on the *exam documents for participants*, before transferring them onto their *answer sheet* at the end. Approximately three minutes of the exam time is provided for the participants to transfer their answers onto the answer sheet.
3. Then the participants work on the WRITING section. The texts are drafted directly on the *answer sheet*.

### Section 3 The SPEAKING Section

Opening remarks including the introduction of the examiners and the participant(s) take around one minute.

Part 1 takes around three minutes, part 2 around three minutes per participant and part 3 around five minutes.

#### Section 3.1 Organization

A suitable room will be provided for the exam. Seating will be arranged so as to create a pleasant atmosphere in which to take an exam.

Before the start of the oral exam, the identity of the participant(s) must be definitively confirmed.

#### Section 3.2 Preparation

No time is given to prepare. The participants receive the tasks and topics with their exam materials as it is being administered.

#### Section 3.3 Procedure

The SPEAKING section is administered by two examiners. One examiner will moderate the exam. Both examiners will independently evaluate the performance of the participant(s) during the exam.

**Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:**

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

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

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

**§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung**

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Bei der Bewertung werden nur auf dem *Antwortbogen* eingetragene Antworten berücksichtigt.

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

**§ 4.1 LESEN**

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

**The following procedure is to be adhered to with respect to the SPEAKING Section:**

First, the examiners greet the participants and briefly introduce themselves and ask the participants for their names and where they are from (or other similar introductory questions). Before starting each section of the exam, the moderator describes the task and in part 1 explains it using an example. In addition, he/she decides which participant should begin.

1. In part 1, the participants take it in turns to formulate four questions using the keywords provided on the exercise cards and respond to the questions posed by their partner.
2. In part 2, each participant uses the keywords on their exercise card to say something about themselves and at the end answers one or two questions posed by the examiner.
3. In part 3, the participants plan something together using exercise cards by asking questions, making suggestions and reacting appropriately.

At the end of the exam, all documents will be collected.

**Section 4 Evaluation of the Written Exam**

The evaluation of the written exam takes place in the exam center or at designated offices. In all instances, evaluation will be carried out by two independent graders. During the evaluation, only the answers entered onto the answer sheet will be considered

The results of the written exam are not shared with the examiners of the SPEAKING section.

**Section 4.1 READING**

There are 20 items in the READING section. Each item acts as a checkpoint. Either one point or no points are awarded per checkpoint and answer. The total number of points awarded are recorded on the *answer sheet* and signed off on by both graders.

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

#### § 4.2 HÖREN

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

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

#### § 4.3 SCHREIBEN

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

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung der Punktzahl Schreiben wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen. Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für den Prüfungsteil SCHREIBEN der/des einen Bewertenden **unterhalb** der Bestehensgrenze und der/des anderen Bewertenden **oberhalb** der Bestehensgrenze liegen und dabei **das arithmetische Mittel** aus beiden Bewertungen **unter der Bestehensgrenze** von 12 Messpunkten liegt. Die Punkte werden auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen. Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und im Falle einer Drittbewertung von dem/der Drittbewertenden unterschrieben.

The points are multiplied by 1.25 so that the total result is out of 25 points.

#### Section 4.2 LISTENING

There are 20 items in the LISTENING section. Each item acts as a checkpoint. Either one point or no points are awarded per checkpoint and answer. The total number of points awarded are recorded on the *answer sheet* and signed off on by both graders.

The points are multiplied by 1.25 so that the total result is out of 25 points.

#### Section 4.3 WRITING

The WRITING section is evaluated by two graders independently of one another in accordance with established grading criteria to give evaluation 1 and evaluation 2 (see *Sample Exam Booklet, Documents for Examiners* section). For each of the criteria, only the point values designated on the Writing – Evaluation form are awarded; partial credit is not awarded. Mistakes, etc. that influenced the allocation of points may be noted on the Writing – Evaluation form. The points awarded are added together and are signed off on by both graders who also provide their respective grader number.

The point values awarded under evaluation 1 and evaluation 2 are transferred to the Writing – Score form. To determine the point score for the writing section, the arithmetic average of both evaluations is calculated. A third evaluation (= evaluation 3) is carried out if the score awarded by one of the graders for the WRITING section is below the pass mark and the score awarded by the other grader is above the pass mark, and the average of both scores is thus less than the pass mark of 12 points. The points are recorded on the Writing – Score form. The Writing – Score form is confirmed as being mathematically correct and in the event of a third evaluation is signed by the third grader.

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

## § 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 des Prüfungsteils SPRECHEN werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* vorgesehenen Punktwerte vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Ergebnispunkte erreichbar, davon 4 Punkte in Teil 1 sowie jeweils 8 Punkte in Teil 2 und 3 und 5 Punkte für die Aussprache. Das Einführungsgespräch wird nicht bewertet.

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

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet).

Das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN wird auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet. Alternativ können die Bewertungen der Prüfenden auch in eine digitale Bewertungsmaske eingegeben werden; unabhängig davon, ob eine papierbasierte oder digitale Prüfung gebucht wurde. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten; daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

## § 6 Gesamtergebnis

### § 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erreichten Ergebnispunkte addiert und auf volle Punkte gerundet.

A maximum of 20 points are available in the WRITING section. These are rounded to the nearest whole point and are multiplied by a factor of 1.25 so that the result is out of a maximum of 25 points.

## Section 5 Evaluating the SPEAKING Section

Parts 1-3 of the SPEAKING section are assessed independently by two examiners.

The assessment takes place using established grading criteria (see *Sample Exam Booklet*, Section *Examiner Documents*). For each of the criteria, only the point values designated on the *Speaking – Score* form are awarded. Partial credit is not awarded.

A maximum of 25 points are available in the SPEAKING section – four points for part 1, eight points each for parts 2 and 3 and five points for pronunciation. The opening remarks are not evaluated.

During the exam or directly thereafter, each grader records his/her evaluations on the *Speaking – Evaluation* form and confirms these by adding his/her grader number and signature.

To calculate the result of the SPEAKING section, the scores from both evaluations are averaged and rounded up or down to full points (up to 0.49 is rounded down, from 0.5 is rounded up).

The result of the SPEAKING section is recorded on the *Speaking – Score* form and signed off as being mathematically correct. Alternatively, the examiners' assessments can also be entered on an online assessment screen, irrespective of whether a paper-based or online examination has been booked. The examiners and graders authenticate their identity on the exam website with their individual login details, meaning there is no need for a signature.

## Section 6 The Overall Score

### Section 6.1 Calculation of the Overall Point Score

To calculate the overall point score, the total points achieved in the individual exam sections are added together and rounded to the nearest whole point.

### § 6.2 Punkte und Prädikate

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

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

### § 6.3 Bestehen der Prüfung

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

### § 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*.

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

### Section 6.2 Points and Ratings

Exam performance is reflected in the form of points and ratings. The following points and ratings pertain to the exam as a whole:

Points	Ratings
100-90	very good
89-80	good
79-70	satisfactory
69-60	average
59-0	fail

### Section 6.3 Passing the Exam

A maximum of 100 points can be earned – 75 points in the written exam and 25 points in the oral exam. The exam is deemed to have been passed when at least 60 points (60 % of the maximum point score) have been earned and if all sections of the exam have been completed. Of these points, at least 45 points must have been earned in the written exam and at least 15 points in the oral exam. Otherwise, the entire exam will be deemed to have been failed.

### Section 7 Repetition and Certification of the Exam

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply.

The exam may only be repeated as a whole. In exceptional cases and provided that exam center's organizational capacity allows, repeating a portion of the exam is possible – to be more specific, retaking the oral exam or the entire written exam. The right of the participant to repeat a portion of the exam is not guaranteed. A participant may only retake a portion of his/her exam within a year and only at the same exam center where the original exam was administered. The exam center may charge a processing fee for repeating a exam.



**§ 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.

**Section 8 Final Provisions**

These *terms and conditions* will come into effect September 1, 2020 and will apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2020.

In the event that linguistic discrepancies should arise in the individual, translated versions of the *Terms and Conditions for Exam Administration*, the German language version shall be deemed definitive.

---

Legende zu Formatierungen:

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

*kursiv*: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der *Antwortbogen* 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 eingeben. 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.

## Instructions for Online German Exams

In contrast to the paper-based exam, the following applies to examinations taken online:

### **Exam materials:**

All exam material for the READING, LISTENING and WRITING modules/examinations is provided to the participants on an online exam website, who work with it here. The participants compose their texts using a German keyboard. The content of the digital and paper-based material is the same. Nothing needs to be transferred to answer sheets, as the participants enter their answers and texts directly on the exam website. Answers and texts can be changed until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written examination has been submitted or the specified examination period has elapsed.

At the beginning of each module or, in the case of non-modular examinations, at the beginning of the written examination, participants can watch a tutorial explaining how to use the exam website. The exam time then starts.

The texts for the LISTENING module/examinations are played on the exam website and can be listened to using headphones.

For the SPEAKING module/examinations, participants will continue to receive the exercises on paper.

### **Evaluation:**

The exercises with multiple-choice answers in the READING and LISTENING modules/examinations are automatically evaluated by the exam website. For the WRITING and SPEAKING modules/examinations, the evaluations are entered directly on the exam website by two independent examiners/evaluators. The evaluation criteria are the same as those for the paper-based exam. The examiners and evaluators authenticate their identity on the test platform with their individual login details, meaning there is no need for a signature.



# GOETHE-ZERTIFIKAT B1

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2020

Last updated: September 1, 2020

Zertifiziert durch  
Certified by



**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.

## Terms and Conditions for Exam Administration: GOETHE-ZERTIFIKAT B1 for Adults and Young Learners

Last updated: September 1, 2020

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the Adult and Young Learner's GOETHE-ZERTIFIKAT B1 exam are an integral part of the Goethe-Institut's most up-to-date version of *the Exam Guidelines*.

The GOETHE-ZERTIFIKAT B1 exam was jointly developed by the Goethe-Institut, the ÖSD and the Bereich Mehrsprachigkeitsforschung und Fremdsprachendidaktik/Deutsch als Fremdsprache of the University of Fribourg/Switzerland. The exam is administered and evaluated in accordance with uniform criteria at exam centers specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*.

The exam covers the third level – B1 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and thus demonstrates independent language competency.

### Section 1 Description of the Exam

Depending on the exams offered and the requirements of the exam centers, the GOETHE-ZERTIFIKAT B1 can be taken on paper and/or online. The exam structure, content and evaluation are identical in the print and online formats. Particular regulations and instructions for the online German exams, which differ from the *Terms and Conditions for Exam Administration* for paper-based exams, are described in the appendix.

#### Section 1.1 Components of the Exam

The GOETHE-ZERTIFIKAT B1 exam consists of four modules, which may be taken individually or in conjunction with one another:

- three written modules as an exam administered in groups: READING, LISTENING, WRITING,
- an oral module as an exam administered in pairs or (in exceptional cases) individually: SPEAKING.

## § 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.

## § 1.3 Module

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

## Section 1.2 Exam Materials

The exam materials consist of the *exam documents for participants*, including *answer sheets (Reading, Listening, Writing)*, *exam documents for examiners*, including *Writing – Grading, Speaking – Grading, Writing – Score, Speaking – Score forms*, and an audio storage medium.

The *exam documents for participants* contain tasks and exercises for the exam participants:

- texts and exercises for the READING module (parts 1–5);
- exercises for the LISTENING module (parts 1–4);
- exercises for the WRITING module (parts 1–3);
- exercises for the SPEAKING module (parts 1–3, with part 2 offering two topics, respectively, of the participant's own choosing).

Exam participants will write their answers and compose their texts on the answer sheets. Stamped scrap paper will also be made available to the participants by the exam center.

The *exam documents for examiners* contain the following:

- answer key for the READING module;
- transcriptions of the listening texts and the answer key for the LISTENING module;
- the criteria for evaluating the WRITING and SPEAKING modules;
- directions for administering and grading the WRITING module and two writing samples for Level B1;
- directions for the conversation and moderation components of the SPEAKING module.

The examiners will record their scores on the *Reading and Listening answer sheets* or on the *Writing – Grading, Speaking – Grading forms*. The scores are then transferred to the *Writing – Score* and *Speaking – Score forms*.

The audio storage medium contains the texts for the LISTENING module as well as all instructions and further information.

## Section 1.3 Modules

The materials are presented in four modules. Modules can be taken individually or in conjunction with one another.

### § 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.

## § 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.

### Section 1.4 Structure of the Exam

The written modules will generally be administered in a group and precede the oral module if all four exam modules are to be taken during a single exam session.

The written modules take approximately 165 minutes altogether with no breaks:

Module	Duration
READING	65 minutes
LISTENING	approx. 40 minutes
WRITING	60 minutes
Total	approx. 165 minutes

The SPEAKING module is generally carried out as an exam administered in pairs; in exceptional cases, an individually administered exam is also possible. The exam administered in pairs lasts 15 minutes and the individually administered exam lasts 10 minutes. Participants receive 15 minutes to prepare for both the exam administered in pairs and the individually administered exam.

Exam participants with special needs may receive additional time. More detailed regulations can be found in the *Supplement to the Terms and Conditions for Exam Administration: Exam Participants with Special Needs*.

### Section 1.5 Report on the Administration of the Exam

A report on the administration of the exam is to be drafted. This report shall record any significant events occurring during the exam and is to be archived with the results of the exam.

## Section 2 The written modules READING, LISTENING and WRITING

If the three written modules are offered during a single exam session, it is recommended that the modules be administered in the following order: READING – LISTENING – WRITING. The respective exam center may change this sequence for organizational reasons.

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

A break of at least 15 minutes is to be provided between each of these modules.

### § 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.

### Section 2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official is to prepare the exam materials confidentially. This also includes an inspection of the contents, including that of the audio storage medium.

### § 2.2 Ablauf

Vor Beginn des jeweiligen Moduls weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

### Section 2.2 Procedure

Before starting the exam, all participants must provide proof of their identities. The supervisor is then to issue all the necessary organizational instructions.

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.

Before beginning the respective modules, the corresponding *exam documents for participants* and answer sheets, as well as any stamped scrap paper needed will be distributed. Participants will record all the required information on the answer sheets and scrap paper; only then will the timed section of the exam begin.

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.

There will be no further remarks made while the *exam documents for participants* for the respective modules are being distributed. Directions for all tasks and exercises can be found in the *exam documents for participants*. Upon completion of the respective module, all documents – including any scrap paper – will be collected. The supervisor will indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

### 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.

### The following procedure is to be adhered to when taking all three written modules during a single exam session

1. The exam generally begins with the READING module. The participants mark their answers on *the exam documents for participants*, and then transfer their answers onto the *Reading* answer sheet. The participants are to allocate approx. five minutes of their exam time for the transfer of their answers.

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.
2. After a break, the LISTENING module is typically administered. The audio storage medium is turned on by the supervisor. The participants initially record their answers on the *exam documents for participants*, and then transfer them onto their *Listening* answer sheet. Approximately five minutes of exam time are allocated to participants for the transfer of their answers.
3. Thereafter, participants typically move on to the WRITING module. Participants are to write their answers directly on the *Writing* answer sheet. In the event that the participants initially use scrap paper to note their answers, they are to allow sufficient time within the exam time to transfer their answers over to the *Writing* answer sheet.

### § 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.

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

### Section 3 The SPEAKING Module

Opening remarks, including the introduction of the examiners and the participant, take approx. 1 minute.

Part 1 takes approx. 2-3 minutes, part 2 approx. 3-4 minutes per exam participant and part 3 approx. 1-2 minutes per exam participant.

The entire exam thus takes approx. 15 minutes (exam administered in pairs) or 10 minutes (individually administered exam).

#### Section 3.1 Organization

A suitable room will be provided for the exam. Seating will be arranged so as to create a pleasant atmosphere in which to take an exam.

As with the other modules, the identity of the participants must be established beyond doubt before the oral exam begins.



### § 3.2 Vorbereitung

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

### § 3.3 Ablauf

Das Modul SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch. Bei Aufgabe 3 gibt der/die andere Prüfende Rückmeldung und stellt eine Frage. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

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

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

1. In Teil 1 planen die Teilnehmenden (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.)
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.

### Section 3.2 Preparation

A suitable room will be provided to prepare for the oral exam. The exam supervisor will hand out the SPEAKING module *exam documents for participants* to the participants without remark. All tasks are marked on the *exam documents for participants*. Stamped scrap paper will also be made available for taking notes. During the SPEAKING module participants are permitted to use the brief notes prepared by them during the preparation time.

### Section 3.3 Procedure

The SPEAKING module is administered by two examiners. One of the examiners acts as the oral exam moderator. In part 3, the other examiner provides a response and poses a question. Both examiners take notes and evaluate exam performance independently of one another.

#### **The following procedure is to be adhered to with respect to the SPEAKING module:**

First, the examiners greet the participants and briefly introduce themselves. The moderator has a brief conversation with the exam participants in order to become acquainted with them. Before each part of the exam, the examiners provide a brief explanation of the task therein.

1. In part 1, the participants (or – in the case of individually administered exams, the participant and an examiner) jointly plan a piece. It is intended that both should make suggestions and voice their opinion.
2. In part 2, the participants present a topic one after the other. They introduce the topic, explain the situation prevailing in their native country, state advantages and disadvantages, and voice their own opinion, subsequently concluding the presentation. (In an individually administered exam, only the participant makes a presentation.)
3. In part 3, the other participant and the second examiner, both of whom have listened to the presentation, provide feedback to the presenter and pose questions. After making the presentation, the participant answers the audience's questions.

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

At the end of the exam, all documents, including the scrap paper, will be collected.

**§ 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.

**Section 4 Evaluation of the Written Modules**

The evaluation of the written modules takes place in the exam center or at designated offices. In all instances, evaluations will be carried out by two independent graders. The results of the written modules are not shared with the examiners of the SPEAKING module.

**§ 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.

**Section 4.1 READING Module**

There are 30 items in the READING module. There is one test point per item. Either 1 point or 0 points are awarded per test point and answer.

The score is converted into 100 result points. The test points attained are then multiplied by 3.33 and the result rounded off in each case:

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

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

Test points	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Result points	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

The scores attained are recorded on the *Reading* answer sheet, which is then signed off on by both graders.

**§ 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:

**Section 4.2 LISTENING Module**

There are 30 items in the LISTENING module. There is one test point per item. Either 1 point or 0 points are awarded per test point and answer.

The score is converted into 100 result points. The test points attained are then multiplied by 3.33 and the result rounded off in each case:

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

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

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

Test points	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Result points	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.

The results attained are recorded on the *Listening* answer sheet, which is then signed off on by both graders.

### § 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.

### Section 4.3 WRITING Module

The WRITING module is evaluated by two examiners acting independently of one another in accordance with established grading criteria (see the *Documents for Examiners* section in the *Sample Exam Booklet*).

Only the predetermined point values are awarded for each of the criteria; interim values are not admissible. Mistakes etc. that are relevant to the awarding of points may be noted on the *Writing – Grading* form.

A maximum of 100 total points are attainable in the WRITING module. Only the point values on the *Writing – Grading* form designated for each of the criteria are awarded. The final draft submitted on the *Writing* answer sheet will be evaluated.

The respective point values for evaluation 1 and evaluation 2 will be transferred to the *Writing – Score* form. The average of both scores, rounded up or down to the next whole number, determines the overall result.

A third evaluation (= evaluation 3) is carried out if the score for the WRITING module awarded by one of the graders is below the pass mark and the score awarded by the other grader is above the pass mark, and the average of both scores is thus less than the pass mark of 60 points. The score is recorded on the *Writing – Score* form. The *Writing – Score* form is signed off on as being arithmetically correct and is endorsed by one of the graders.

## § 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.

## Section 5 Evaluation of the SPEAKING Module

Parts 1 to 3 of the oral exam are evaluated separately by two independent examiners. They will be graded in accordance with established grading criteria (see the *Documents for Examiners*). Only the predetermined point values are awarded for each of the criteria; interim values are not admissible.

A maximum of 100 total points are attainable in the SPEAKING module, 28 points being allocated to part 1, 40 points to part 2, 16 points to part 3, and 16 points to diction. The introductory exchange is not graded.

To calculate the result of the SPEAKING module, the scores from both evaluations are averaged and rounded up or down to full points (up to 0.49 is rounded down, from 0.5 is rounded up). The result of the SPEAKING section is recorded on the *Speaking – Score* form and signed off as being mathematically correct. Alternatively, the examiners' assessments can also be entered on an online assessment screen, irrespective of whether a paper-based or online examination has been booked. The examiners and graders authenticate their identity on the exam website with their individual login details, meaning there is no need for a signature.

## Section 6 Scores

The respective score of the READING and LISTENING modules is documented on the evaluated *Reading or Listening* answer sheets, while the score of the WRITING and SPEAKING modules is documented on the *Writing – Score* or *Speaking – Score* forms.

### Section 6.1 Determination of the Overall Score

A maximum of 100 points = 100% can be attained in each module.

### Section 6.2 Points, Percentages, and Ratings

Participants' performance specific to each module is documented on the front of the certificate in the form of points or percentages. The point ratings are detailed out on the back of the certificate.

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

Points	Ratings
100-90	very good
89-80	good
79-70	satisfactory
69-60	fair
59-0	fail

### § 6.3 Bestehen des Moduls

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

### Section 6.3 Passing the Modules

A module is deemed to have been passed if at least 60 points or 60% are attained.

### § 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.

### Section 7 Repetition and Certification of the Modules

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply.

To the extent that the organizational capacity of the exam center shall permit, modules may be taken and repeated any number of times.

### § 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.

### Section 8 Final Provisions

These *Terms and Conditions for Exam Administration* shall come into effect on September 1, 2020 and shall apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2020.

In the event that linguistic discrepancies should arise in the individual, translated versions of the *Terms and Conditions for Exam Administration*, the German language version shall be deemed definitive.

---

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 eingeben. 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.

## Instructions for Online German Exams

In contrast to the paper-based exam, the following applies to examinations taken online:

### **Exam materials:**

All exam material for the READING, LISTENING and WRITING modules/examinations is provided to the participants on an online exam website, who work with it here. The participants compose their texts using a German keyboard. The content of the digital and paper-based material is the same. Nothing needs to be transferred to answer sheets, as the participants enter their answers and texts directly on the exam website. Answers and texts can be changed until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written examination has been submitted or the specified examination period has elapsed.

At the beginning of each module or, in the case of non-modular examinations, at the beginning of the written examination, participants can watch a tutorial explaining how to use the exam website. The exam time then starts.

The texts for the LISTENING module/examinations are played on the exam website and can be listened to using headphones.

For the SPEAKING module/examinations, participants will continue to receive the exercises on paper.

### **Evaluation:**

The exercises with multiple-choice answers in the READING and LISTENING modules/examinations are automatically evaluated by the exam website. For the WRITING and SPEAKING modules/examinations, the evaluations are entered directly on the exam website by two independent examiners/evaluators. The evaluation criteria are the same as those for the paper-based exam. The examiners and evaluators authenticate their identity on the test platform with their individual login details, meaning there is no need for a signature.



# GOETHE-ZERTIFIKAT B2

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2020

Last updated: September 1, 2020

Zertifiziert durch  
Certified by



**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

## Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 für Erwachsene und Jugendliche

Stand: 1. September 2020

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 für Erwachsene und Jugendliche sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Das GOETHE-ZERTIFIKAT B2 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 vierte Stufe – B2 – 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 B2 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 B2 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.

## Terms and Conditions for Exam Administration: GOETHE-ZERTIFIKAT B2 for Adults and Young Learners

Last updated: September 1, 2020

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the GOETHE-ZERTIFIKAT B2 for Adult and Young Learners are an integral part of the (latest version of) the *Goethe-Institut's Exam Guidelines*.

The GOETHE-ZERTIFIKAT B2 was developed by the Goethe-Institut. The exam is administered and evaluated worldwide in accordance with uniform criteria at the exam centers specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*.

The exam covers the fourth level – B2 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and thus demonstrates independent language competency.

### § 1 Description of the Exam

Depending on the exams offered and the requirements at the exam center, the GOETHE-ZERTIFIKAT B2 can be taken on paper and/or online. Exam structure, content and evaluation are identical in the print and digital formats. Special regulations and instructions for the online German exams that differ from the Terms and Conditions for Exam Administration for paper-based German exams are described in the appendix.

#### § 1.1 Components of the Exam

The GOETHE-ZERTIFIKAT B2 exam for adults and young learners consists of four modules, which may be taken individually or in conjunction with one another:  
three written modules as an exam administered in groups: READING, LISTENING, WRITING,  
an oral module as an exam administered in pairs or (in exceptional cases) individually: SPEAKING.



### § 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 1-2);
- 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. 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 pro Aufgabe jeweils zwei Leistungsbeispiele für das Niveau B2,
- 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.

Der Tonträger 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.

### § 1.2 Exam Materials

The exam materials consist of the *exam documents for participants*, including answer sheets (*Reading, Listening, Writing*), *exam documents for examiners*, including the *Writing – Grading, Speaking – Grading, Writing – Score, Speaking – Score* forms, and an audio storage medium.

The *exam documents for participants* contain tasks and exercises for the exam participants:

- texts and exercises for the READING module (parts 1-5);
- exercises for the LISTENING module (parts 1-4)
- exercises for the WRITING module (parts 1-2);
- exercises for the SPEAKING module (parts 1-2, with part 1 offering two topics to choose from).

Exam participants will write their answers and compose their texts on the answer sheets. Stamped scrap paper will also be made available to the participants by the exam center.

The *exam documents for examiners* contain the following:

- answer key for the READING module;
- transcriptions of the listening texts and the answer key for the LISTENING module;
- the criteria for evaluating the WRITING and SPEAKING modules;
- two written samples for each exercise at B2 level for the WRITING module;
- directions for the conversation and moderation components, and the evaluation criteria for the SPEAKING module.

The examiners will record their scores on the *Reading* and *Listening* answer sheets or on the *Writing – Grading* and *Speaking – Grading* forms. The scores are then transferred to the *Writing – Score* and *Speaking – Score* forms.

The audio storage medium contains the texts for the LISTENING module as well as all instructions and further information.

### § 1.3 Modules

The materials are presented in four modules. Modules can be taken individually or in conjunction with one another.

### § 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 180 Minuten:

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

## § 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.

### § 1.4 Structure of the Exam

The written modules will generally be administered in a group and precede the oral module if all four exam modules are to be taken during a single exam session.

The written modules take approximately 180 minutes altogether with no breaks:

Module	Duration
READING	65 minutes
LISTENING	approx. 40 minutes
WRITING	75 minutes
Total	approx. 180 minutes

The SPEAKING module is generally carried out as an exam administered in pairs; in exceptional cases, an individually administered exam is also possible. The exam administered in pairs lasts 15 minutes and the individually administered exam lasts 10 minutes. Participants receive 15 minutes to prepare for both the exam administered in pairs and the individually administered exam.

Exam participants with special needs may receive additional time. More detailed regulations can be found in the *Supplement to the Terms and Conditions for Exam Administration: Exam Participants with Special Needs*.

### § 1.5 Exam Log

An exam log to be drafted. This log shall record any significant events occurring during the exam and is to be archived with the results of the exam.

## § 2 The Written Modules READING, LISTENING and WRITING

If the three written modules are offered during a single exam session, it is recommended that the modules be administered in the following order: READING – LISTENING – WRITING. Exam centers may change this sequence for organizational reasons.

A break of at least 15 minutes is to be provided between each of these modules.

### § 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.

#### **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.

### § 2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official is to prepare the exam materials confidentially. This also includes an inspection of the contents, including that of the audio storage medium.

### § 2.2 Procedure

Before starting the exam, all participants must provide proof of their identities. The supervisor is then to issue all the necessary organizational instructions.

Before beginning the respective modules, the corresponding *exam documents for participants* and answer sheets, as well as any stamped scrap paper needed will be distributed. Participants will record all the required information on the answer sheets and scrap paper; only then will the timed section of the exam begin.

There will be no further remarks made while the *exam documents for participants* for the respective modules are being distributed. Directions for all tasks and exercises can be found in the *exam documents for participants*.

Upon completion of the respective module, all documents – including any scrap paper – will be collected. The supervisor will indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

#### **The following procedure is to be adhered to when taking all three written modules during a single exam session:**

1. The exam generally begins with the READING module. The participants mark their answers on the *exam documents for participants* and then transfer their answers onto the *Reading* answer sheet at the end. The participants are to allocate approx. five minutes of their exam time for the transfer of their answers.
2. After a break, the LISTENING module is typically administered. The audio storage medium is turned on by the supervisor. The participants initially record their answers on the *exam documents for participants* and then transfer them onto the *Listening* answer sheet at the end. Approximately five minutes of exam time are allocated to participants for the transfer of their answers.

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 der/des Teilnehmenden dauert circa eine Minute.  
Teil 1 dauert circa 4 Minuten pro PTN, Teil 2 circa 5 Minuten für beide Teilnehmende zusammen.  
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.

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

#### § 3.2 Vorbereitung

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

3. Thereafter, participants typically move on to the WRITING module. Participants are to write their answers directly on the *Writing* answer sheet. In the event that the participants initially use scrap paper to note their answers, they are to allow sufficient time within the exam time to transfer their answers over to the *Writing* answer sheet.

### § 3 The SPEAKING Module

Opening remarks, including the introduction of the examiners and the participants, take approximately one minute. Part 1 takes approximately 4 minutes per exam participant, part 2 approx. 5 minutes for both participants together. The entire exam thus takes approximately 15 minutes (exam administered in pairs) or 10 minutes (individually administered exam).

#### § 3.1 Organization

A suitable room will be provided for the exam. Seating and desks will be arranged so as to create a pleasant atmosphere in which to take an exam.

As with the other modules, the identity of the participants must be established beyond doubt before the SPEAKING MODULE.

#### § 3.2 Preparation

A suitable room will be provided to prepare for the oral exam. The exam supervisor will hand out, without remark, the *exam documents for participants* for the SPEAKING module. All tasks are marked on the *exam documents for participants*. Stamped scrap paper will also be made available for taking notes. During the SPEAKING module, participants are permitted to use the brief notes prepared by them during the preparation time.

### § 3.3 Ablauf

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

Bei Aufgabe 1 gibt der/die Prüfende, der/die moderiert, möglichst eine Rückmeldung und stellt eine Frage. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

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

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

1. In Teil 1 präsentieren die Teilnehmenden nacheinander ein Thema. Sie führen in das Thema ein, beschreiben mehrere Alternativen, beschreiben eine Möglichkeit genauer, nennen Vor- und Nachteile und ihre eigene Meinung und schließen die Präsentation ab. (In der Einzelprüfung präsentiert nur der/die Teilnehmende.) Am Ende des Vortrags stellen der/die andere Teilnehmende und der/die Prüfende, der/die moderiert, Fragen. Der/Die Teilnehmende, der/die den Vortrag gehalten hat, beantwortet diese Fragen.
2. In Teil 2 diskutieren die Teilnehmenden (bzw. bei Einzelprüfungen der/die Teilnehmende und ein/eine Prüfende/-r) ein kontroverses Thema gemeinsam. Dabei sollen beide ihre Meinung äußern und auf die Meinung ihrer Gesprächspartnerin/ihres Gesprächspartners eingehen.

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

### § 4 Bewertung schriftliche Module

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

### § 3.3 Procedure

The SPEAKING module is administered by two examiners. One of the examiners acts as the oral exam moderator.

During exercise 1, the examiner acting as the moderator may provide a response and ask a question. Both examiners take notes and evaluate exam performance independently of one another.

#### **The following procedure is to be adhered to with respect to the SPEAKING module:**

First, the examiners greet the participants and briefly introduce themselves. The moderator has a brief conversation with the exam participants in order to become acquainted with them. Before each part of the exam, the examiners provide a brief explanation of the task therein.

1. In part 1, the participants each present a topic. They introduce the topic, describe several alternatives, describe an option in more detail, state advantages and disadvantages and voice their own opinion before concluding the presentation. (In an individually administered exam, only the participant makes a presentation.) At the end of the presentation, the other participant and the moderating examiner ask questions. The participant who has given the presentation answers these questions.
2. In part 2, the participants (or – in the case of individually administered exams, the participant and an examiner) discuss a controversial topic. Both should express their own opinion and react to the opinion of the other.

At the end of the exam, all documents, including the scrap paper, will be collected.

### § 4 Evaluation of the Written Modules

The evaluation of the written modules takes place in the exam center or at designated offices.

In all instances, evaluations will be carried out by two independent graders. The results of the written modules are not shared with the examiners of the SPEAKING module.

**§ 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.

**§ 4.2 Modul HÖREN**

Im Modul HÖREN gibt es 30 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Das Ergebnis wird auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden die erreichten Messpunkte mit 3,33 multipliziert und das Ergebnis jeweils gerundet:

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

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

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

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

**§ 4.1 READING Module**

There are 30 items in the READING module. There is one test point per item. Either 1 point or 0 points are awarded per test point and answer. The score is converted into 100 result points. The test points attained are then multiplied by 3.33 and the result rounded off in each case:

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

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

Test points	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Result points	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

The scores attained are recorded on the *Reading* answer sheet, which is then signed off on by both graders.

**§ 4.2 LISTENING Module**

There are 30 items in the LISTENING module. There is one test point per item. Either 1 point or 0 points are awarded per test point and answer. The score is converted into 100 result points. The test points attained are then multiplied by 3.33 and the result rounded off in each case:

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

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

Test points	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Result points	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

The scores attained are recorded on the *Listening* answer sheet, which is then signed off on by both graders.

### § 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.

Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und im Falle einer Drittbewertung von dem/der Drittbewertenden unterschrieben.

### § 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, davon 44 Punkte in Teil 1, 40 Punkte in Teil 2, und 16 Punkte für die Aussprache. Das Einleitungsgespräch wird nicht bewertet.

### § 4.3 WRITING Module

The WRITING module is evaluated by two examiners acting independently of one another in accordance with established grading criteria (see the *Documents for Examiners* section in the *Sample Exam Booklet*).

Only the predetermined point values are awarded for each of the criteria; interim values are not admissible.

Mistakes etc. that are relevant to the awarding of points may be noted on the *Writing – Grading* form.

A maximum of 100 total points can be attained in the WRITING module.

Only the point values on the *Writing – Grading* form designated for each of the criteria are awarded. The final draft submitted on the *Writing* answer sheet will be evaluated.

The respective point values for evaluation 1 and evaluation 2 will be transferred to the *Writing – Score* form. The average of both scores, rounded up or down to the next whole number, determines the overall result.

A **third evaluation** (= evaluation 3) is carried out if the score for the WRITING module awarded by one of the graders is below the pass mark and the score awarded by the other grader is above the pass mark, and the average of both scores is thus less than the pass mark of 60 points.

The *Writing – Score* form is signed off as being mathematically correct and, in the case of a third evaluation, signed by the third evaluator.

### § 5 Evaluation of the SPEAKING Module

Parts 1 and 2 of the oral exam are evaluated separately by two independent examiners.

They will be graded in accordance with established grading criteria (see the *Documents for Examiners* section in the *Sample Exam Booklet*). Only the predetermined point values are awarded for each of the criteria; interim values are not admissible.

A maximum of 100 total points can be attained in the SPEAKING module, with a possible 44 points for part 1, 40 points for part 2 and 16 points for pronunciation. The introductory exchange is not graded.

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.

To calculate the result of the SPEAKING module, the scores from both evaluations are averaged and rounded up or down to full points (up to 0.49 is rounded down, from 0.5 is rounded up). The result of the SPEAKING module is recorded on the *Speaking – Score* form and signed off as mathematically correct. Alternatively, the examiners' assessments can also be entered on an online assessment screen, irrespective of whether a paper-based or online examination has been booked. The examiners and graders authenticate their identity on the exam website with their individual login details, meaning there is no need for a signature.

## § 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 Scores

The scores of the READING and LISTENING modules are documented on the evaluated *Reading* or *Listening* answer sheets, while the scores of the WRITING and SPEAKING modules are documented on the *Writing – Score* or *Speaking – Score* forms.

### § 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

In jedem Modul können maximal 100 Punkte = 100 % erreicht werden.

### § 6.1 Determination of the Overall Score

A maximum of 100 points = 100 % can be attained in each module.

### § 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.

### § 6.2 Points, Percentages and Ratings

Participants' performance specific to each module is documented on the front of the certificate in the form of points or percentages. The point ratings are detailed on the back of the certificate.

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

Points	Ratings
100–90	very good
89–80	good
79–70	satisfactory
69–60	fair
59–0	fail

### § 6.3 Bestehen des Moduls

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

### § 6.3 Passing the Modules

A module is deemed to have been passed if at least 60 points or 60% can be attained.



### § 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.

### § 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.

### § 7 Repetition and Certification of the Modules

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply.

To the extent that the organizational capacity of the exam center shall permit, modules may be taken and repeated any number of times.

### § 8 Final Provisions

These *Terms and Conditions for Exam Administration* shall come into effect on September 1, 2020 and shall apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2020.

In the event that linguistic discrepancies should arise in the individual, translated versions of the *Terms and Conditions for Exam Administration*, the German language version shall be deemed definitive

---

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 eingeben. 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.

## Instructions for Online German Exams

In contrast to the paper-based exam, the following applies to examinations taken online:

### **Exam materials:**

All exam material for the READING, LISTENING and WRITING modules/examinations is provided to the participants on an online exam website, who work with it here. The participants compose their texts using a German keyboard. The content of the digital and paper-based material is the same. Nothing needs to be transferred to answer sheets, as the participants enter their answers and texts directly on the exam website. Answers and texts can be changed until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written examination has been submitted or the specified examination period has elapsed.

At the beginning of each module or, in the case of non-modular examinations, at the beginning of the written examination, participants can watch a tutorial explaining how to use the exam website. The exam time then starts.

The texts for the LISTENING module/examinations are played on the exam website and can be listened to using headphones.

For the SPEAKING module/examinations, participants will continue to receive the exercises on paper.

### **Evaluation:**

The exercises with multiple-choice answers in the READING and LISTENING modules/examinations are automatically evaluated by the exam website. For the WRITING and SPEAKING modules/examinations, the evaluations are entered directly on the exam website by two independent examiners/evaluators. The evaluation criteria are the same as those for the paper-based exam. The examiners and evaluators authenticate their identity on the test platform with their individual login details, meaning there is no need for a signature.



# GOETHE-ZERTIFIKAT C1

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2020

Last updated: September 1, 2020

Zertifiziert durch  
Certified by



**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

## Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1

Stand: 1. September 2020

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).

## Terms and Conditions for Exam Administration: GOETHE-ZERTIFIKAT C1

Last updated: September 1, 2020

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the GOETHE-ZERTIFIKAT C1 exam are an integral part of the Goethe-Institut's most up-to-date version of the *Exam Guidelines*.

The GOETHE-ZERTIFIKAT C1 exam was developed by the Goethe-Institut. The exam is administered and evaluated in accordance with uniform criteria at exam centers specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*.

This exam covers the fifth level – C1 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and demonstrates one's ability to use language competently.

### Section 1 Description of the Exam

#### Section 1.1 Parts of the Exam

The GOETHE-ZERTIFIKAT C1 exam consists of the following compulsory parts:

- written exam to be taken in groups,
- oral exam to be taken in pairs or individually.

#### Section 1.2 Exam Materials

The exam materials consist of the *exam documents for participants*, including answer sheets (*Reading, Listening, Writing*), *exam documents for examiners*, including the *Writing – Grading, Speaking – Grading, Writing – Score*, and *Speaking – Score* forms, and the *Overall Score* form, and audio storage mediums.

The *exam documents for participants* contain the tasks and exercises for the exam participants:

- texts and exercises for the READING section of the exam (exercises 1-3);
- tasks for the LISTENING section of the exam (exercises 1 and 2);
- texts and exercises for the WRITING section of the exam (exercises 1 and 2);
- texts and tasks for the SPEAKING section (exercises 1 and 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.

Exam participants will write their answers and compose their texts on the answer sheets. Stamped scrap paper will also be made available to the participants by the exam center.

The *exam documents for examiners* contain the following:

- the answer key or suggested answers;
- transcribed versions of the listening comprehension texts;
- directions for evaluating the written portions of the exam;
- directions for administering and evaluating the oral exam.

The examiners will record their evaluation on the *Reading and Listening* answer sheets or on the *Writing – Grading and Speaking – Grading* forms. The scores will be transferred to the *Writing – Score* and *Speaking – Score* forms, respectively. The scores for the exam components will be entered in the *Overall Score* form.

The audio storage mediums contain the texts for the LISTENING section as well as all instructions and other further information.

### Section 1.3 Exam Booklets

The materials for each writing section have been bound into an *exam booklet*. This is also true of the materials for the SPEAKING section, although these materials are bound into a separate booklet. The written *exam booklets* may be combined with the oral *exam booklets* as desired.

### Section 1.4 Structure of the Exam

The written exam usually precedes the oral exam. In the event the written and oral exams are not administered on the same day, the missing component must be completed within 14 days.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 190 Minuten:

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

The written exam as a whole lasts 190 minutes with no breaks:

Exam Section	Duration
READING	70 minutes
LISTENING	approx. 40 minutes
WRITING	80 minutes
Total	190 minutes

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.

The SPEAKING section is typically conducted in pairs. Exceptions can be made to take the exam individually. Exams given in pairs last approx. 15 minutes while those given individually go on for approx. 10 minutes. Participants taking the SPEAKING section in pairs or individually receive 15 minutes to prepare.

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

Exam participants with special needs may receive additional time. More detailed regulations can be found in the *Supplement to the Terms and Conditions for Exam Administration: Exam Participants with Special Needs*.

### § 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.

### Section 1.5 Report on the Administration of the Exam

A report on the administration of the exam is to be drafted. This report shall record any significant events occurring during the exam and is to be archived with the results of the exam.

## § 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.

## Section 2 The Written Exam

It is recommended that the written exam be administered in the following order: READING – LISTENING – WRITING. The order in which these three sections are administered to exam participants may, however, be changed by the exam centers for organizational purposes as necessary.

A break of at least 10 minutes is to be provided between each of these modules.

## § 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 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. 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.

## Section 2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official is to prepare the exam materials confidentially. This also includes an inspection of the contents, including that of the audio storage medium.

## Section 2.2 Procedure

Before starting the exam, all participants must provide proof of their identities. The supervisor will then give all the necessary organizational instructions.

Before beginning each section of the exam, the corresponding *exam documents for participants* and answer sheets, as well as any stamped scrap paper needed, are to be distributed. Participants will record all the required information on the answer sheets and scrap paper; only then does the timed section of the exam begin.

There will be no further remarks made while the *exam documents for participants* for the respective sections are being distributed. Directions for all tasks and exercises can be found in the *exam documents for participants*. Upon completion of the respective section, all documents – including any scrap paper – will be collected. The supervisor will indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

### The following procedure is to be adhered to with respect to the written exams:

1. Typically the exam begins with the READING section. The participants usually mark or write their answers directly onto the *Reading answer sheet*. Should participants initially write their answers on the *exam documents for participants*, they must allocate approximately five minutes to transfer their work onto the *Reading answer sheet*.
2. After a break, the second section of the exam (usually LISTENING) is administered. The audio storage medium is played by the supervisor. The participants initially mark or write their answers on the *exam documents for participants* and transfer them at the end onto their *answer sheet Listening*. Approximately five minutes of exam time have been provided to each participant to accomplish this task.

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 zweifelsfrei festgestellt werden.

#### § 3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für 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. After a break, the participants move on to the third section (generally the WRITING section). First, they receive the *exam document for participants* with the topics for exercise 1. Then, they choose a topic and receive the *exam document for participants* relating to the topic chosen (exercise 1/topic 1 or exercise 1/topic 2). Once the topics are chosen, the exam clock begins, and switching topics is no longer possible. The participants are to write the text for exercise 1 directly onto the *Writing answer sheet*.

### Section 3 The SPEAKING Section

Exercise 1 of the oral exam takes approx. 3 minutes for every participant; exercise 2 takes approx. 6 minutes. Opening remarks and introducing the examiners and participants take about 3 minutes.

#### Section 3.1 Organization

A suitable room will be provided for the exam. Seating will be arranged so as to create a pleasant atmosphere in which to take an exam.

As with the written exam, the identity of the participants must be established beyond doubt before the oral exam begins.

#### Section 3.2 Preparation

A suitable room will be provided to prepare for the oral exam. The exam supervisor will hand out the SPEAKING section *exam documents for participants* to the participants without remark. All tasks are marked on the *exam documents for participants*. Stamped scrap paper will also be made available for taking notes.

During the SPEAKING section participants are permitted to use the brief notes prepared by them during the preparation time.



### § 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.

### § 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.

### Section 3.3 Procedure

The SPEAKING section is administered by two examiners. One examiner will take over the role of moderator. Both examiners will take notes and evaluate exam performance independently of one another.

#### **The following procedure is to be adhered to with respect to the SPEAKING Section:**

First, the examiners will greet the participants and briefly introduce themselves. Subsequently, the participants will be asked to say a few words about themselves. Before starting the oral exam, the examiners will go over every section and task. In addition, they decide which participant starts.

1. In exercise 1, the participants take turns talking about a given topic. This is not a discussion.
2. In exercise 2, the standards found in the *exam documents for participants* delineate the purpose and topic of the conversation to take place between the participants. The proposals will help build a concrete foundation for the discussion. If the exam is taken individually, an examiner will act as the participant's conversation partner.

At the end of the exam, all documents, including the scrap paper, will be collected.

### Section 4 Evaluation of the Written Exam

The evaluation of the written exam will take place in the exam center or at designated offices. In all instances, evaluation will be carried out by two independent graders. The results of the written exam will not be shared with the examiners of the SPEAKING section.

#### § 4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt, 0,5 Punkte (Lesen 2) 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. Die in Aufgabe 1 und 2 erzielten Punkte werden addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen. Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für den Prüfungsteil SCHREIBEN der/des einen Bewertenden **unterhalb** der Bestehensgrenze und der/des anderen Bewertenden **oberhalb** der Bestehensgrenze liegen und dabei **das arithmetische Mittel** aus beiden Bewertungen **unter der Bestehensgrenze** von 15 Messpunkten 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.

#### Section 4.1 READING Section

In the READING section, a maximum of 25 points is possible. Only the point values designated are awarded: for each question one point, half a point (Reading 2) or no points at all. To calculate the score, the points earned in exercise 3 are divided by 2. This value is then added to the totals from exercise 1 and 2.

The point amount is then recorded on the *Reading* answer sheet, to be signed by both graders.

#### Section 4.2 LISTENING Section

In the LISTENING section, a maximum of 25 points is possible. Only the designated point values are awarded – that is to say, for each question one point or no points at all. To calculate the score, the points received in exercise 2 are multiplied by 1.5. This value is then added to the total from exercise 1. Half points are not rounded off.

The point amount is then recorded on the *Listening* answer sheet, to be signed by both graders.

#### Section 4.3 WRITING Section

The WRITING section is evaluated by two graders independently. Each evaluation is recorded on a *Writing - Grading* form and annotated if necessary. The points scored in exercises 1 and 2 are added together. Half points are not rounded off. The average of both scores determines the overall result. A third evaluation (= evaluation 3) is carried out if the score awarded by one of the graders is below the pass mark and the score awarded by the other grader is above the pass mark, and the average of both scores is thus below the pass mark of 15 points.

The score is recorded on the *Writing - Score* form. The *Writing - Score* form is signed off on as being arithmetically correct and is endorsed by one of the graders.

#### § 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*.

#### § 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.

#### § 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.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet). Das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN wird auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet.

#### Section 4.3.1 WRITING Section, Exercise 1

Grading is done in accordance with established grading criteria (see *Sample Exam Booklet*, Section *Documents for Examiners*). For each of the criteria, only the designated point values are awarded; partial credit is not awarded.

In exercise 1, a maximum of 20 points is attainable. Only the final draft on the answer sheet *Writing* is evaluated.

#### Section 4.3.2 WRITING Section, Exercise 2

In exercise 2, a maximum of 5 points is attainable. Only the designated point values are awarded – that is to say, for each question one point, half points or no points at all. If the participant supplies more than one answer, only the first answer will be evaluated.

#### Section 5 Evaluating the SPEAKING Section

All parts of the SPEAKING section are assessed independently by two examiners. The assessment takes place according to established grading criteria (see *Sample Exam Booklet*, Section *Examiner Documents*). For each of the criteria, only the designated point values are awarded. Partial credit is not awarded.

A maximum of 25 points is possible on the SPEAKING section – 12.5 points each for parts 1 and 2. The opening remarks and the participants' introduction are not evaluated.

To calculate the result of the SPEAKING section, the scores from both evaluations are averaged and rounded up or down to full points (up to 0.49 is rounded down, from 0.5 is rounded up). The result of the SPEAKING section is recorded on the *Speaking – Score form* and signed off as being mathematically correct.

## § 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.

### § 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

### § 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 100 Punkte erreicht werden, 75 Punkte im schriftlichen Teil und 25 Punkte im mündlichen Teil.

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

## § 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*.

## Section 6 The Overall Score

The scores on the written exam sections and the results of the SPEAKING section are conveyed – even on exams that do not meet the criteria to pass – on the *Overall Score* form. The *Overall Score* form is signed off on by both examiners who also provide their respective grader number.

### Section 6.1 Calculation of the Overall Point Score

To calculate the overall point score, the points received in the individual exam sections are added together. Scores are not rounded up or down. This also applies to overall point scores on the border between two ratings.

### Section 6.2 Points and Ratings

Exam performance is reflected in the form of points and ratings. The following points and ratings pertain to the exam as a whole:

Points	Rating
100–90	very good
89,5–80	good
79,5–70	satisfactory
69,5–60	fair
59,5–0	fail

### Section 6.3 Passing the Exam

A maximum of 100 points is possible: 75 points on the written exam and 25 points on the oral exam.

The exam is considered passed when at least 60 points (60 % of the maximum point score) have been received and all parts of the exam have been completed. Of this total, at least 45 points on the written exam and 15 points on the oral exam are necessary for the exam to be passed. If this is not the case, the participant failed the exam.

## Section 7 Repetition and Certification of the Exam

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply.

## § 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.

## Section 8 Final Provisions

These *Terms and Conditions* will come into effect on September 1, 2020 and will apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2020.

In the event that linguistic discrepancies should arise in the individual, translated versions of the *Terms and Conditions for Exam Administration*, the German language version shall be deemed definitive.

---

Legende zu Formatierungen:

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

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



# GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2020

Last updated: September 1, 2020

Zertifiziert durch  
Certified by



**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

## Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

Stand: 1. September 2020

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Das GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS wurde vom Goethe-Institut e.V. entwickelt. Die Prüfung wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet. Die literaturgebundenen Aufgaben im Modul SCHREIBEN werden in Zusammenarbeit mit der Ludwig-Maximilians-Universität München erstellt.

Die Prüfung dokumentiert die sechste Stufe – C2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur kompetenten Sprachverwendung.

### § 1 Prüfungsbeschreibung

Abhängig vom Prüfungsangebot und den Voraussetzungen am Prüfungszentrum kann das GOETHE-ZERTIFIKAT C2 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 C2: GDS besteht aus vier Modulen, die einzeln oder in Kombination abgelegt werden können:

- drei schriftliche Module als Gruppenprüfung: LESEN, HÖREN, SCHREIBEN,
- ein mündliches Modul als Einzelprüfung: SPRECHEN.

## Terms and Conditions for Exam Administration: GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

Last updated: September 1, 2020

The *Terms and Conditions for Exam Administration* for the GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS exam are an integral part of the Goethe-Institut's most up-to-date version of the *Exam Guidelines*.

The GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS exam was developed by the Goethe-Institut e.V. The exam is administered and evaluated in accordance with uniform criteria at exam centers specified in Section 2 of the *Exam Guidelines*. The exercises with text-specific topics in the WRITING module were created in cooperation with the Ludwig-Maximilians-Universität München.

This exam covers the sixth level – C2 – on the six-level competency scale described in the *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* and demonstrates one's ability to use language competently.

### Section 1 Description of the Exam

Depending on the exams offered and the requirements at the exam center, the GOETHE-ZERTIFIKAT C2 can be taken on paper and/or online. Exam structure, content and evaluation are identical in the print and digital formats. Special regulations and instructions for the online German exams that differ from the Terms and Conditions for Exam Administration for paper-based exams are described in the appendix.

#### Section 1.1 Parts of the Exam

The exam GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS consists of four modules, which may be taken individually or in conjunction with one another:

- three written modules as an exam administered in groups: Reading, Listening and Writing,
- the individual oral module: Speaking.

## § 1.2 Prüfungsmaterialien

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

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Modul LESEN (Teil 1–4);
- Aufgaben zum Modul HÖREN (Teil 1–3);
- Aufgaben zum Modul SCHREIBEN (Teil 1 und Teil 2 mit zwei freien Themen sowie ein separates Blatt zu Teil 2 mit zwei literaturgebundenen Themen für das jeweilige Kalenderjahr; siehe § 2.2, Punkt 3);
- Aufgaben zum Modul SPRECHEN (Teil 1 *Produktion* und Teil 2 *Interaktion* mit 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 Lösungen und die Transkriptionen der Hörtexte,
- die Module SCHREIBEN und SPRECHEN die Kriterien zur Bewertung der Leistungen sowie die Lösungen zum Modul SCHREIBEN Teil 1,
- das Modul SCHREIBEN zwei Leistungsbeispiele für das Niveau C2,
- das Modul SPRECHEN Hinweise zur Führung des Prüfungsgesprächs.

In die Antwortbögen *Lesen* und *Hören* bzw. in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein.

Die Ergebnisse werden auf den Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* festgehalten.

Der Tonträger enthält die Texte zum Modul HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

## Section 1.2 Exam Materials

The exam materials consist of the *exam documents for participants*, including the *answer sheets (Reading, Listening, Writing)*, the *exam documents for examiners*, including *Writing – Grading, Speaking – Grading, Writing – Score forms* and an audio storage medium.

The *exam documents for participants* contain the tasks and exercises for the exam participants:

- texts and exercises for the READING module (parts 1–4);
- exercises for the LISTENING module (parts 1–3);
- exercises for the WRITING module (part 1 and part 2 including two discretionary topics, and a separate sheet specific to part 2 including two text-based topics pertinent to the respective calendar year; see Section 2.2, Item 3)
- exercises for the SPEAKING module (part 1 *Production* und part 2 *Interaction*, with two choices of topic each).

Exam participants will write their answers and compose their texts on the answer sheets. Stamped scrap paper will be made available to the participants by the exam center.

The *exam documents for examiners* contain the following:

- the answers for the READING module;
- the answers and the transcribed versions of the listening comprehension texts for the LISTENING module;
- the criteria for evaluating performance for the WRITING and SPEAKING modules and the answers to part 1 of the WRITING module;
- two examples of written pieces for Level C2 for the WRITING module;
- directions for conversation for the SPEAKING module.

The examiners will record their scores on the *Reading and Listening answer sheets* or on the *Writing – Grading, Speaking – Grading forms*.

The scores will be recorded on the *Writing – Score* and *Speaking – Score forms*.

The audio storage medium contains the texts for the LISTENING module as well as all instructions and further information.



### § 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 195 Minuten:

Modul	Dauer
LESEN	80 Minuten
HÖREN	ca. 35 Minuten
SCHREIBEN	80 Minuten
Gesamt	ca. 195 Minuten

Das Modul SPRECHEN wird als Einzelprüfung durchgeführt. Es dauert circa 15 Minuten. Zur Vorbereitung auf die beiden Aufgaben zum SPRECHEN erhalten die Teilnehmenden 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.

### Section 1.3 Modules

The materials are presented in four modules. Modules can be taken individually or in conjunction with one another.

### Section 1.4 Structure of the Exam

The written modules will generally be administered in a group and precede the oral module, if all four exam modules are to be taken during a single exam session.

The written modules take approximately 195 minutes altogether with no breaks:

Module	Duration
READING	80 minutes
LISTENING	approx. 35 minutes
WRITING	80 minutes
Total	approx. 195 minutes

The SPEAKING module is administered individually and takes approx. 15 minutes. Participants receive 15 minutes to prepare for both parts of the module.

Exam participants with special needs may receive additional time. More detailed regulations can be found in the *Supplement to the Terms and Conditions for Exam Administration: Exam Participants with Special Needs*.

### Section 1.5 Report on the Administration of the Exam

A report on the administration of the exam is to be drafted. This report shall record any significant events occurring during the exam and is to be archived with the results of the exam.

## § 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 die Reihenfolge der Module 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 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.

## Section 2 The written modules, READING, LISTENING and WRITING

If the three written modules are offered during a single exam session, it is recommended that the modules be administered in the following order: READING – LISTENING – WRITING. The exam center may change the order of the modules for organizational reasons.

A break of at least 15 minutes is provided between each of these modules

### Section 2.1 Preparation

Prior to the exam session, the exam official is to prepare the exam materials confidentially. This also includes an inspection of the contents, including that of the audio storage medium.

### Section 2.2 Procedure

Before starting the exam, all participants must provide proof of their identities. The supervisor is then to issue all the necessary organizational instructions.

Before beginning the respective modules, the corresponding *exam documents for participants* and answer sheets, as well as any stamped scrap paper needed will be distributed. Participants will record all the required information on the answer sheets and scrap paper; only then will the timed section of the exam begin.

There will be no further remarks made while the *exam documents for participants* for the respective modules are being distributed. Directions for all tasks and exercises can be found in the *exam documents for participants*. Upon completion of the respective module, all documents – including any scrap paper – will be collected. The supervisor will indicate the beginning and end of the exam time in an appropriate manner.

**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 ca. 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 3 Minuten zur Verfügung.
3. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden in der Regel das Modul SCHREIBEN. Bei Teil 2 wählen die Prüfungsteilnehmenden aus vier Themen (zwei freien und zwei literaturgebundenen Themen) ein Thema aus. Die Buchtitel zu den literaturgebundenen Themen des Moduls SCHREIBEN Teil 2 gelten jeweils für das laufende Kalenderjahr und werden im Internet veröffentlicht. Die Lösungen zu Teil 1 und den Text zu Teil 2 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 2–3 Minuten.

Teil 1 *Produktion* dauert circa 5 Minuten, die daran anschließenden Fragen circa 2–3 Minuten.

Teil 2 *Interaktion* dauert ebenfalls circa 5 Minuten.

**The following procedure is to be adhered to when taking all three written modules during one exam appointment:**

1. Typically the exam begins with the READING module. The participants mark their answers on *the exam documents for participants*, subsequently transferring their answers onto the *Reading* answer sheet. The participants are to allocate approx. five minutes of their exam time for the transfer of their answers.
2. After a break, the LISTENING module is typically administered. The audio storage medium will be started by the supervisor. The participants initially record their answers on the *exam documents for participants*, subsequently transferring them onto their *Listening* answer sheet. Approximately three minutes of exam time are allocated to participants for the transfer of their answers.
3. Thereafter, participants typically move on to the WRITING module. In part 2, the participants must choose one of four topics (two of their choosing and two which correlate to the text). The book titles for the literature-based topics in part 2 of the WRITING module are applicable to the calendar year in question and are published on the Internet. The participants are to write their answers for part 1 and the text for part 2 directly on the *Writing* answer sheet. In the event that the participants initially use scrap paper to note their answers, they are to allocate sufficient time within the exam time for the transfer of their answers to the *Writing* answer sheet.

**Section 3 The SPEAKING Module**

Opening remarks, including the introduction of the examiners and the participant, take approx. 2–3 minutes.

Part 1, *Production* takes approx. 5 minutes, after which an additional approx. 2–3 min will be furnished for questions.

Part 2, *Interaction* likewise lasts approx. 5 minutes.

### § 3.1 Organisation

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

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

### § 3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt dem/der Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für das Modul SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung. Der/Die Teilnehmende darf seine/ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während des Moduls SPRECHEN verwenden.

### § 3.3 Ablauf

Das Modul SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch. Der/Die andere Prüfende übernimmt bei Teil 2 die Rolle des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

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

Zu Beginn begrüßt eine/-r der Prüfenden den/die Teilnehmende/-n und stellt sich selbst und den/die zweite/-n Prüfende/-n kurz vor. Anschließend wird der/die Teilnehmende gebeten, sich ebenfalls vorzustellen. Die Prüfenden erläutern vor jeder Aufgabe kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 *Produktion* hält der/die Teilnehmende einen freien Vortrag zu dem von ihm/ihr ausgewählten Thema, auf Basis stichpunktartiger Notizen. Dem Vortrag schließen sich Fragen des/der ersten Prüfenden an, die auf eine weitere Differenzierung oder gegebenenfalls zusätzliche Beispiele abzielen.

### Section 3.1 Organization

A suitable room will be provided for the exam. Seating will be arranged so as to create a pleasant atmosphere in which to take an exam.

As with the other modules, the identity of the participants must be established beyond doubt before the oral exam begins.

### Section 3.2 Preparation

A suitable room will be provided to prepare for the oral exam. The exam supervisor will hand out the *SPEAKING module exam documents for participants* to the participants without remark. All tasks are marked on the *exam documents for participants*. Stamped scrap paper will also be made available for taking notes. During the *SPEAKING module* participants are permitted to use the brief notes prepared by them during the preparation time.

### Section 3.3 Procedure

The *SPEAKING module* is administered by two examiners. One examiner will act as the moderator. The other examiner will assume the role as the speaking partner in part 2. Both examiners will take notes and evaluate exam performance independently of one another.

#### **The following procedure is to be adhered to with respect to the *SPEAKING module*:**

First, one of the examiners will greet the participant and briefly introduce him/herself and the other examiner. The participant will likewise be asked to introduce him/herself. Before beginning any of the parts in this module, the examiners will go over the instructions for every task.

1. In part 1, *Production*, the participant gives a presentation, the topic for which was selected by the participant, using notes containing only keywords. A question and answer session between the first examiner and the participant will follow the presentation, which aims to show whether the participant is able to give further examples for his/her presentation or add more detail.

2. In Teil 2 *Interaktion* wählt der/die Teilnehmende eines der beiden Themen und entscheidet sich dazu für das Statement Pro oder Contra. Der/Die Prüfungsteilnehmende eröffnet die Diskussion. Der/Die zweite Prüfende ist Gesprächspartner/-in und vertritt die nicht gewählte Position.

2. In part 2, *Interaction*, the participant must select one of two topics and must then decide if he/she is for or against the statement. The participant initiates the discussion. The second examiner will be the conversation partner and represents the opposing viewpoint.

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

At the end of the exam, all documents, including the scrap paper, will be collected.

#### § 4 Bewertung schriftliche Module

Die Bewertung der schriftlichen Module LESEN und HÖREN findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Dienst-räumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende.

#### Section 4 Evaluation of the Written Modules

The evaluation of the written READING and LISTENING modules will take place in the exam center or at designated offices. In all instances, evaluation will be carried out by two independent examiners.

##### § 4.1 Modul LESEN

Im Modul LESEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Die erzielten Punkte aus den Teilen 1, 2, 3 und 4 werden addiert und in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen; dieser wird von beiden Bewertenden gezeichnet und von dem/der Prüfungsverantwortlichen unterschrieben.

##### Section 4.1 READING Module

A maximum of 100 points is possible in the READING module. Only the designated point values are awarded: 1 or 0 points per answer. Points received in Parts 1, 2, 3 and 4 are added together, and the sum is recorded on the *Reading answer sheet*, which is then signed by the exam official.

##### § 4.2 Modul HÖREN

Im Modul HÖREN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Die erzielten Punkte aus den Teilen 1, 2 und 3 werden addiert und in den Antwortbogen *Hören* eingetragen; dieser wird von beiden Bewertenden gezeichnet und von dem/der Prüfungsverantwortlichen unterschrieben.

##### Section 4.2 LISTENING Module

In the LISTENING module, one can receive a maximum of 100 points. Only the designated point values are awarded: 1 or 0 points per answer. Points received in parts 1, 2 and 3 will be added together, and the sum recorded on the *Listening answer sheet*, which is then signed off on by both graders and endorsed by the exam official.

##### § 4.3 Modul SCHREIBEN

Die Bewertung des Moduls SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Die Ergebnisse werden jeweils mit einer kurzen Begründung auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* notiert.

##### Section 4.3 WRITING Module

The WRITING module is separately evaluated by two graders. Grading is done in accordance with established grading criteria (see *Sample Exam Booklet*, Section *Examiner Documents*). Each score is annotated with a brief substantiation and recorded on the *Writing – Grading* form.

Im Modul SCHREIBEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben.

In Teil 1 werden bei 10 Lösungen 2, 1 oder 0 Punkte vergeben = maximal 20 Punkte.

In Teil 2 werden die vorgesehenen Punktwerte für jedes der fünf Kriterien vergeben: 4, 3, 2, 1 oder 0 Punkte = maximal 20 Punkte; diese werden mit Faktor vier multipliziert = maximal 80 Punkte.

Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

Die erzielten Punkte aus den Teilen 1 und 2 werden addiert und in den jeweiligen Bogen *Schreiben – Bewertung* eingetragen; dieser wird von dem/der jeweiligen Bewertenden gezeichnet.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung des Ergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen und gegebenenfalls aufgerundet.

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.

Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet.

## § 5 Bewertung Modul SPRECHEN

Die Bewertung des Moduls SPRECHEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Prüfende 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.

Einleitungsgespräch und Vorstellung des/der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

In the WRITING module, a maximum of 100 points is possible. Only the designated point values are awarded.

For the ten answers in part 1, one can earn 2, 1 or 0 points = 20 point maximum.

In part 2, only designated point values for each of the five criteria are awarded: 4, 3, 2, 1 or 0 points = 20 point maximum; these are then multiplied by four = 80 point maximum.

The final draft submitted on the *Writing* answer sheet will be evaluated.

The points earned in parts 1 and 2 are then added together and recorded on the respective *Writing – Grading* form, which is signed by the grader.

Finally, the scores on scoring sheets 1 and 2 are transferred onto the *Writing – Score* form, and the average of both scores is taken and rounded as necessary.

A third evaluation (= evaluation 3) is carried out if the score for the WRITING module awarded by one of the graders is below the pass mark and the score awarded by the other grader is above the pass mark, and the average of the two scores is thus below the pass mark of 60 points.

The *Writing – Score* form will be confirmed as being arithmetically correct.

## Section 5 Evaluating the SPEAKING Module

The SPEAKING Module is assessed independently by two examiners using established grading criteria (see *Sample Exam Booklet*, Section *Examiner Documents*). For each of the criteria, only the designated point values are to be used. Partial points are not permitted.

A maximum of 100 points is possible in the SPEAKING module.

The participant's introduction is not evaluated and does not count towards the overall score.

Die Punkte von Teil 1 und 2 werden addiert und mit 2,5 multipliziert. 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.

The points from parts 1 and 2 are added and multiplied by 2.5. To calculate the result of the SPEAKING module, the scores from both evaluations are averaged and rounded up or down to full points (up to 0.49 is rounded down, from 0.5 is rounded up). The result of the SPEAKING section is recorded on the *Speaking – Score* form and signed off as being mathematically correct. Alternatively, the examiners' assessments can also be entered on an online assessment screen, irrespective of whether a paper-based or online examination has been booked. The examiners and graders authenticate their identity on the exam website with their individual login details, meaning there is no need for a signature.

## § 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.

## Section 6 Scores

The respective score specific to the READING and LISTENING modules is documented on the graded *Reading* or *Listening* answer sheets, and the score specific to the WRITING and SPEAKING modules is documented on the *Writing – Score* or *Speaking – Score* forms.

### § 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

In jedem Modul können maximal 100 Punkte = 100 % erreicht werden.

### Section 6.1 Determination of the Overall Score

A maximum of 100 points = 100% is possible in each module.

### § 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.

### Section 6.2 Points, Percentages, and Ratings

Participants' performance specific to each module is documented on the front of the certificate in the form of points or percentages. The point ratings are detailed on the back of the certificate.

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

Points	Rating
100–90	very good
89–80	good
79–70	satisfactory
69–60	fair
59–0	fail

### § 6.3 Bestehen des Moduls

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

### Section 6.3 Passing the Modules

A module is deemed to have been passed if at least 60 points or 60% are attained.

## § 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.

## § 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.

## Section 7 Repetition and Certification of the Modules

Sections 14 and 15 of the *Exam Guidelines* apply.

The modules may be taken and repeated as often as desired, as long as the organizational capacity of the exam center is able to accommodate the participant.

## Section 8 Final Provisions

These *Terms and Conditions for Exam Administration* shall come into effect on September 1, 2020 and shall apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2020.

In the event that linguistic discrepancies should arise in the individual, translated versions of the *Terms and Conditions for Exam Administration*, the German language version shall be deemed definitive.

---

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 eingeben. 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.

## Instructions for Online German Exams

In contrast to the paper-based exam, the following applies to examinations taken online:

### **Exam materials:**

All exam material for the READING, LISTENING and WRITING modules/examinations is provided to the participants on an online exam website, who work with it here. The participants compose their texts using a German keyboard. The content of the digital and paper-based material is the same. Nothing needs to be transferred to answer sheets, as the participants enter their answers and texts directly on the exam website. Answers and texts can be changed until the respective module or, in the case of non-modular examinations, the written examination has been submitted or the specified examination period has elapsed.

At the beginning of each module or, in the case of non-modular examinations, at the beginning of the written examination, participants can watch a tutorial explaining how to use the exam website. The exam time then starts.

The texts for the LISTENING module/examinations are played on the exam website and can be listened to using headphones.

For the SPEAKING module/examinations, participants will continue to receive the exercises on paper.

### **Evaluation:**

The exercises with multiple-choice answers in the READING and LISTENING modules/examinations are automatically evaluated by the exam website. For the WRITING and SPEAKING modules/examinations, the evaluations are entered directly on the exam website by two independent examiners/evaluators. The evaluation criteria are the same as those for the paper-based exam. The examiners and evaluators authenticate their identity on the test platform with their individual login details, meaning there is no need for a signature.