



GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ ІСПИТУ

Stand: 1. September 2023
Станом на 1 вересня 2023 року

Zertifiziert durch
Сертифіковано



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

Stand: 1. September 2023

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung. Die *Durchführungsbestimmungen* beschreiben die Bestandteile der einzelnen Prüfungen und regeln die prüfungsspezifischen Bedingungen der Prüfungsorganisation, des Ablaufs und der Bewertung sowie die Berechnung der Prüfungsergebnisse.

Das GOETHE-ZERTIFIKAT 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

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

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.

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.

Stand: 1. September 2023

Правила проведення іспиту GOETHE- ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

Станом на 1 вересня 2023 року

Правила проведення іспиту GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS є складовою частиною *Положення про іспити Goethe-Institut* у чинній редакції.

У *Правилах проведення іспиту* описані складові частини кожного іспиту та врегульовані специфічні умови його організації, перебігу та оцінювання, а також обчислення кінцевого результату.

Іспит GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS розроблений Goethe-Institut e.V. Цей іспит проводять і оцінюють екзаменаційні центри, перераховані у § 2 *Положення про іспити*, за єдиними для всього світу критеріями. Завдання модуля ПИСЬМО, пов'язані з літературою, укладаються разом із Мюнхенським університетом Людвіга-Максиміліана

Іспит підтверджує володіння мовою на рівні шостого ступеня (C2) за шестиступеневою шкалою вмінь та навичок *Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти (ЗЕР)*, а саме володіння мовою на високому рівні.

§ 1 Опис іспиту

Див. також *Положення про іспити* §1.

1.1 Структура іспиту

Іспит GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS сформовано з чотирьох екзаменаційних модулів, котрі можна скласти кожен окремо або в поєднанні один з одним:

- три письмові модулі - ЧИТАННЯ, АУДІЮВАННЯ, ПИСЬМО, які складаються в групі;
- один усний модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ, який складається в індивідуальному порядку.

1.2 Екзаменаційні матеріали

До екзаменаційних матеріалів належать *зошит із завданнями та формуляри для відповідей (аудіювання, читання, письмо)*, *зошит екзаменатора*, який містить *формуляри оцінювання письма, оцінювання усного мовлення, протокол результатів письмового іспиту*, а також звуковий носій.

Станом на 1 вересня 2023 року

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.

1.3 Module

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

Zoшити із завданнями містять такі екзаменаційні матеріали:

- тексти і завдання до модуля ЧИТАННЯ (частини від першої до четвертої);
- завдання до модуля АУДІЮВАННЯ (перша, друга і третя частини);
- завдання до модуля ПИСЬМО (перша і друга частини з двома вільними темами і окремий аркуш до другої частини з двома темами, пов'язаними з літературою та актуальними у відповідному календарному році, див. 2.2 пункт 3);
- завдання до модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ (перша частина - *продуктивне мовлення*, друга частина - *інтерактивне мовлення* з двома темами на вибір).

У формуляри для відповідей особи, що складають іспит, вписують відповіді та/або тексти. Екзаменаційний центр також видає проштампований папір для нотаток.

Zoшит екзаменатора містить:

- ключі (відповіді на завдання) до модуля ЧИТАННЯ;
- роздруковані тексти й ключі до модуля АУДІЮВАННЯ;
- критерії оцінювання модулів ПИСЬМО й УСНЕ МОВЛЕННЯ, а також ключі до першої частини модуля ПИСЬМО;
- два приклади відповідей для модуля ПИСЬМО рівня C2;
- інструкції для ведення бесіди в модулі УСНЕ МОВЛЕННЯ.

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

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

1.3 Екзаменаційні модулі

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

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.

§ 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.

1.4 Планування і тривалість екзаменаційних модулів

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

Письмова частина іспиту без перерв триває близько 195 хвилин.

Модуль	Тривалість
ЧИТАННЯ	80 хвилин
АУДІЮВАННЯ	близько 35 хвилин
ПИСЬМО	80 хвилин
РАЗОМ	близько 195 хвилин

Модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ складають в індивідуальному порядку. Тривалість цієї частини іспиту - 15 хвилин.

Підготовка до обох завдань модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ триває 15 хвилин.

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

1.5 Протокол проведення іспиту

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

§ 2 Письмові екзаменаційні модулі ЧИТАННЯ, АУДІЮВАННЯ і ПИСЬМО

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

Між модулями передбачена 15-хвилинна перерва.

2.1 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.

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.

2.1 Підготовка екзаменаційних матеріалів

Екзаменаційні матеріали готує особа, відповідальна за проведення іспиту. Вона зобов'язана зберігати завдання в таємниці. Підготовка також передбачає перевірку змісту екзаменаційних матеріалів і аудіоносіїв.

2.2 Процедура проведення екзаменаційних модулів

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

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

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

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

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

Перебіг іспиту в разі одночасного складання трьох письмових модулів:

1. Іспит здебільшого починається з модуля ЧИТАННЯ. Спершу особи, які складають іспит, позначають чи записують свої відповіді в *зошитах із завданнями*, а наприкінці екзаменаційного модуля переносять їх до формуляра для відповідей з *читання*.
На перенесення відповідей до формулярів відводиться близько п'яти хвилин у рамках екзаменаційного часу.
2. Після перерви, як правило, проходить модуль АУДІЮВАННЯ. Особа, що здійснює нагляд за проведенням іспиту, вмикає звукові матеріали. Спочатку особи, які складають іспит, позначають чи записують свої відповіді в *зошитах із завданнями*, а наприкінці екзаменаційного модуля переносять їх до формуляра для відповідей з аудіювання.
На перенесення відповідей до формулярів відводиться близько трьох хвилин у рамках екзаменаційного часу.

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.

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. Завершує письмову частину іспиту, як правило, модуль ПИСЬМО. У другій частині особи, які складають іспит, обирають одну з чотирьох тем (дві вільні й дві, пов'язані з літературою). Назви книжок для другої частини модуля ПИСЬМО оприлюднюються в Інтернеті й дійсні лише для поточного календарного року. Відповіді в першій частині й текст у другій частині слід записувати одразу у формуляр для відповідей з *письма*. Якщо особа виконувала роботу на папері для нотаток, вона має так розподілити час у рамках відведеного екзаменаційного часу, щоб встигнути перенести текст до формуляра для відповідей з *письма*.

§ 3 Модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ

Вступна частина, яка включає зокрема представлення екзаменаторів і осіб, які складають іспит, триває близько двох-трьох хвилин.

Перша частина - *продуктивне мовлення* - триває близько п'яти хвилин. Далі йдуть запитання - приблизно дві-три хвилини.

Друга частина - *інтерактивне мовлення* - триває також близько п'яти хвилин.

3.1 Організація усної частини іспиту

Усний іспит проводиться у спеціальному приміщенні. Розташування столів і стільців має сприяти товариській атмосфері під час іспиту.

Так само як і на кожному іншому модулі, перед усним іспитом встановлюється особа того, хто складає іспит.

3.2 Підготовка

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

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.
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.

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

§ 4 Bewertung schriftliche Module

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

3.3 Процедура проведения усной части испиту

Екзаменаційний модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ проводять двоє екзаменаторів, один із яких виконує роль модератора. Інший екзаменатор у другій частині виконує роль співрозмовника. Обидва екзаменатори під час іспиту роблять нотатки і оцінюють відповіді незалежно один від одного.

Перебіг усної частини іспиту:

На початку екзаменаційного модуля один із екзаменаторів вітається з особою, яка складає іспит, і стисло представляє себе та свого колегу. Потім відрекомендується особа, яка складає іспит. Перед початком виконання кожного завдання екзаменатори коротко його пояснюють.

1. У першій частині - *продуктивне мовлення* - особа, яка складає іспит, виступає з доповіддю на обрану тему, послуговуючись своїми нотатками. По закінченні перший екзаменатор ставить уточнювальні запитання щодо теми або просить навести кілька додаткових прикладів для її унаочнення.
2. У другій частині - *інтерактивне мовлення* - особа, яка складає іспит, обирає одну з двох тем і одразу вирішує, на підтримку якої позиції («за» чи «проти») виступатиме. Відтак особа, яка складає іспит, розпочинає обговорення. Другий екзаменатор відіграє роль опонента, захищаючи протилежну позицію.

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

§ 4 Оцінювання письмових модулів

Письмові модулі ЧИТАННЯ та АУДІЮВАННЯ оцінюються в екзаменаційному центрі або спеціально призначених для цього службових приміщеннях. Екзаменаційні роботи оцінюють двоє екзаменаторів незалежно один від одного.

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.

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.

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.

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.

4.1 Модуль ЧИТАННЯ

Максимальна кількість балів за модуль ЧИТАННЯ становить 100. Відповіді оцінюються лише передбаченою кількістю балів: 1 або 0 балів за відповідь. Загальний результат вираховується шляхом додавання балів, отриманих у частинах від першої до четвертої. Він записується у формуляр для відповідей з *читання*, який підписують обидва екзаменатори і відповідальна за проведення іспиту особа.

4.2 Модуль АУДІЮВАННЯ

Максимальна кількість балів за модуль АУДІЮВАННЯ становить 100. Відповіді оцінюються лише передбаченою кількістю балів: 1 або 0 балів за відповідь. Загальний результат вираховується шляхом додавання балів, отриманих у першій, другій та третій частинах, та записується у формуляр для відповідей з *аудіювання*, який підписують обидва екзаменатори і особа, відповідальна за проведення іспиту.

4.3 Модуль ПИСЬМО

Роботи з модуля ПИСЬМО перевіряють і оцінюють окремо двоє екзаменаторів за встановленими критеріями (див. *Зразок іспиту у зошиті екзаменатора*). Результати з коротким обґрунтуванням записуються до формуляра *оцінювання письма*.

Максимальна кількість балів за модуль ПИСЬМО становить 100. Відповіді оцінюються лише передбаченою кількістю балів.

У першій частині відповіді (10) оцінюються балами 2, 1 або 0. Максимальна кількість балів - 20.

У другій частині виставляються бали за кожним із п'яти критеріїв: 4, 3, 2, 1 або 0 балів. Максимальна кількість балів - 20. Отримані бали множаться на коефіцієнт 4 = максимально 80 балів.

Оцінюється «чистова» робота, виконана у формулярі для відповідей з *письма*.

Кожен екзаменатор додає бали, отримані за першу і другу частини, заносить результат у формуляр *оцінювання письма* й підписує його.

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. Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben.

Einleitungsgespräch und Vorstellung des/der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

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.

Бали першого і другого екзаменаторів, які перевіряли роботи, переносяться до *протоколу результатів письмового іспиту*. Загальний результат із ПИСЬМА є середнім арифметичним балів обох екзаменаторів. За потреби результат округлюється.

Якщо кількість балів за модуль ПИСЬМО одного з екзаменаторів **менша за мінімальну кількість балів**, необхідних для того, щоб модуль вважався складеним, а іншого екзаменатора - **більша** за цю кількість, і **середнє арифметичне** обох оцінювань - менше 60 балів, до оцінювання залучається **третій екзаменатор** (= третя оцінка).

Протокол результатів письмового іспиту завіряється написом «обраховано правильно».

§ 5 Оцінювання модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ

Модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ оцінюють два екзаменатори незалежно один від одного за встановленими критеріями (див. *Зразок іспиту, Зошит екзаменатора*). Виставляються лише бали, передбачені за відповідними критеріями. Проміжні бали не допускаються.

За екзаменаційний модуль УСНЕ МОВЛЕННЯ можна набрати максимально 100 балів. Виставляються лише бали, передбачені у формулярі *оцінювання усного мовлення*.

Вступна бесіда і знайомство не оцінюються.

Бали за першу та другу частину усного іспиту додаються і множаться на 2,5. Для обрахунку результатів усної частини іспиту з кількості балів обох екзаменаторів виводиться середнє арифметичне і округлюється до цілого числа (до 0,49 округлюється в менший бік, від 0,5 - в більший бік). Результат усної частини іспиту заноситься до *протоколу результатів* та позначається як "обраховано правильно". Також результат частини УСНЕ МОВЛЕННЯ може бути внесено до електронної таблиці, незалежно від форми складання іспиту в паперовому чи цифровому форматі. Екзаменатори засвідчують свою особу на тестовій платформі за допомогою особистих даних для автентифікації; таким чином немає необхідності засвідчувати результати іспиту підписом.

§ 6 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.

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

6.3 Bestehen des Moduls

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

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Module

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

Die Module können, sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, beliebig oft abgelegt bzw. wiederholt werden.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2023 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2023 stattfindet.

§ 6 Результати іспиту

Результати модулів ЧИТАННЯ й АУДІЮВАННЯ виставляються у відповідних *формулярах для відповідей*, результат модуля ПИСЬМО - у *формулярі результатів письма*, модуля УСНЕ МОВЛЕННЯ - у *формулярі результатів усного мовлення*.

6.1 Обрахунок загальної суми балів

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

6.2 Співвідношення балів, відсотків і оцінок

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

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

6.3 Зарахування модулів

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

§ 7 Повторне складання модулів і видача сертифіката

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

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

§ 8 Прикінцеві положення

Ці *Правила проведення іспиту* набувають чинності 1 вересня 2023 року і вперше застосовуються до тих осіб, котрі складають іспит після 1 вересня 2023 року.

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

У разі виникнення розбіжностей у викладі *Правил проведення іспиту* різними мовами перевага надається німецькомовному оригіналу.

Legende zu Formatierungen:

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

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

ANHANG

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Digitale Deutschprüfungen werden in Präsenz an einem Laptop des Prüfungszentrums des Goethe-Instituts abgelegt. Abweichend oder zusätzlich zu den obenstehenden Regelungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterialien) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Die Prüfungsteilnehmenden verfassen ihre Texte mit einer deutschen Tastatur. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über Kopfhörer ausgespielt.

Beim Modul/Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden die Aufgaben weiterhin auf Papier.

2. Abweichend von § 4 (Bewertung) gilt:

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

Stand: 1. September 2023

Додаток

Доповнення до Правил проведення іспитів з німецької мови у цифровому форматі

Іспити у цифровому форматі проводяться на комп'ютері екзаменаційного центру Goethe-Institut. Нижче наведені відмінності або доповнення до вище перерахованих правил, які діють для цього формату:

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

Всі екзаменаційні матеріали модулів/частин ЧИТАННЯ, АУДІЮВАННЯ та ПИСЬМО надаються особам, що складають іспит, та опрацьовуються ними на тестовій платформі Інституту у цифровому форматі. Учасники набирають свої тексти за допомогою німецької клавіатури. Матеріал у цифровому форматі ідентичний за змістом матеріалу у паперовому форматі. Немає необхідності перенесення відповідей на листок відповіді, оскільки учасники записують свої відповіді та тексти відразу на платформі. Можливість вносити виправлення у відповідь чи текст існує до того часу, поки відповідний модуль або - для немодульних іспитів - письмову частину ще не відправлено або поки ще не закінчився відведений для цієї частини іспиту час.

На початку кожного модуля або - для немодульних іспитів - письмової частини можна ознайомитися з Інструкцією, в якій пояснюється, як працювати на тестовій платформі. Лише після цього починається час власне іспиту.

Тексти у модулі/частині АУДІЮВАННЯ прослуховуються через навушники безпосередньо з платформи.

У модулі/частині УСНЕ МОВЛЕННЯ учасники іспиту і надалі отримуватимуть завдання на папері.

2. Відмінність у § 4 (Оцінювання):

Завдання із запропонованими на вибір відповідями у модулях /частинах ЧИТАННЯ та АУДІЮВАННЯ оцінюються автоматично на тестовій платформі. У модулях/частинах ПИСЬМО та УСНЕ МОВЛЕННЯ роботи оцінюють двоє екзаменаторів, що працюють незалежно один від одного, безпосередньо на тестовій платформі. Критерії оцінювання ідентичні з критеріями у паперовому форматі іспиту. Екзаменатори ідентифікують себе на тестовій платформі за допомогою свого індивідуального логіну, тому необхідності ставити підпис немає.

Станом на 1 вересня 2023 року

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung von Online-Deutschprüfungen

Online-Deutschprüfungen werden unter bestimmten Voraussetzungen (vgl. zusätzliche Regelungen in den Anhängen der *Prüfungsordnung* und *Durchführungsbestimmungen*) ortsunabhängig an einem privaten Desktop-Computer oder Laptop abgelegt. Für Online-Deutschprüfungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterial) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über den Lautsprecher ausgespielt.

2. Zusätzlich zu 2.1 (Vorbereitung) gilt:

2.1 Die Prüfungsteilnehmenden verwenden einen Desktop-Computer oder Laptop mit Netzbetrieb, stabiler Internetverbindung, integriertem Mikrofon, integriertem/externem Lautsprecher und integrierter/externer Webcam.

2.2 Die Tastatursprache ist auf Deutsch eingestellt.

2.3 Die Prüfungsteilnehmenden stellen die Erfüllung der **technischen Voraussetzungen**, die im Folgenden sowie im Buchungsprozess aufgeführt werden, für die Prüfungsdurchführung eigenverantwortlich sicher:

Доповнення до правил при проведенні іспитів онлайн

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

1. Відмінність у п. 1.2 (Екзаменаційні матеріали):

Всі екзаменаційні матеріали модулів/частин іспиту ЧИТАННЯ, АУДІЮВАННЯ та ПИСЬМО надаються учасникам іспиту у цифровому форматі на тестовій платформі та опрацьовуються ними також у цифровому форматі. Зміст матеріалів у цифровому форматі ідентичний змісту у паперовому форматі. Відпадає необхідність перенесення відповідей у формуляр для відповіді, оскільки учасники іспиту вносять відповіді та створюють тексти безпосередньо на платформі. Можливість вносити виправлення у відповідь чи текст існує до того часу, поки відповідний модуль або - для немодульних іспитів - письмову частину ще не відправлено або поки ще не закінчився відведений для цієї частини іспиту час.

На початку кожного модуля або - для немодульних іспитів - письмової частини можна ознайомитися з Інструкцією, в якій пояснюється, як працювати на тестовій платформі. Лише після цього починається час власне іспиту.

Тексти у модулі/частині АУДІЮВАННЯ прослуховуються через гучномовець безпосередньо з платформи.

2. Доповнення до п. 2.1 (Підготовка):

2.1 Учасники іспиту використовують комп'ютер або ноутбук, підключений до мережі, зі стабільним інтернетом, вбудованим мікрофоном, вбудованим або зовнішнім гучномовцем та вбудованою або зовнішньою веб-камерою.

2.2 Клавіатура налаштована на німецьку мову.

2.3 Учасники іспиту несуть самостійно відповідальність за дотримання **технічних умов** проведення іспиту, які доступні для ознайомлення нижче, а також під час реєстрації на іспит:

Technische Voraussetzungen:

Gerät:

- Desktop-, Laptop-Computer oder Chromebook (Hinweis: Chromebooks können für die Prüfung verwendet werden, aber der technische Support ist nur eingeschränkt möglich)
- Tablets und andere mobile Endgeräte sind nicht zulässig

Monitor:

- ein Monitor oder Bildschirm
- mehrere Monitore oder Doppelbildschirme sind nicht zulässig

Lautsprecher/Mikrofon:

- interner oder externer Lautsprecher sowie ein im Computer oder der Webkamera integriertes Mikrofon
- Kopfhörer mit oder ohne eingebautes Mikrofon oder In-Ear-Kopfhörer sind nicht zulässig.

Kamera:

- Integrierte Kamera oder eine separate Webkamera
Hinweis: Die Kamera muss so bewegt werden können, dass die Prüfungsaufsicht einen 360°-Blick auf den Raum, einschließlich der Tischoberfläche und Tischunterseite, erhält. Wenn die Kamera nicht 360° beweglich ist, muss ein Handspiegel griffbereit sein.

Browser:

- Google-Chrome™-Browser (Popup-Blocker muss deaktiviert werden)
- Browsererweiterungen müssen während der Prüfung deaktiviert sein

Internetverbindung:

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

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

Технічні умови:

Пристрій:

- Комп'ютер, ноутбук або хромбук (прим.: хромбук на іспиті використовувати можна, але його технічна підтримка обмежена)
- Використання планшетів чи інших мобільних пристроїв не дозволяється

Монітор:

- один монітор або екран
- використання декількох моніторів або подвійних екранів забороняється

Гучномовець/мікрофон:

- Внутрішній або зовнішній гучномовець, також мікрофон, вбудований в комп'ютер або у вебкамеру
- Використання навушників з вбудованим або без вбудованого мікрофона або In-Ear-наушників забороняється.

Камера:

- Вбудована або окремо розміщена вебкамера
Прим.: Камера має розвертатися під час іспиту на 360 градусів, щоб можна було спостерігати за приміщенням, у т.ч. за поверхнею столу та під столом. Якщо камеру неможливо розвертати на 360 градусів, необхідно покласти поряд дзеркало з ручкою.

Браузер

- Google-Chrome™ (деактивувати блокування pop-ups)
- Розширення браузера під час іспиту мусять бути деактивовані

Інтернет-з'єднання:

- Необхідно: Вхідна і вихідна швидкість 5 Мбіт/с
- Рекомендовано: 10 Мбіт/с

2.4 Безпосередньо перед початком іспиту вимкнути всі комп'ютерні застосунки та програми, не пов'язані з іспитом.

3. Abweichend von 2.2 (Ablauf) gilt:

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

3.2 Während der Prüfung befinden sich außer dem/der Prüfungsteilnehmenden keine weiteren Personen oder Haustiere im Raum, Tür und Fenster werden geschlossen.

3.3 Zur Sicherstellung, dass während der Prüfung keine weiteren Personen den Raum betreten, müssen Arbeitsplatz und Webcam so ausgerichtet werden, dass der/die Prüfungsteilnehmende und die Tür permanent im Bild sind.

3.4 Der Prüfungsplatz wird so eingerichtet, dass die Arbeitsfläche leer ist und sich außer dem Desktop-Computer mit Monitor oder Laptop, Lichtbildausweis, ggf. Tastatur und Lautsprecher keine weiteren Gegenstände auf dem Tisch befinden. Wenn der Arbeitstisch über Schubladen verfügt, müssen diese vor der Prüfung leergeräumt werden. Hierzu erfolgt eine Kontrolle.

3.5 Zur Überprüfung der Einhaltung der Prüfungsbedingungen führt die Prüfungsaufsicht zusammen mit dem/der Prüfungsteilnehmenden eine Überprüfung des Raums per Webcam durch. Wenn eine im Laptop integrierte Webcam genutzt wird, müssen die Prüfungsteilnehmenden zusätzlich einen Handspiegel (Durchmesser mind. 10 cm) bereithalten, damit auch der Laptop selbst überprüft werden kann (siehe 2.3).

3.6 Der/Die Prüfungsteilnehmende muss während der ganzen Prüfung erkennbar sein. Das Gesicht und die Ohren des/der Prüfungsteilnehmenden müssen während der gesamten Prüfung sichtbar sein und dürfen nicht verdeckt werden.

3.7 Smartwatches, analoge Uhren, Schmuckstücke im Gesichtsbereich, Haarschmuck sowie gesichtsnahe Accessoires, wie z.B. Tücher, Schals, Krawatten, dürfen während der Prüfung nicht getragen werden, um zu gewährleisten, dass keine unerlaubten technischen Hilfsmittel benutzt werden.

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

3.1 Учасники іспиту мають подбати про те, щоб скласти його у приміщенні з достатнім освітленням, зручним робочим місцем, де їм ніхто не заважатиме. Не дозволяється скласти іспит у приміщенні, де більше одних дверей або великі панорамні вікна.

3.2 Під час іспиту у приміщенні перебуває лише учасник іспиту. Іншим особам чи домашнім тваринам перебування забороняється. Двері та вікна зачинені.

3.3 Щоб запобігти потраплянню інших осіб до приміщення, робоче місце і вебкамера мусять бути так розташовані, щоб учасник/учасниця іспиту та двері постійно були у полі зору.

3.4 На робочому місці учасника іспиту немає нічого, крім монітора комп'ютера або ноутбука, посвідчення особи з фото, клавіатури та гучномовця (за необхідності). З шухляд стола (за наявності) перед іспитом все прибрати. Це буде перевірено.

3.5 Для перевірити дотримання умов успиту екзаменатори разом з учасником/учасницею іспиту проводять огляд приміщення з допомогою веб-камери. Якщо використовується вбудована камера ноутбука, учасник/учасниця іспиту повинні приготувати дзеркало з ручкою (діаметр не менше 10 см), щоб можна було перевірити і сам ноутбук (див. 2.3)

3.6 Протягом усього іспиту зберігається можливість ідентифікації учасника/ учасниці. Обличчя та вуха цієї особи мусять бути видимими і не повинні прикриватися.

3.7 Під час іспиту забороняється мати на собі смарт-годинники та звичайні годинники, прикраси в області обличчя, прикраси у волоссі, а також аксесуари поблизу обличчя, напр. хустки, шалики, краватки. Таким чином запобігається використанню заборонених технічних засобів.

3.8 Mobiltelefone und weitere mobile Endgeräte müssen nachweislich ausgeschaltet und außerhalb der Reichweite des/der Prüfungsteilnehmenden deponiert werden.

3.8 Потрібно продемонструвати, що мобільні телефони та інші мобільні пристрої вимкнені та перебувають у місці, недосяжному для учасника іспиту.

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

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

3.10 Der schriftliche und mündliche Teil der Online-Deutschprüfung findet jeweils als Einzelprüfung statt. Die zeitliche Organisation der Prüfung erfolgt gemäß 1.4.: Falls während der schriftlichen Prüfung ein Toilettengang erforderlich ist, wird der Zeitplan beibehalten und die Prüfungszeit nicht verlängert.

3.10 Письмова і усна частини іспиту, що проводиться онлайн, мають форму індивідуального іспиту. Тривалість окремих частин іспиту відповідає п. 1.4: Якщо під час письмової частини необхідно відвідати туалет, це не впливає на тривалість іспиту. Час іспиту для такої особи не продовжується.

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

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

4. Відмінність у §§ 4 і 5 (Оцінювання):

Завдання з запропонованими варіантами відповіді у модулях /частинах іспиту ЧИТАННЯ та АУДІЮВАННЯ перевіряються автоматично на тестовій платформі. У модулях /частинах іспиту ПИСЬМО та УСНЕ МОВЛЕННЯ оцінки заносяться на платформу двома екзаменаторами, що працюють незалежно один від одного. Критерії оцінювання в онлайн та паперовому форматі іспиту ідентичні (див. також §4 I §5). Екзаменатори ідентифікують себе на платформі за допомогою індивідуального логіна, тому необхідності підписувати роботу немає.