



# GOETHE-ZERTIFIKAT B1

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. Oktober 2014

Last Updated: October 1, 2014

Zertifiziert durch  
Certified by



**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

## Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und Jugendliche

Stand: 1. Oktober 2014

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

#### § 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.

#### § 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.

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

Last Updated: October 1, 2014

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

#### 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

#### 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.

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.

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 (Personen mit Körperbehinderung)* 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.

### 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 (Individuals with Physical Disabilities)*.

### 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.

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.

### 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.

#### **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. 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. Danach bearbeiten die Teilnehmenden in der Regel das Modul SCHREIBEN. Den Text verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*. Falls die Teilnehmenden den Text zunächst auf Konzeptpapier verfassen, planen sie für das Übertragen ihres Textes auf den Antwortbogen *Schreiben* ausreichend Zeit innerhalb der Prüfungszeit ein.

### § 3 Das Modul SPRECHEN

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

Teil 1 dauert circa 2–3 Minuten, Teil 2 circa 3–4 Minuten pro PTN und Teil 3 circa 1–2 Minuten pro PTN.

Die gesamte Prüfung dauert also circa 15 Minuten (Paarprüfung) bzw. 10 Minuten (Einzelprüfung).

#### § 3.1 Organisation

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

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.

### 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.

#### 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.

### § 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.

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.

### 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.

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

### 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.

**§ 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.

**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.

**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:

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 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 von einer/einem Bewertenden vergebene Punktzahl für das Modul SCHREIBEN unterhalb der Bestehensgrenze liegt **und** das arithmetische Mittel aus beiden Bewertungen unter 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.

### § 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.

### 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 level required to pass **and** the average of the two evaluations is below 60.

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.

### 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.

Direkt nach Ende der Prüfung beraten sich die beiden Prüfenden über die Leistungen der Prüfungsteilnehmenden, vergleichen ihre Bewertungen und einigen sich bei der Gesamtbewertung auf einen Wert. Weichen die Bewertungen erheblich voneinander ab, moderiert der/die Prüfungsverantwortliche ein Einigungsgespräch zwischen den beiden Prüfenden.

Immediately following the exam, the two examiners will discuss the participants' performance, compare their grading and agree on an overall score. If the evaluations differ significantly, the exam official moderates a meeting between the two examiners to arrive at a consensus.

Einer/Eine der Prüfenden trägt die erzielten Gesamtergebnisse für die weitere Verarbeitung auf den Bogen *Sprechen - Ergebnis* des/der Teilnehmenden ein. Dieser Bogen wird von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewertungsnummer mit Unterschrift gezeichnet.

One of the examiners will record the participants' overall scores attained on the *Speaking - Score* form for further processing. This form is signed off on by both examiners who also provide their respective grader number.

## § 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 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.

### § 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% 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.

### 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 § 15 und § 16 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. Oktober 2014 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. Oktober 2014 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 15 and 16 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.

## Section 8 Final Provisions

These *Terms and Conditions for Exam Administration* shall come into effect on October 1, 2014, and shall apply for the first time to exam participants taking their exams after October 1, 2014.

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 ...“)