



GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TERMS AND CONDITIONS FOR EXAM ADMINISTRATION

Stand: 1. September 2018

Last updated: September 1, 2018

Zertifiziert durch
Certified by



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

Stand: 1. September 2018

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 und bewertet.

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

§ 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.

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

Last updated: September 1, 2018

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 drafted 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

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.

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.

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.

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* and 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.

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 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 (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 die Reihenfolge der Module 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 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 (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 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

§ 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.

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 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. 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. 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.

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. 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 unabhängige Bewertende.

Die Bewertung des Moduls SCHREIBEN erfolgt durch einen zentral koordinierten und betreuten Bewerterpool, dessen Mitglieder sich in Deutschland und an den Goethe-Instituten im Ausland befinden.

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 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.

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 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 graders.

Evaluation of the WRITING module is centrally coordinated and supervised by a pool of evaluators, whose members are located in Germany and at Goethe-Instituts abroad.

§ 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

§ 6 Prüfungsergebnisse

Das jeweilige Ergebnis der Module LESEN und HÖREN wird auf den bewerteten Antwortbögen *Lesen* bzw. *Hören*, das Ergebnis der Module SCHREIBEN und SPRECHEN auf den Bögen *Schreiben – Ergebnis* bzw. *Sprechen – Ergebnis* dokumentiert.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

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

§ 6.2 Punkte, Prozentzahlen und Prädikate

Die Prüfungsleistungen der Teilnehmenden werden für jedes Modul auf der Zeugnisvorderseite in Form von Punkten bzw. Prozentzahlen dokumentiert. Auf der Zeugnistrückseite werden den Punkten Prädikate zugeordnet.

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.

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.

Section 6.1 Determination of the Overall Score

A maximum of 100 points = 100% is possible 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 on the back of the certificate.

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

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.

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.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2018 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2018 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, 2018 and shall apply for the first time to exam participants taking their exams after September 1, 2018.

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 ...“)