



# GOETHE-ZERTIFIKAT C1

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

Stand: 1. April 2013

Stan na: 1 kwietnia 2013

**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

## Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1

Stand: 1. April 2013

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

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

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

### § 1 Prüfungsbeschreibung

#### § 1.1 Bestandteile der Prüfung

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

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paar- oder Einzelprüfung.

#### § 1.2 Prüfungsmaterialien

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

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

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

## Zasady Przeprowadzania Egzaminów GOETHE-ZERTIFIKAT C1

Stan na dz. 1 kwietnia 2013 r.

Zasady Przeprowadzania Egzaminów GOETHE-ZERTIFIKAT C1 stanowią część Regulaminu Egzaminów Goethe-Institut w jego aktualnym brzmieniu.

Podmiotem odpowiedzialnym w odniesieniu do egzaminu GOETHE-ZERTIFIKAT C1 jest Goethe-Institut. Egzamin przeprowadzany i oceniany jest na całym świecie według jednolitych kryteriów w centrach egzaminacyjnych, o których mowa w § 2 Regulaminu Egzaminów.

Egzamin ten poświadcza osiągnięcie piątego poziomu – C1 – w sześciostopniowej skali oceny kompetencji Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, a tym samym umiejętność porozumiewania się na poziomie biegłości.

### § 1 Opis egzaminów

#### § 1.1 Części egzaminów

Egzamin GOETHE-ZERTIFIKAT C1 składa się z następujących obowiązkowych części:

- pisemnego egzaminu grupowego,
- ustnego egzaminu przeprowadzanego w parach lub indywidualnie.

#### § 1.2 Materiały egzaminacyjne

Na materiały egzaminacyjne składają się arkusze egzaminacyjne wraz z arkuszami odpowiedzi (Czytanie, Słuchanie, Pisanie), materiały dla egzaminatorów z arkuszami Pisanie-Ocena, Mówienie-Ocena, Pisanie-Wynik, Mówienie-Wynik oraz arkusza Wynik końcowy oraz nośniki dźwięku.

Arkusze egzaminacyjne zawierają zadania dla zdających:

- Teksty i zadania do części egzaminu CZYTANIE (zadania 1 – 3);
- Zadania do części egzaminu SŁUCHANIE (zadania 1 i 2);
- Teksty i zadania do części egzaminu PISANIE (zadania 1 i 2);
- Teksty i zdjęcia do części egzaminu MÓWIENIE (zadania 1 i 2).

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

Die *Prüferblätter* enthalten

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

In die Antwortbögen *Lesen und Hören* bzw. in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Ergebnisse werden jeweils auf die Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* übertragen. Auf dem Bogen *Gesamtergebnis* werden die Ergebnisse der Teilprüfungen zusammengeführt.

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

### § 1.3 Prüfungssätze

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

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

### § 1.4 Zeitliche Organisation

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

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 190 Minuten:

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

Na arkusze odpowiedzi zdający nanoszą rozwiązania wzgl. napisany przez siebie tekst. W razie potrzeby zdający otrzymują od centrum egzaminacyjnego ostemplowane arkusze papieru z przeznaczeniem na brudnopis.

Materiały dla egzaminatorów zawierają

- rozwiązania wzgl. propozycje rozwiązań;
- transkrypcję tekstów do słuchania;
- instrukcje dotyczące oceny części pisemnych egzaminu;
- instrukcje dotyczące przeprowadzenia i oceny egzaminu ustnego.

Egzaminatorzy wpisują do arkuszy odpowiedzi Czytanie i Słuchanie wzgl. do arkuszy Pisanie-Ocena i Mówienie-Ocena swoją ocenę. Wyniki przenoszone są na arkusze Pisanie-Wynik i Mówienie-Wynik. Na arkuszu Wynik Końcowy podaje się łącznie wyniki wszystkich części egzaminu.

Nośniki dźwięku zawierają teksty do części egzaminu SŁUCHANIE oraz wszystkie instrukcje i informacje.

### § 1.3 Zestawy egzaminacyjne

Materiały do egzaminu pisemnego połączone są w zestawy egzaminacyjne. Niezależnie od tego także materiały do części MÓWIENIE tworzą zestawy egzaminacyjne. Zestawy egzaminacyjne do egzaminu ustnego i pisemnego mogą być łączone ze sobą w dowolny sposób.

### § 1.4 Organizacja czasu

Egzamin pisemny odbywa się z reguły przed ustnym. Jeżeli egzamin ustny i pisemny nie odbywają się tego samego dnia, to przedział czasowy pomiędzy nimi nie może przekraczać 14 dni.

Egzamin pisemny trwa bez przerw łącznie 190 min.:

Część egzaminu	Czas trwania
CZYTANIE	70 min.
SŁUCHANIE	ok. 40 min.
PISANIE	80 min.
łącznie	190 min.

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

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 schriftliche Prüfung**

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

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

### **§ 2.1 Vorbereitung**

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

### **§ 2.2 Ablauf**

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

Część MÓWIENIE przeprowadzana jest z reguły w parach, w wyjątkowych przypadkach możliwe jest także przeprowadzenie egzaminu indywidualnego. Egzamin ustny w parach trwa ok. 15 min., egzamin indywidualny – ok. 10 min. Zarówno w przypadku egzaminu w parach, jak i egzaminu zdawanego przez jedną osobę na przygotowanie się części MÓWIENIE zdający otrzymują 15 min.

W przypadku uczestników wymagających specjalnych warunków, czas poszczególnych części egzaminu może zostać wydłużony. Szczegółowe informacje znajdują się w Aneksie do zasad przeprowadzania egzaminów: Uczestnicy wymagający specjalnych warunków (osoby niepełnosprawne fizycznie).

### **§ 1.5 Protokół przeprowadzenia egzaminu**

Z przebiegu egzaminu sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się szczególne zdarzenia podczas egzaminu. Jest on archiwizowany razem z wynikami egzaminu.

## **§ 2 Egzamin pisemny**

Zaleca się następującą kolejność części egzaminu pisemnego: CZYTANIE – SŁUCHANIE – PISANIE. Ze względów organizacyjnych kolejność części egzaminu pisemnego może zostać zmieniona przez centrum egzaminacyjne.

Po zakończeniu każdej z części egzaminu pisemnego należy zarządzić przerwę nie krótszą niż 10 min.

### **§ 2.1 Przygotowanie**

Przed terminem egzaminu Koordynator ds. egzaminów, dopełniając wymogu dochowania tajemnicy, przygotowuje materiały egzaminacyjne. Czynności te obejmują także ponowną kontrolę treści.

### **§ 2.2 Przebieg egzaminu**

Przed rozpoczęciem egzaminu wszyscy zdający potwierdzają swoją tożsamość legitymując się. Następnie osoba nadzorująca przebieg egzaminu udziela wszystkich niezbędnych instrukcji w sprawach organizacyjnych.

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und Antwortbögen sowie bei Bedarf gestempeltes Konzeptpapier ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf Antwortbögen und Konzeptpapier ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

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

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

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil LESEN. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen im Regelfall direkt auf den Antwortbogen *Lesen*. Falls die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* notieren, planen sie für das Übertragen ihrer Lösungen auf den Antwortbogen *Lesen* circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird der zweite Prüfungsteil (in der Regel HÖREN) durchgeführt. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden schreiben bzw. markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Hören*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
3. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden den dritten Prüfungsteil (in der Regel SCHREIBEN). Sie erhalten zuerst das *Kandidatenblatt* mit den Themen zu Aufgabe 1, treffen ihre Wahl und erhalten dann das *Kandidatenblatt* mit dem gewählten Thema (Aufgabe 1/Thema 1 oder Aufgabe 1/Thema 2). Nach der Themenwahl beginnt die Prüfungszeit; eine Änderung der Themenwahl ist danach nicht mehr möglich. Den Text zu Aufgabe 1 verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

Przed rozpoczęciem poszczególnych części egzaminu zdającym wydawane są właściwe do tej części arkusze egzaminacyjne oraz arkusze odpowiedzi, a także w razie potrzeby ostemplowany papier do pisania na brudno. Zdający wpisują w arkuszu odpowiedzi oraz na brudnopisach wszystkie niezbędne dane; dopiero po wykonaniu tej czynności rozpoczyna się właściwy czas trwania egzaminu.

Arkusze egzaminacyjne do poszczególnych części egzaminów wydawane są bez komentarza; realizacja wszystkich zadań wyjaśniona jest na arkuszach egzaminacyjnych. Na zakończenie poszczególnych części egzaminu wszystkie materiały, także brudnopisy, są zbierane przez osobę nadzorującą przebieg egzaminu. Osoba nadzorująca przebieg egzaminu oznajmia w odpowiedniej formie początek i koniec czasu egzaminu.

#### **W przypadku egzaminu pisemnego obowiązuje następujący tok postępowania:**

1. Egzamin rozpoczyna się z reguły od części CZYTANIE. Zdający zaznaczają wzgl. zapisują odpowiedzi bezpośrednio na arkuszach odpowiedzi Czytanie. Jeżeli zdający zaznaczali odpowiedzi na arkuszach egzaminacyjnych, powinni zaplanować na przeniesienie rozwiązań na arkusz odpowiedzi Czytanie ok. 5 min. w ramach czasu egzaminu.
2. Po przerwie przeprowadza się drugą część egzaminu pisemnego (z reguły SŁUCHANIE). Osoba sprawująca nadzór nad przebiegiem egzaminu uruchamia urządzenie odtwarzające teksty z nośnika. Zdający najpierw zaznaczają wzgl. zapisują rozwiązania na arkuszach egzaminacyjnych, po czym na zakończenie przenoszą je na arkusze odpowiedzi Słuchanie. Na przeniesienie rozwiązań na arkusze odpowiedzi zdający mają w ramach czasu egzaminu ok. 5 min.
3. Po przerwie zdający realizują trzecią część egzaminu pisemnego (z reguły PISANIE). Otrzymują najpierw arkusze egzaminacyjne z tematami do zadania 1, dokonują wyboru, po czym otrzymują arkusze egzaminacyjne z wybranym tematem (zadanie 1/temat 1 lub zadanie 1/temat 2). Po wyborze tematu zaczyna się czas egzaminu; zmiana tematu nie jest już możliwa. Tekst do zadania 1 zdający zapisują bezpośrednio na arkuszu odpowiedzi Pisanie.

### § 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

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

#### § 3.1 Organisation

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

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

#### § 3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für den Prüfungsteil SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung.

Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während der mündlichen Prüfung verwenden.

#### § 3.3 Ablauf

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

### § 3 Część egzaminu MÓWIENIE

Zadanie 1 egzaminu MÓWIENIE trwa ok. 3 min. dla każdego ze zdających; zadanie 2 trwa ok. 6 min. Rozmowa wstępna i przedstawienie się egzaminatorów trwają w sumie ok. 3 min.

#### § 3.1 Organizacja

Egzamin odbywa się w odpowiednio przystosowanym pomieszczeniu. Stoły i miejsca do siedzenia ustawione są w taki sposób, aby stworzyć przyjazną atmosferę.

Tak jak w przypadku egzaminu pisemnego, przed rozpoczęciem egzaminu ustnego należy dokonać jednoznacznego sprawdzenia tożsamości zdających, w razie potrzeby również w trakcie egzaminu ustnego.

#### § 3.2 Przygotowanie

Przygotowanie do egzaminu ustnego odbywa się w odpowiednim do tego celu pomieszczeniu. Osoba sprawująca nadzór wydaje zdającym bez komentarza arkusze egzaminacyjne do części MÓWIENIE; wszystkie zadania do wykonania zapisane są na arkuszach egzaminacyjnych. Na notatki zdający otrzymują ostemplowane arkusze brudnopisu.

Podczas egzaminu ustnego zdający mogą posługiwać się notatkami w formie haseł, które sporządzili w ramach czasu na przygotowanie się.

#### § 3.3 Przebieg

Część MÓWIENIE przeprowadza dwóch egzaminatorów. Jeden z nich steruje przebiegiem części MÓWIENIE. Obydwaj egzaminatorzy robią notatki i dokonują oceny odpowiedzi kandydatów niezależnie od siebie.

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

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

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

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

## **§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung**

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

### **§ 4.1 LESEN**

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

### **W przypadku części MÓWIENIE obowiązuje następujący tok postępowania**

Na początku egzaminu egzaminatorzy witają zdających i przedstawiają się pokrótce. Następnie zdający proszeni są o przedstawienie się. Przez rozpoczęciem każdej z części egzaminu egzaminatorzy wyjaśniają pokrótce zadanie. Ponadto wskazują, który zdający zaczyna.

1. Realizując zadanie 1 zdający kolejno wygłaszają swoją opinię na zadany temat. Dyskusji nie przeprowadza się.
2. W zadaniu 2 temat i cel rozmowy między zdającymi wyznaczone są przez wytyczne zawarte na arkuszu egzaminacyjnym; konkretną podstawą rozmowy jest lista prezentująca różne możliwości, spośród których należy dokonać wyboru. Podczas egzaminu przeprowadzanego indywidualnie partnerem do rozmowy dla zdającego jest jeden z egzaminatorów. Po zakończeniu egzaminu zbierane są wszystkie materiały, także brudnopisy.

## **§ 4 Ocena egzaminu pisemnego**

Ocena poszczególnych części egzaminu pisemnego odbywa się w centrum egzaminacyjnym lub w wyznaczonych do tego celu pomieszczeniach służbowych. Oceny dokonują każdorazowo dwie osoby niezależnie od siebie. O wynikach egzaminu pisemnego nie informuje się egzaminatorów przeprowadzających egzamin ustny.

### **§ 4.1 CZYTANIE**

Maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać w części CZYTANIE wynosi 25. Odpowiedzi ocenia się przyznając jedynie przewidzianą ilość punktów, za poszczególną odpowiedź 1 punkt lub 0 punktów. W celu obliczenia wyniku końcowego punkty przyznane w zadaniu 3 dzieli się przez 2, po czym dodaje się do siebie punkty uzyskane w zadaniach 1, 2, i 3. Uzyskana ilość punktów odnotowywana jest na arkuszu odpowiedzi Czytanie, który podpisują obie osoby oceniające.

#### § 4.2 HÖREN

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

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

#### § 4.3 SCHREIBEN

Die Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN werden von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Die Bewertungen werden jeweils auf einem Bogen *Schreiben – Bewertung* eingetragen und ggf. kommentiert. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Aufgabe 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

Das Ergebnis wird auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen und von einem/einer der Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

##### § 4.3.1 SCHREIBEN, Aufgabe 1

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

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

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

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

#### § 4.2 SŁUCHANIE

Maksimalna liczba punktów, którą można uzyskać w części SŁUCHANIE wynosi 25. Odpowiedzi ocenia się przyznając jedynie przewidzianą ilość punktów, za poszczególną odpowiedź 1 punkt lub 0 punktów. W celu obliczenia wyniku końcowego punkty przyznane w zadaniu 2 mnoży się przez 1,5; następnie dodaje do siebie punkty uzyskane w zadaniach 1 i 2. Połówek punktów nie zaokrągla się. Uzyskana ilość punktów odnotowywana jest na arkuszu odpowiedzi Słuchanie, który podpisują obie osoby oceniające.

#### § 4.3 PISANIE

Zadania w części PISANIE oceniane są osobno przez dwie osoby. Oceny nanoszone są na arkusz Pisanie-Ocena i w razie konieczności opatrywane komentarzem. W celu obliczenia wyniku końcowego punkty uzyskane w zadaniu 1 i 2 dodaje się do siebie. Połówek punktów nie zaokrągla się.

Uzyskana ilość punktów nanoszona jest na arkuszu odpowiedzi Pisanie-Wynik, który podpisuje jeden z oceniających.

##### § 4.3.1 PISANIE, zadanie 1

Ocena zadania 1 odbywa się według ustalonych kryteriów (patrz. Zestaw próbny, część Materiały dla egzaminatorów). Przyznaje się jedynie przewidzianą ilość punktów dla danego kryterium; nie dopuszcza się stosowania wartości pośrednich.

Maksimalna liczba punktów, którą można uzyskać w zadaniu 1 wynosi 20. Ocenie podlega jedynie tekst „na czysto” znajdujący się na arkuszu odpowiedzi Pisanie.

W przypadku różnic w ocenie pierwszego i drugiego oceniającego ustalają oni ilość punktów dla każdego kryterium w drodze porozumienia. Jeśli osiągnięcie porozumienia nie jest możliwe, decyzję podejmuje Koordynator ds. egzaminów. Przed podjęciem decyzji może on zlecić dokonanie kolejnej oceny pracy przez inną osobę. W celu obliczenia wyniku zadania 1 sumuje się przyznane punkty. Uzyskana ilość punktów odnotowywana jest na arkuszu Pisanie-Wynik, który podpisuje jedna z osób oceniających.



### § 4.3.2 SCHREIBEN, Aufgabe 2

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

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

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

### § 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

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

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

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

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

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

### § 4.3.2 PISANIE, zadanie 2

Maksimalna liczba punktów, którą można uzyskać w zadaniu 2 wynosi 5. Odpowiedzi ocenia się przyznając jedynie przewidzianą ilość punktów, za poszczególną odpowiedź 0,5 punktu lub 0 punktów. Jeżeli zdający poda kilka odpowiedzi, oceniana jest jedynie pierwsza z nich.

W przypadku różnic w ocenie pierwszego i drugiego oceniającego ustalają oni ilość punktów w drodze porozumienia. Jeśli osiągnięcie porozumienia nie jest możliwe, decyzję podejmuje Koordynator ds. egzaminów.

W celu obliczenia wyniku zadania 2 sumuje się przyznane punkty. Połówek punktów nie zaokrągla się. Uzyskana ilość punktów odnotowywana jest na arkuszu *Pisanie-Wynik*, który podpisuje jedna z osób oceniających.

### § 5 Ocena części MÓWIENIE

Zadania w części MÓWIENIE oceniane są osobno przez dwóch egzaminatorów.

Ocena odbywa się na podstawie ustalonych kryteriów (patrz Zestaw próbny, część Materiały dla egzaminatorów). Przyznaje się jedynie przewidzianą dla danego kryterium ilość punktów; nie dopuszcza się stosowania wartości pośrednich.

Maksimalna liczba punktów, którą można uzyskać w części MÓWIENIE wynosi 25, po 12,5 punktu za zadanie 1 i 2. Rozmowa wstępna i przedstawienie się zdających nie podlegają ocenie.

Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu ustnego egzaminatorzy porównują swoje oceny i w odniesieniu do każdego kryterium ustalają wspólnie uzyskane ilości punktów. Jeżeli egzaminatorzy nie mogą się porozumieć co do oceny, w przypadku mniejszych rozbieżności wyciągana jest średnia arytmetyczna. Jeśli oceny obu egzaminatorów odbiegają od siebie znacząco, decyzję podejmuje Koordynator ds. egzaminów.

W celu ustalenia wyniku końcowego sumuje się punkty przyznane w zadaniu 1 i 2 i zaokrągla się je do połówek punktów. Uzyskana ilość punktów odnotowywana jest na arkuszu *Mówienie-Wynik*, który podpisują obie osoby oceniające podając swój numer egzaminatora.

## § 6 Gesamtergebnis

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

### § 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

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

### § 6.2 Punkte und Prädikate

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

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

### § 6.3 Bestehen der Prüfung

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

## § 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

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

## § 6 Wynik końcowy

Wyniki poszczególnych części egzaminu pisemnego i wynik części MÓWIENIE – także w przypadku niezdania egzaminu – zapisuje się w formularzu Wynik końcowy. Formularz Wynik końcowy podpisują dwaj egzaminatorzy podając swój numer egzaminatora.

### § 6.1 Obliczanie łącznej liczby punktów

W celu ustalenia łącznej liczby punktów sumuje się ilość punktów uzyskanych w poszczególnych częściach. Punktów nie zaokrągla się ani w górę ani w dół, także w przypadku wartości granicznych między dwoma ocenami.

### § 6.2 Punkty i oceny

Odpowiedzi na zadania egzaminacyjne dokumentowane są w formie punktów i ocen. W odniesieniu do całości egzaminu obowiązują następujące przedziały punktów i oceny:

Punkty	Oceny
100–90	bardzo dobra
89,5–80	dobra
79,5–70	dostateczna
69,5–60	dopuszczająca
59,5–0	niedostateczna

### § 6.3 Zdanie egzaminu

Maksymalna liczba punktów, którą można osiągnąć, wynosi 100 – 75 punktów w ramach egzaminu pisemnego oraz 25 punktów w ramach egzaminu ustnego. Egzamin uważany jest za zdany, jeżeli kandydat uzyska ogółem przynajmniej 60 punktów (60 % maksymalnej liczby punktów) i przystąpił do wszystkich części egzaminu. Z tego przynajmniej 45 punktów musi przypadać na egzamin pisemny i przynajmniej 15 punktów na egzamin ustny. W innym wypadku cały egzamin uważa się za niezdany.

## § 7 Powtórne przystąpienie do egzaminu i certyfikacja egzaminu

Zastosowanie znajdują § 15 i § 16 Regulaminu Egzaminów.

### § 8 Schlussbestimmungen

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

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

### § 8 Postanowienia końcowe

Niniejsze Zasady Przeprowadzania Egzaminów wchodzi w życie z dn. 01 kwietnia 2013 r. i obowiązują po raz pierwszy w przypadku zdających, których egzamin odbywa się po dniu 1 kwietnia 2013 r.

W przypadku różnic między poszczególnymi wersjami językowymi Zasad Przeprowadzania Egzaminów obowiązuje brzmienie tekstu niemieckiego.

---

Legende zu Formatierungen:

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

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