



GOETHE-ZERTIFIKAT B2

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN 施行规定

Stand: 1. Oktober 2014
2014年10月1日版

Zertifiziert durch
认证方



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2

Stand: 1. Oktober 2014

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

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 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 vierte Stufe – B2 – 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 B2 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 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Fotos mit Aufgaben zum Prüfungsteil SPRECHEN (Aufgaben 1 und 2).

GOETHE-ZERTIFIKAT B2 考试施行规定

2014年10月1日版

GOETHE-ZERTIFIKAT

B2考试施行规定是最新版歌德学院考试规范的组成部分。

GOETHE-ZERTIFIKAT

B2考试由歌德学院研发完成，在考试规范§ 2所述全球各考试中心，依照统一标准施行和评判。

此考试记录了 *欧洲语言共同参考框架 (GER)* 六级语言能力中的第四级，B2，即独立使用语言能力。

§ 1 考试描述

§ 1.1 考试科目

GOETHE-ZERTIFIKAT B2考试由以下规定科目组成：

- 团体笔试，
- 双人或单人口试。

§ 1.2 考试材料

考试材料包括带有答题卷（阅读、听力、写作）的考生版试题、带有评分成绩表的考官版试题（写作评分表、口试评分表、写作成绩表、口试成绩表），*成绩总表*以及录音媒体。

考生版试题包括考生用题：

- 阅读部分的文章及题目（第一至四大题）；
- 听力部分的题目（第一和第二大题）；
- 写作部分的文章及题目（第一和第二大题）；
- 口试部分的文章、附问题的照片（第一和第二大题）。

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	80 Minuten
HÖREN	ca. 30 Minuten
SCHREIBEN	80 Minuten
Gesamt	190 Minuten

考生将答案及作文写在答题卷上。如有需要，考试中心向考生提供盖有戳章的草稿纸。

考官版试题包括：

- 答案或解答建议，
- 听力原文，
- 笔试部分的评分指南，
- 口试施行及评分指南。

阅卷人将评分填入阅读和听力答案卷、写作及口试评分表中。成绩则分别誊入写作和口试成绩表。各考试部分的成绩集中誊入成绩总表。

录音媒体包括听力部分的内容以及全部指示与说明。

§ 1.3 考试套题

笔试各部分的材料都都集结成 *笔试套题*。口试部分的材料也同样独立各自集结成 *口试套题*。

*笔试套题*和 *口试套题*可以任意组合。

§ 1.4 时间安排

笔试通常先于口试举行。若笔试和口试不在同一天举行，则笔试口试举行时间前后不得超过14天。

笔试不含中场休息共计190分钟：

考试部分	时间
阅读	80分钟
听力	约30分钟
写作	80分钟
总计	190分钟

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 diese Reihenfolge vom jeweiligen Prüfungszentrum 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 inhaltliche Überprüfung inklusive des Tonträgers.

口试通常为双人考试。例外情况也可以进行单人考试。双人考试约15分钟，单人考试约10分钟。

无论单人或双人口试，考生皆有15分钟准备时间。

有特殊需求的考生，考试时间可相应延长。具体规定在*施行规定之补充：有特殊需求的考生（身体残障人士）*。

§ 1.5 考试施行记录

考试施行过程必须记录。记录包括考试期间的特别事件，并与考试成绩一起归档。

§ 2 笔试

对于笔试部分，建议其考试顺序如下：阅读、听力、写作。若因安排问题，各考试中心可变动考试顺序。

各考试部分之间至少15分钟休息时间。

§ 2.1 准备

考试日期之前，考试负责人在注意保密的前提下准备考试材料。包括检查内容以及录音媒体上的内容。

§ 2.2 Ablauf

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

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

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

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil LESEN. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen im Regelfall direkt auf den Antwortbogen *Lesen*. Falls die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* notieren, planen sie für das Übertragen ihrer Lösungen auf den Antwortbogen *Lesen* circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird der zweite Prüfungsteil (in der Regel HÖREN) durchgeführt. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden schreiben bzw. markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Hören*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.

§ 2.2 流程

考试之前，考生须出示身份证明。然后，监考人员告知一切必要组织安排事项。

各部分考试之前，分发相应考生试题与答题卷，如有需要，分发盖有戳章的草稿纸。

考生将所有必要资料填入答题卷及草稿纸；然后开始考试计时。

分发各部分的考生试题时不加评论；所有题目在 *考生试题* 中均有解释。

每部分考试结束，收回所有考试材料，包括草稿纸。考试起讫时间由监考人员以适当方式告知考生。

笔试流程如下:

1. 考试通常从阅读部分开始。考生通常将答案直接标注或书写在阅读答题卷上。若考生先在考生试题上记录答案，则须在考试时间内规划出约5分钟，以便将答案最后誊写在阅读的答卷纸上。
2. 中场休息后，进行第二部分的考试（通常为听力）。监考人员启动录音媒体。考生先在考生试题上书写或标记答案，最后将答案誊写在听力答卷纸上。誊写答案的时间约为5分钟，包含在考试时间内。誊写答案的时间约为5分钟，包含在考试时间内。

3. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden den dritten Prüfungsteil (in der Regel SCHREIBEN). Sie erhalten zuerst das *Kandidatenblatt* mit den Themen zu Aufgabe 1, treffen ihre Wahl und erhalten dann das *Kandidatenblatt* mit dem gewählten Thema (Aufgabe 1/Thema 1 oder Aufgabe 1/Thema 2). Nach der Themenwahl beginnt die Prüfungszeit; eine Änderung der Themenwahl ist danach nicht mehr möglich. Den Text zu Aufgabe 1 verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

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

§ 3.1 Organisation

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

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

§ 3.2 Vorbereitung

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

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

3. 中场休息后, 进入考试的第三部分 (通常是写作)。考生先得到写有第一大题各主题的考生试题, 进行选择, 然后得到写有被选择主题的考生试题 (第一大题主题一或第一大题主题二)。选定主题后开始考试计时。之后不得更改主题。考生把第一大题的文章直接写在写作答卷纸上。

§ 3 口试

口试第一大题每位考生约3分钟。第二大题约6分钟。

开场和考官及考生自我介绍共计约3分钟。

§ 3.1 安排

为口试安排适当的房间。桌椅的摆放应能营造友好的考试氛围。

与笔试部分一样, 口试之前须确认考生身份无误。

§ 3.2 准备

为备考准备合适的房间。监考人员发放口试用考生试题, 不做任何评论。所有问题都已在考生试题上注明。向考生提供盖有戳章的草稿纸以做笔记。

口试期间, 考生允许使用备考时做的提纲式笔记。

§ 3.3 Ablauf

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

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

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

1. In Aufgabe 1 sprechen die Teilnehmenden nacheinander über ein vorgegebenes Thema. Eine Diskussion findet nicht statt.
2. In Aufgabe 2 bestimmen die Vorgaben auf dem *Kandidatenblatt* Ziel und Thema des Gesprächs zwischen den Teilnehmenden; die Fotos 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 jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

§ 3.3 流程

口试部分由两位考官施行。一位负责主持口试。两位考官都做笔记并独立评分。

口试流程如下:

口试开始, 考官问候考生, 做简短的自我介绍。然后请考生做自我介绍。考官在每部分考试前简单解说题目, 并决定哪位考生先开始。

1. 第一大题中, 考生先后就给定主题发言。此时不进行讨论。
2. 第二大题中, 考生试题上的题目决定考生间对话的目标及主题。照片构成具体对话基础。单人考试中, 考官之一作为考生的对话伙伴。

考试结束时, 收回所有材料, 包括草稿纸。

§ 4 笔试评分

笔试评分在考试中心或特别标示的办公室内进行。两位评分人独立评分。笔试成绩不得告知口试考官。

§ 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 vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Ergebnisse werden in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.2 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte mit dem Faktor 2 (Aufgabe 1) bzw. mit dem Faktor 1,5 (Aufgabe 2) multipliziert und anschließend addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Punkte werden in den Antwortbogen *Hören* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.3 SCHREIBEN

Die Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN werden von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Die Bewertungen werden jeweils auf einem Bogen *Schreiben - Bewertung* eingetragen und ggf. kommentiert. Die in Aufgabe 1 und 2 erzielten Punkte werden addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen. Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn **sowohl** die von einer/einem Bewertenden vergebene Punktzahl **als auch** das arithmetische Mittel aus beiden Bewertungen unter dem Messpunkt 15 liegen. 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.

§ 4.1 阅读

阅读部分总分为25分。依规定分值给分，每题或一分或零分。计算成绩时，将得分加总。

得分登录入阅读答卷纸，由两位阅卷人签字。

§ 4.2 听力

听力部分总分为25分。依规定分值给分，每题或一分或零分。计算成绩时，第一大题得分乘以2、第二大题得分乘以1.5，然后再加总。半分不四舍五入。

得分登录入听力答卷纸，由两位阅卷人签字。

§ 4.3 写作

写作部分的题目由两位评分人各自独立评分。评分分别填入写作评分表，如有需要，可填入评论。第一和第二大题得分相加。半分不四舍五入。计算总成绩时，将两个评分取平均值。若评分人之一给出的分数低于15分，同时两位评分人的平均分也低于15分时，引入第三评分（=评分3）。成绩誊入写作成绩表。写作成绩表被注明计算正确，由一位评分人签名。

§ 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 15 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

§ 4.3.2 SCHREIBEN, Aufgabe 2

In Aufgabe 2 sind maximal 10 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt, 0,5 Punkte oder 0 Punkte.

Wenn der/die Teilnehmende mehrere Lösungen angibt, wird nur die erste Lösung gewertet.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Aufgaben des Prüfungsteils SPRECHEN werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

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

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, moderiert der/die Prüfungsverantwortliche ein Einigungsgespräch zwischen den beiden Prüfenden.

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

§ 4.3.1 写作第一大题

写作第一大题按照规定的评分标准（参见练习试题，考官版部分）评分。

只能按每项标准规定的分数给分，不能给出中间分数。

第一大题总分为15分。只评阅书写在写作答卷纸上的内容。

§ 4.3.2 写作第二大题

第二大题总分为10分。评分依规定的评分标准给分，每题或为1分，或为0.5分，或为0分。

若考生给出多个答案，只评第一个答案。

§ 5 口试评分

口试的题目由两位考官分别评分。

评分依规定的评分标准（参见练习试题，考官版部分）进行。只能按每项标准规定的分数给分。不得给中间分数。

口试总分25分：两大题各12.5分。
开场和考生自我介绍不计分。

考试结束，考官立刻在评分讨论中将分数汇总，为每项标准协议出一致分数。若无共识但差异不大，便取平均分数。若分数差距过大，则由考试负责人主持，两位考官讨论达成一致。

计算分数时，先将第一、第二大题的分数加总，四舍五入至半分。再将得分登录到口试成绩表，由两位考官注明考官编号并签名。

§ 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 总成绩

将笔试各部分成绩及口试成绩，无论及格与否，集中登录至成绩总表，由两位考官注明考官编号并签名。

§ 6.1 总分计算

计算总分时，将每项考试得分加总。

小数不做任何四舍五入，包括及格线附近。

§ 6.2 分数和评级

考试成绩以分数和评级方式记录。整个考试的分数和评级如下：

分数	评级
100-90	优秀
89,5-80	好
79,5-70	满意
69,5-60	及格
59,5-0	不及格

§ 6.3 考试及格

考试总分为100分：笔试为 75分，口试为25分。

若参加考试所有部分，且总共至少获得60分（总分的60%），其中笔试必须至少获得45分，口试至少获得15分，视为考试及格。否则考试视为不及格。

§ 7 重考及证明

适用 *考试规范*中的 § 15及 § 16。

§ 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.

§ 8 最终条款

本施行规定自2014年10月1日起生效，适用于参加2014年10月1日后举办考试的考生。

施行规定各语言版本若有文字出入，以德文版为准。

Legende zu Formatierungen:

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

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