

Durchführungsbestimmungen

zur Prüfung *ÖSD Zertifikat B1*
für Erwachsene und Jugendliche

Stand: März 2019

Inhalt

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung <i>ÖSD Zertifikat B1</i> für Erwachsene und Jugendliche	3
1. Prüfungsbeschreibung.....	3
1.1 Bestandteile der Prüfung	3
1.2 Prüfungsmaterialien	3
1.3 Module.....	4
1.4 Zeitliche Organisation.....	4
1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung	5
2. Die schriftlichen Module LESEN, HÖREN und SCHREIBEN	5
2.1 Organisation	5
2.2 Vorbereitung	6
2.3 Ablauf.....	6
3. Das Modul SPRECHEN	7
3.1 Organisation	7
3.2 Vorbereitung	7
3.3 Ablauf.....	7
4. Bewertung schriftliche Module.....	8
4.1 Modul LESEN.....	8
4.2 Modul HÖREN	9
4.3 Modul SCHREIBEN.....	9
5. Bewertung Modul SPRECHEN.....	10
6. Prüfungsergebnisse	11
6.1 Gesamtpunktzahl	11
6.2 Punkte und Prädikate (Noten).....	11
6.3 Bestehen eines Moduls	11
7. ÖSD-Zertifikate und Wiederholen der ÖSD-Prüfung.....	11
8. Schlussbestimmungen	11

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung

ÖSD Zertifikat B1 für Erwachsene und Jugendliche

Gültig ab 1. März 2019

Die Durchführungsbestimmungen zur Prüfung *ÖSD Zertifikat B1* für Erwachsene und Jugendliche sind Bestandteil der ÖSD-Prüfungsordnung in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die wichtigsten Punkte, die vor, während und nach der Prüfung beachtet werden müssen, sind in den Checklisten zur Durchführung der schriftlichen bzw. mündlichen Prüfung enthalten. Diese stehen im Verwaltungssystem zum Download zur Verfügung.

Die Prüfung *ÖSD 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 auf der ÖSD-Website unter Prüfungsorte 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 *ÖSD Zertifikat B1* für Erwachsene und Jugendliche besteht aus vier Modulen, die einzeln oder in jeder 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 dem *Gesamtbogen*, den *Kandidatenblättern* mit *Antwortbögen* (*Lesen, Hören, Schreiben*), den *Informationen für Prüfende*, den *Einzelbewertungsblättern* (*Schreiben, Sprechen*), den *Bögen Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* sowie einem Tonträger.

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).

Auf den Antwortbögen tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein. Die Antwortbögen sollen gut leserlich mit nicht radierbaren Stiften ausgefüllt werden.

Den Prüfungsteilnehmenden werden vom Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier und Ersatzstifte für eventuellen Bedarf zur Verfügung gestellt.

Die *Informationen für Prüfende* 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 Bewertung sowie je zwei Leistungsbeispiele für das Niveau B1,
- das Modul SPRECHEN Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation.

Der Tonträger enthält die Texte zum Modul HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

Auf den Antwortbögen *Lesen* und *Hören* bzw. auf den Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden die Punkte ein. Bei *Schreiben* und *Sprechen* halten die beiden Prüfenden ihre individuelle Bewertung zunächst auf dem *Einzelbewertungsblatt* fest und einigen sich im anschließenden Bewertungsgespräch auf die endgültigen Punkte. Die Ergebnisse werden jeweils auf den *Gesamtbogen* übertragen.

1.3 Module

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

Die Verwendung von Wörterbüchern ist während der Prüfung *ÖSD Zertifikat B1* nicht erlaubt.

1.4 Zeitliche Organisation

Bei Ablegen aller vier Module an einem Prüfungstermin finden die schriftlichen Module 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. Die Paarprüfung dauert circa 15 Minuten, die Einzelprüfung circa 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 Einschränkungen und/oder spezifischen Bedürfnissen können die angegebenen Zeiten nach Rücksprache mit der ÖSD-Zentrale verlängert werden. Einzelheiten sind im *Informationsblatt: Teilnehmende mit spezifischen Bedürfnissen* geregelt.

1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

Über die Durchführung der Prüfung wird ein Protokoll geführt, das den Verlauf der Prüfung dokumentiert und in welchem besondere Vorkommnisse während der Prüfung festgehalten werden (siehe dazu auch Punkt 8 der ÖSD-Prüfungsordnung). Das Protokoll wird bis zu 5 Jahren am Prüfungszentrum archiviert.

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.

Nach jedem dieser Module ist eine Pause von mindestens 15 Minuten vorzusehen.

2.1 Organisation

Für die Prüfung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Es wird empfohlen, pro Raum maximal 15 Personen zu prüfen. In jedem Fall muss die Verständlichkeit der Hörtexte gewährleistet sein. Tisch- und Sitzordnung werden so gewählt, dass ein Abschreiben nach vernünftigem Ermessen unterbunden wird. Der Abstand zwischen den einzelnen Prüfungsteilnehmenden muss in alle Richtungen jeweils mindestens 50 cm betragen, sodass sie keinen Einblick in die Unterlagen anderer Teilnehmender haben. Nach Möglichkeit soll im Prüfungsraum eine Uhr angebracht werden.

Mindestens eine qualifizierte Aufsichtsperson pro 15 Teilnehmenden überwacht den Prüfungsablauf.

Die Identität der/des Teilnehmenden muss vor Beginn jedes Moduls zweifelsfrei festgestellt und anhand eines amtlichen Lichtbildausweises überprüft werden.

2.2 Vorbereitung

Vor dem Prüfungstermin bereitet die/der Prüfungsvorsitzende unter Beachtung der Geheimhaltung die Prüfungsmaterialien vor. Dazu gehört auch eine inhaltliche Überprüfung der Materialien und des Tonträgers.

2.3 Ablauf

Vor Beginn des jeweiligen Moduls legen alle Teilnehmenden ihren Lichtbildausweis zur Identitätsfeststellung gut sichtbar auf den Tisch. Auf diesem befinden sich ausschließlich Schreibmaterial und eventuell Getränke. Anschließend gibt die Aufsichtsperson alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn des ersten Moduls wird der *Gesamtbogen* ausgegeben, auf dem die Teilnehmenden alle erforderlichen Daten eintragen und welchen sie unterschreiben. Der *Gesamtbogen* wird an den rechten Tischrand geschoben und anschließend werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und *Antwortbögen* sowie gestempeltes Konzeptpapier und bei Bedarf Ersatzstifte ausgegeben. Die *Kandidatenblätter* zum jeweiligen Modul werden mit der bedruckten Seite nach unten ohne Kommentar ausgegeben und dürfen erst nach Aufforderung der/des Prüfenden umgedreht werden; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf dem *Antwortbogen* ein und schreiben ihren Namen auf *Kandidatenblätter* und Konzeptpapier. Erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt und für alle sichtbar notiert. Die gehefteten *Kandidatenblätter* können zur leichteren Bearbeitung getrennt werden. Am Ende des jeweiligen Moduls werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt und in den *Gesamtbogen* eingelegt.

Für das Ablegen der drei schriftlichen Module an einem Prüfungstermin gilt in der Regel folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt 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 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird das Modul HÖREN durchgeführt. Werden Kopfhörer verwendet, wird zunächst kurz ein nicht prüfungsrelevanter Tonträger (z. B. Übungs-CD) abgespielt, sodass die Prüfungsteilnehmenden die Möglichkeit haben, die für sie angenehmste Lautstärke einzustellen. Erst danach werden die *Kandidatenblätter* wie oben beschrieben ausgegeben und anschließend der Tonträger 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 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.

3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden das Modul SCHREIBEN. Die Texte verfassen die Teilnehmenden direkt auf den *Antwortbögen Schreiben*. Falls die Teilnehmenden Texte zunächst auf Konzeptpapier verfassen, planen sie für das Übertragen ihrer Texte auf die *Antwortbögen Schreiben* ausreichend Zeit innerhalb der Prüfungszeit ein.

Für die Bewertung werden nur die *Antwortbögen* herangezogen.

3. Das Modul SPRECHEN

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

Teil 1 dauert circa 2–3 Minuten, Teil 2 circa 3–4 Minuten pro Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmendem und Teil 3 circa 1–2 Minuten pro Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmendem.

Die gesamte Prüfung dauert 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. Die beiden Prüfungsteilnehmenden sitzen einander nicht frontal gegenüber, sondern z. B. im rechten Winkel zueinander. Dasselbe gilt für Interlokutor/-in und Prüfungsteilnehmende/-n in der Einzelprüfung.

3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Teilnehmenden bereiten sich individuell auf die mündliche Prüfung vor (Vorbereitungszeit: 15 Minuten). Die Aufsichtsperson gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für das Modul SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. In Teil 2 können Teilnehmende eines von zwei Themen wählen. Für Notizen wird gestempeltes Konzeptpapier bereitgestellt. Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichwortartigen Notizen während des Moduls SPRECHEN verwenden.

3.3 Ablauf

Das Modul SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch. Bei Aufgabe 3 gibt die/der andere Prüfende den Teilnehmenden Rückmeldung und stellt eine Frage. Im Falle einer Einzelprüfung übernimmt eine/-r der Prüfenden die Rolle der Interlokutorin/des Interlokutors. Beide Prüfenden (hauptsächlich die Moderatorin/der Moderator) machen unauffällig Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Das Prüfungsgespräch wird zu Dokumentationszwecken aufgezeichnet. Folgende Informationen werden vor Beginn der Prüfung genannt (möglichst in Abwesenheit der/des Teilnehmenden): Prüfungszentrum, Prüfung/Niveaustufe, Datum, Prüfende, Namen der/des Teilnehmenden.

Für das Modul SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Ausweise der Prüfungsteilnehmenden werden von beiden Prüfenden kontrolliert. Steht die Identität der Prüfungsteilnehmenden zweifelsfrei fest, führt die Moderatorin/der Moderator ein kurzes Gespräch mit den Prüfungsteilnehmenden zur Auflockerung, das nicht bewertet wird. Die Moderatorin/Der Moderator erläutert vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 planen die Teilnehmenden (bzw. bei Einzelprüfungen die/der Teilnehmende und eine Prüfende/ein Prüfender) 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 die/der Teilnehmende.)
3. In Teil 3 geben die/der andere Teilnehmende und die/der zweite Prüfende, die bei der Präsentation zugehört haben, Rückmeldung zum Gehörten und stellen Fragen. Nach der eigenen Präsentation beantwortet die/der Teilnehmende die Fragen der Zuhörenden.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt und in den *Gesamtbogen* eingelegt.

Im Anschluss findet das Bewertungsgespräch in Abwesenheit der/des Teilnehmenden statt.

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.

4.1 Modul LESEN

Im Modul LESEN gibt es 30 Items. Pro Item kann ein Messpunkt erreicht werden. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben (Lösungen siehe *Informationen für Prüfende*).

Das Ergebnis wird laut Tabelle auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet (1 Messpunkt entspricht 3,33 Ergebnispunkten):

Messpunkte	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15
Ergebnispunkte	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70	67	63	60	57	53	50
Messpunkte	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	
Ergebnispunkte	47	43	40	37	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0	

Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen Lesen* festgehalten, der von beiden Bewertenden unterschrieben wird. Anschließend wird die erzielte Gesamtpunktzahl auf den *Gesamtbogen* übertragen und von den Bewertenden mit ihrer Unterschrift bestätigt.

4.2 Modul HÖREN

Im Modul HÖREN gibt es 30 Items. Pro Item kann ein Messpunkt erreicht werden. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben (Lösungen siehe *Informationen für Prüfende*).

Das Ergebnis wird laut Tabelle auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet (1 Messpunkt entspricht 3,33 Ergebnispunkten):

Messpunkte	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15
Ergebnispunkte	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70	67	63	60	57	53	50
Messpunkte	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	
Ergebnispunkte	47	43	40	37	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0	

Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen Hören* festgehalten, der von beiden Bewertenden unterschrieben wird. Anschließend wird die erzielte Gesamtpunktzahl auf den *Gesamtbogen* übertragen und von den Bewertenden mit ihrer Unterschrift bestätigt.

4.3 Modul SCHREIBEN

Zur Illustration, wie die Aufgaben gelöst werden könnten, gibt es in den *Informationen für Prüfende* je zwei Mustertexte.

Die Bewertung des Moduls SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien. Die in der *Handreichung für Prüfende* enthaltenen Musterkorrekturen bzw. -bewertungen dienen den Prüfenden als Referenz. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlgriffe und/oder sonstige Kommentare können auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* notiert werden.

Im Modul SCHREIBEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar, davon 40 Punkte in Teil 1, 40 Punkte in Teil 2 und 20 Punkte in Teil 3. 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 Bewertung der Prüfungsleistungen wird von zwei autorisierten ÖSD-Prüfenden vorgenommen. Die Prüfenden bewerten die Leistung zunächst unabhängig voneinander (am *Einzelbewertungsblatt*) und legen anschließend in einem Bewertungsgespräch gemeinsam die endgültige Bewertung fest. Sollten sich die beiden Bewertenden nicht einigen können, wird eine Drittbewertung durch die Prüfungsvorsitzende/den Prüfungsvorsitzenden durchgeführt.

Die erzielten Punkte werden auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* festgehalten, der von beiden Bewertenden unterschrieben wird. Anschließend wird die erreichte Gesamtpunktzahl auf den *Gesamtbogen* übertragen (Kommawerte werden aufgerundet) und von den Bewertenden mit ihrer Unterschrift bestätigt.

5. Bewertung Modul SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden unabhängig voneinander bewertet (am *Einzelbewertungsblatt*).

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien. Die in der *Handreichung für Prüfende* enthaltenen Videobeispiele und Musterbewertungen dienen den Prüfenden als Referenz. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig. Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlgriffe und/oder sonstige Kommentare können auf dem Bogen *Sprechen – Bewertung* notiert werden.

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 Einführungsgespräch wird nicht bewertet.

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, ist die Aufzeichnung der mündlichen Prüfung heranzuziehen. Im Zweifelsfall entscheidet die/der Prüfungsvorsitzende.

Die erzielten Punkte werden auf dem Bogen *Sprechen – Bewertung* festgehalten, der von beiden Bewertenden unterschrieben wird. Anschließend werden die erreichten Gesamtpunkte auf den *Gesamtbogen* übertragen und von den Bewertenden mit ihrer Unterschrift bestätigt.

6. Prüfungsergebnisse

6.1 Gesamtpunktzahl

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

6.2 Punkte und Prädikate (Noten)

Die Prüfungsleistungen der Teilnehmenden werden für jedes Modul auf den Zeugnissen in Form von Punkten dokumentiert und Prädikaten (Noten) zugeordnet. Auf der Zeugnistrückseite ist die Beurteilungsskala pro Modul zu finden.

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

6.3 Bestehen eines Moduls

Ein Modul ist bestanden, wenn von 100 Punkten mindestens 60 Punkte bzw. 60 % erreicht sind.

7. ÖSD-Zertifikate und Wiederholen der ÖSD-Prüfung

Es gelten die Punkte 12 und 13 der ÖSD-Prüfungsordnung.
Jedes Modul kann beliebig oft abgelegt bzw. wiederholt werden.

8. Schlussbestimmungen

Die Durchführungsbestimmungen zur Prüfung *ÖSD Zertifikat B1* treten am 1. März 2019 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. März 2019 stattfindet.

Liegen die Durchführungsbestimmungen übersetzt vor, ist im Zweifelsfall die deutschsprachige Version maßgeblich.