

ZERTIFIKAT CERTIFICAAT

DUITS IN DE DEUTSCH FÜR BEROEPSCONTEXT DEN BERUF NIEDERLANDE

PRÜFUNGSORDNUNG EXAMENREGLEMENT

INHALT

PRÜFUNGSORDNUNG

I GRUNDLAGEN DER PRÜFUNG

II DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG ALLGEMEIN

III DURCHFÜHRUNG DES GOETHE-TEST PRO

IV DURCHFÜHRUNG DES PRÜFUNGSMODULS SCHREIBEN

V DURCHFÜHRUNG DES PRÜFUNGSMODULS SPRECHEN

VI DAS ZERTIFIKAT DUIS IN DE BEROEPSCONTEXT –
DEUTSCH FÜR DEN BERUF NIEDERLANDE

VII SCHLUSSBESTIMMUNGEN

VIII QUELLEN

Januar 2025

INHOUD

EXAMENREGLEMENT

I KADERS VOOR HET EXAMEN

II AFNAME VAN HET EXAMEN IN HET ALGEMEEN

III AFNAME VAN DE GOETHE-TEST PRO

IV AFNAME VAN DE EXAMENMODULE SCHRIJVEN

V AFNAME VAN DE EXAMENMODULE SPREKEN

VI HET CERTIFICAAT DUIS IN DE BEROEPSCONTEXT –
DEUTSCH FÜR DEN BERUF NIEDERLANDE

VII SLOTBEPALINGEN

VIII BRONNEN

januari 2025

I GRUNDLAGEN DER PRÜFUNG

Die Prüfung Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande dient zum Nachweis von Sprachkenntnissen in Deutsch als Fremdsprache und Deutsch als Zweitsprache an niederländischen Berufsschulen (MBO-Schulen). Sie wurde in Zusammenarbeit mit der Stiftung Duits in de beroepscontext und dem Goethe-Institut entwickelt und wird an Berufsschulen (MBO-Schulen) in den Niederlanden nach einheitlichen Bestimmungen durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung besteht aus folgenden obligatorischen Prüfungsmodulen:

- Der Goethe-Test PRO: Lesen und Hören

Dieser Test stellt die Sprachkenntnisse in den rezeptiven Fertigkeiten Lesen und Hören fest. Der Test ist skaliert, das heißt, er stuft in alle sechs Niveaus der im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) beschriebenen Kompetenzskala ein. Für die Durchführung des Goethe-Test PRO gelten die Bestimmungen in Teil III der Prüfungsordnung.

- Schreiben
- Sprechen

Diese Prüfungsmodule testen die produktiven Fertigkeiten Schreiben und Sprechen (siehe Modellsatz). Die Prüfungsmodule sind skaliert und stufen die Leistung der Teilnehmenden in die Niveaus A2 oder B1 der im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) beschriebenen Kompetenzskala ein. Für die Durchführung der produktiven Fertigkeiten gelten die

Bestimmungen in Teil IV und V der Prüfungsordnung. Die Grundlagen des Zertifikats Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande sind für alle Prüfungsinteressierten im Internet auf der Webseite der Stiftung Duits in de beroepscontext einsehbar und zugänglich. Einzelheiten zur Prüfung bezüglich Aufbau, Inhalt, Durchführung und Bewertung sind hier verbindlich beschrieben.

Gültig ist jeweils die zuletzt veröffentlichte Fassung.

- Goethe-Test PRO Demo-Version
- Prüfungsordnung
- Modellsatz Schreiben und Sprechen

I KADERS VOOR HET EXAMEN

Het examen Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande certificeert de beheersing van de Duitse taal als vreemde taal en Duits als tweede taal in het Nederlandse middelbare beroepsonderwijs. Het werd in samenwerking met de stichting Duits in de beroepscontext en het Goethe-Institut ontwikkeld en wordt in het middelbaar beroepsonderwijs in Nederland op uniforme wijze afgenomen en beoordeeld.

Het examen bestaat uit de volgende verplichte examenmodules:

- De Goethe-Test PRO: Lezen en Luisteren

Deze test beoordeelt taalbeheersing in de receptieve vaardigheden lezen en luisteren. De test hanteert een beoordelingsschaal, dat wil zeggen dat alle zes in het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor de talen (ERK) beschreven niveaus worden gemeten. Voor de afname van de Goethe-Test PRO gelden de bepalingen in deel III van het examenreglement.

- Schrijven
- Spreken

Deze examenmodules testen de productieve schrijf- en spreekvaardigheid (zie voorbeeldexamen). De examenmodules zijn gebaseerd op beoordelingsschalen en classificeren de prestaties van de deelnemers in niveau A2 of B1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor de talen (ERK). Voor de afname van de productieve vaardigheden gelden de bepalingen in deel IV en V van het examenreglement.

De uitgangspunten van het Certificaat Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande zijn beschikbaar voor alle geïnteresseerden op de website van de stichting Duits in de beroepscontext. Details van het examen met betrekking tot structuur, inhoud, afname en beoordeling worden hier bindend beschreven.

De laatst gepubliceerde versie is geldig.

- Demoversie Goethe-Test PRO
- Examenreglement
- Voorbeeldexamen Schrijven en Spreken

II DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG ALLGEMEIN

§ 1 TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN

- § 1.1 Die Prüfung Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande kann unabhängig vom Erreichen eines Mindestalters abgelegt werden.
- § 1.2 Voraussetzung für die Teilnahme ist dass der Kandidat an einer niederländischen MBO-Schule eingeschrieben ist oder sich für diese Prüfung an einer niederländischen MBO-Schule angemeldet hat. Externe (Extranei) müssen die Teilnahmegenehmigung bei der Examencommissie der MBO-Schule beantragen.
- § 1.3 Zugelassene Prüfungsteilnehmende sind berechtigt, die Prüfung als Ganzes oder in Prüfungsmodulen abzulegen.
- § 1.4 Personen, die nachweislich Zeugnisse dieser Prüfung gefälscht haben, sind für die Dauer von einem (1) Jahr von der Prüfungsteilnahme ausgeschlossen. Dies gilt ab dem Zeitpunkt der Kenntniserlangung der Fälschung durch die Stiftung Duits in de beroepscontext. Diese Sperrfrist von einem (1) Jahr gilt landesweit für die Prüfungsteilnahme an allen MBO-Schulen in den Niederlanden.

§ 2 ANMELDUNG

- § 2.1 Die MBO-Schule meldet die Teilnehmer zu den gegebenen Fristen bei der Stiftung Duits in de beroepscontext an. Vor der Prüfung erhalten die Teilnehmer ausreichend Möglichkeiten, sich an der MBO-Schule oder via Internet über die Prüfungsanforderungen und über die Mitteilung der Prüfungsergebnisse zu informieren. Die Anmeldung erfolgt über die MBO-Schule, die ihre Teilnehmer dem Prüfungssekretariat der Stiftung Duits in de beroepscontext meldet. Die Anmeldefrist wird vom Prüfungssekretariat festgelegt. Berücksichtigt werden nur die Anmeldungen, die form- und fristgerecht eingehen. Mit der Anmeldung bestätigen die Prüfungsteilnehmenden, dass sie die geltende Prüfungsordnung zur Kenntnis genommen haben und anerkennen.
- § 2.2 Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf sind Sonderregelungen möglich, sofern der spezifische Bedarf durch einen geeigneten Nachweis belegt wird. Die Sonderregelungen sind im Examenreglement der MBO-Schule festgelegt.

II AFNAME VAN HET EXAMEN ALGEMEEN

§ 1 VOORWAARDEN VOOR DEELNAME

- § 1.1 Het examen Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande kan onafhankelijk van de leeftijd van de kandidaat worden afgelegd.
- § 1.2 Vereiste voor deelname is dat de kandidaat is ingeschreven in een Nederlandse mbo-school of dat hij zich heeft ingeschreven voor dit examen op een Nederlandse mbo-school. Extranei moeten een aanvraag indienen bij de Examencommissie van de mbo-school.
- § 1.3 Toegelaten examenkandidaten hebben het recht om het examen als geheel of in examenmodules af te leggen.
- § 1.4 Personen met aantoonbaar vervalste certificaten van dit examen zijn voor een periode van één (1) jaar na kennisneming van de fraude door de stichting Duits in de beroepscontext uitgesloten van de deelname aan het examen. Deze uitsluiting van één (1) jaar geldt landelijk voor deelname aan alle mbo-scholen in Nederland.

§ 2 AANMELDING

- § 2.1 De mbo-school meldt de deelnemers binnen de gegeven deadlines bij de stichting Duits in de beroepscontext aan. Vóór het examen krijgen de deelnemers voldoende mogelijkheden om informatie te verkrijgen op de mbo-school of via internet over de exameneisen en de wijze van bekendmaking van examenuitslag. De inschrijving vindt plaats via de mbo-school, die de deelnemers bij het secretariaat van de stichting Duits in de beroepscontext aanmeldt. De aanmeldingsdeadline wordt bepaald door het examensecretariaat. Alleen aanvragen die in de juiste vorm en op tijd binnen komen worden in behandeling genomen. Door inschrijving bevestigen de deelnemers dat zij kennis hebben genomen van de geldige examenregeling en deze accepteren.
- § 2.2 Aangepaste examens zijn mogelijk voor deelnemers met een beperking, op voorwaarde dat de specifieke vereiste wordt onderbouwd door een passend indicatie. De specifieke voorwaarden zijn nader geregeld in het examenreglement van de betreffende mbo-school.

§ 2.3 Versäumt ein Teilnehmer die Prüfung oder ein Prüfungsmodul, so muss er sich zum Nachholtermin der Prüfung bzw. des Prüfungsmoduls erneut fristgerecht über die MBO-Schule anmelden.

§ 3 PRÜFUNGSTERMINE

§ 3.1 Die MBO-Schule bestimmt Ort und Zeit der Durchführung der Prüfung. Das rezeptive Prüfungsmodul Goethe-Test PRO und die produktiven Prüfungsmodule Schreiben und Sprechen werden innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten durchgeführt.

§ 3.2 Prüfungstermine zum Nachholen der Prüfung bzw. eines Prüfungsmoduls bestimmt die jeweilige MBO-Schule.

§ 3.3 Bei Nichterscheinen, bzw. bei einer ungenügenden oder mangelhaften Leistung haben die Prüfungsteilnehmer Anspruch auf eine Wiederholungsprüfung als Ganzes oder einzelner Prüfungsmodule. Die Examenkommission kann in Härtefällen (z.B. krankheitsbedingt) eventuell eine dritte Teilnahmegelegenheit gewähren. Die Examenkommission der MBO-Schule bestimmt Ort und Zeit der Durchführung. Sie kann bestimmte Fristen für einen Wiederholungstermin festlegen. Ein Rechtsanspruch auf einen bestimmten Prüfungstermin besteht nicht.

§ 4 PRÜFUNGSGBÜHR

Die Prüfungsgebühr wird von der Stiftung Duits in de beroepscontext festgelegt.

§ 5 AUSSCHLUSS DER ÖFFENTLICHKEIT

§ 5.1 Die Prüfungen sind nicht öffentlich.

§ 5.2 Ausschließlich Vertreter der Examenkommission der MBO-Schule sowie der Prüfungskommission der Stiftung Duits in de beroepscontext sind aus Gründen der Qualitätssicherung berechtigt, auch unangemeldet den Prüfungen beizuwohnen. Sie dürfen jedoch nicht in das Prüfungsgeschehen eingreifen. Eine solche Hospitation ist im Protokoll über die Durchführung der Prüfung unter Angabe des Zeitraums zu dokumentieren.

§ 6 AUSWEISPFLICHT

Die MBO-Schule ist verpflichtet, die Identität der

§ 2.3 Indien een deelnemer het examen of een examenmodule mist, moet hij zich tijdig vóór de inhaalgelegenheid opnieuw bij de mbo-school inschrijven voor het examen of de examenmodule.

§ 3 EXAMENDATA

§ 3.1 De mbo-school bepaalt de plaats en tijd van het examen. De receptieve examenmodule Goethe-Test PRO en de productieve examenmodules Schrijven en Spreken worden binnen een periode van 12 maanden afgenomen.

§ 3.2 De examendata voor het inhalen van het examen of een examenmodule worden vastgesteld door de desbetreffende mbo-school.

§ 3.3 In geval van niet verschijnen, of in geval van onvoldoende of gebrekkige prestatie, hebben de kandidaten recht op een herkansing als geheel of van individuele examenmodules. In bijzonder gevallen (bijv. door ziekte), kan de examencommissie een derde gelegenheid bieden om aan het examen deel te nemen. De examencommissie van de mbo-school bepaalt de plaats en het tijdstip van de uitvoering. Ze kan bepaalde deadlines vastleggen voor een herhalingsmoment. Er is geen recht op een specifieke examendatum.

§ 4 EXAMENKOSTEN

De examenkosten worden vastgesteld door de stichting Duits in de beroepscontext.

§ 5 UITSLUITING VAN PUBLIEK

§ 5.1 De examens zijn niet openbaar.

§ 5.2 Alleen vertegenwoordigers van de Examenkommissie van de mbo-school en de Prüfungskommission van de stichting Duits in de beroepscontext hebben het recht om redenen van kwaliteitszorg om de examens bij te wonen zonder voorafgaande kennisgeving. Ze mogen echter niet interveniëren in het examen. Een dergelijke visitatie moet worden vastgelegd in het protocol m.b.t. de afname van het examen, met vermelding van de duur van de visitatie.

§ 6 LEGITIMATIEPLICHT

De mbo-school is verplicht om zonder twijfel de identiteit

Prüfungsteilnehmenden zweifelsfrei festzustellen. Diese weisen sich vor Prüfungsbeginn und gegebenenfalls zu jedem beliebigen Zeitpunkt während des Prüfungsablaufs mit einem offiziellen Bilddokument (Personalausweis, Reisepass, Führerschein) aus. Die MBO-Schule hat das Recht, über die Art des Bilddokuments zu entscheiden und weitere Maßnahmen zur Klärung der Identität durchzuführen.

§ 7 AUSSCHLUSS VON DER PRÜFUNG

§ 7.1 Von der Prüfung wird ausgeschlossen, wer in Zusammenhang mit der Prüfung täuscht, unerlaubte Hilfsmittel mitführt, verwendet oder sie anderen gewährt oder sonst durch sein Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört. In diesem Fall werden die Prüfungsleistungen nicht bewertet.

§ 7.2 Stellt die Aufsichtsperson anscheinende Täuschung oder andere Unregelmäßigkeiten fest, so meldet die Aufsichtsperson das im Prüfungsprotokoll. Die Aufsichtsperson informiert den/die Teilnehmende/n über die wahrgenommene Unregelmäßigkeit und die möglichen Konsequenzen. Eventuelle Beweisstücke werden eingesammelt. Der/die Teilnehmende/n darf das Prüfungsmodul abschließen. Erst hinterher beurteilt die Examenkommission der MBO-Schule, ob Täuschung, oder eine andere Unregelmäßigkeit vorliegt und ob dies Anlass zum Ausschluss ist.

§ 7.3 Als unerlaubte Hilfsmittel gelten fachliche Unterlagen, die weder zum Prüfungsmaterial gehören noch in den Bestimmungen der Prüfungsordnung vorgesehen sind (z.B. Grammatiken, vorbereitete Konzeptpapiere, aufgerufene Webseiten o. Ä.). Technische Hilfsmittel, wie Mobiltelefone oder andere zur Aufzeichnung oder Wiedergabe geeignete Geräte, dürfen weder in den Vorbereitungsraum noch in den Prüfungsraum mitgenommen werden.

§ 7.4 Die MBO-Schule und Vertreter der Prüfungskommission der Stiftung Duits in de beroepscontext haben das Recht, die Einhaltung der oben genannten Bestimmungen zu überprüfen bzw. durchzusetzen.

§ 7.5 Bereits der Versuch von Prüfungsteilnehmenden, vertrauliche Prüfungsinhalte Dritten zugänglich zu machen, führt zum Ausschluss von der Prüfung. Stellt sich nach Beendigung der Prüfung

van de examenkandidaten vast te stellen. Deze legitimeren zich vóór het begin van het examen en, indien van toepassing, op elk moment tijdens de duur van het examen met een officieel document (ID-kaart, paspoort, rijbewijs). Het is aan de mbo-school om te bepalen welke documenten daarvoor zijn toegestaan en om verdere maatregelen te nemen om de identiteit vast te stellen.

§ 7 UITSLUITING VAN HET EXAMEN

§ 7.1 Van het examen worden uitgesloten wie tijdens het examen fraudeert, wie ongeoorloofde hulpmiddelen bij zich voert, gebruikt of dat aan anderen toestaat of wie door gedrag het goede verloop van het examen verstoort. In dit geval worden de geleverde prestaties niet beoordeeld.

§ 7.2 Indien de surveillant kennelijke fraude of andere onregelmatigheden waarneemt, dan meldt deze dat in het examenprotocol. De surveillant informeert de deelnemer(s) over de waargenomen onregelmatigheid en de mogelijke gevolgen. Eventueel bewijsmateriaal wordt ingenomen. De deelnemer(s) mogen de examenmodule afsluiten. Pas achteraf beoordeelt de examencommissie van de mbo-school of fraude, of een andere onregelmatigheid aan de orde is en of dit reden is voor uitsluiting.

§ 7.3 Als ongeoorloofde hulpmiddelen gelden documenten die geen deel uitmaken van het examenmateriaal en die niet in het examenreglement zijn vermeld (bijvoorbeeld grammatica's, voorbereide concepten, opgeroepen websites o.i.d.). Technische hulpmiddelen, zoals mobiele telefoons of andere opname- en weergaveapparatuur mogen noch in de voorbereidingsruimte, noch in het examenlokaal worden meegenomen.

§ 7.4 De mbo-scholen en vertegenwoordigers van de Prüfungskommission van de stichting Duits in de beroepscontext hebben het recht de naleving van de bovenstaande bepalingen te verifiëren of af te dwingen.

§ 7.5 Reeds de poging van examenkandidaten om de vertrouwelijke exameninhoud toegankelijk te maken voor derden, leidt tot uitsluiting van het examen. Als na afloop van het examen blijkt dat er aanleiding voor uitsluiting is, dan heeft de examencommissie van de mbo-school het recht om het examen als niet behaald te beoordelen

heraus, dass Tatbestände für einen Ausschluss gegeben sind, so ist die Examencommissie der MBO-Schule berechtigt, die Prüfung als nicht bestanden zu bewerten und das ggf. ausgestellte Zertifikat zurückzufordern. Die Examencommissie muss den/die Betroffene/-n anhören, bevor sie eine Entscheidung trifft. In Zweifelsfällen hält die Examencommissie Rücksprache mit der Prüfungskommission der Stiftung Duits in de beroepscontext.

§ 7.6 Täuscht oder versucht ein/-e

Prüfungsteilnehmende/-r in Zusammenhang mit der Prüfung über ihre/seine Identität zu täuschen, so werden diese/-r von der Prüfung ausgeschlossen.

§ 7.7 Bei Ausschluss von Prüfungsteilnehmenden aus einem der in diesen Paragraphen genannten Gründen, bestimmt die Examencommissie der MBO-Schule, ob und wann die Prüfung wiederholt werden kann. Im Falle einer positiven Entscheidung der Examencommissie kann die Prüfung bzw. können Prüfungsmodule spätestens innerhalb eines Jahres erneut abgelegt werden.

§ 8 RÜCKTRITT VON DER PRÜFUNG BZW. ABBRUCH DER PRÜFUNG

§ 8.1 Erfolgt der Rücktritt vor Prüfungsbeginn, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Wird die Prüfung nach Beginn abgebrochen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Eine Verhinderung muss vor Prüfungsbeginn gemeldet werden.

§ 8.2 Kommt ein Prüfungsteilnehmender zu spät, d.h. nach Beginn eines Prüfungsmoduls, wird der Einlass grundsätzlich nicht gewährt und das Prüfungsmodul gilt als nicht abgelegt.

§ 8.3 In beiden Fällen, Rücktritt und Verspätung, kann der oder die Teilnehmende fristgerecht bei der Examencommissie der MBO-Schule beantragen, dass die Abwesenheit begründet war und nicht als verpasste Teilnahmegelegenheit gezählt wird.

§ 8.4 Wird eine Prüfung nicht begonnen oder nach Beginn abgebrochen und werden dafür Krankheitsgründe geltend gemacht, dann entscheidet die Examencommissie der MBO-Schule über das weitere Vorgehen.

en het eventueel afgegeven certificaat terug te vorderen. De examencommissie moet de persoon/personen horen alvorens een beslissing te nemen. Bij twijfel overlegt de examencommissie met de Prüfungskommission van de stichting Duits in de beroepscontext.

§ 7.6 Misleiding van een kandidaat m.b.t. diens identiteit leidt tot uitsluiting voor het examen.

§ 7.7 In geval van uitsluiting van deelnemers om één van de redenen genoemd in de voorgaande paragrafen, bepaalt de examencommissie van de mbo-school of en wanneer het examen kan worden herkanst. In geval van een positieve beslissing door de examencommissie kan het examen of kunnen examenmodules uiterlijk binnen één jaar opnieuw worden afgelegd.

§ 8 AFMELDING VOOR HET EXAMEN, RESP. AFBREKEN VAN HET EXAMEN

§ 8.1 Indien de afmelding plaatsvindt vóór het begin van het examen, wordt het examen geacht niet te hebben plaatsgevonden. Als het examen na het begin wordt afgebroken, wordt het examen als niet behaald beschouwd. Verhinderung moet worden gemeld voordat het examen begint.

§ 8.2 Als een deelnemer aan het examen te laat komt, d.w.z. na het begin van een examenmodule, wordt er geen toegang meer verleend en wordt de examenmodule als niet-afgelegd beschouwd.

§ 8.3 In beide gevallen, afmelding en te laat komen, kan de kandidaat binnen de gestelde termijn bij de Examencommissie van de mbo-school claimen, dat de afwezigheid gerechtvaardigd was en niet wordt meegeteld als gemiste kans.

§ 8.4 Als een examen niet wordt gestart of voortijdig wordt beëindigd en als er gronden voor ziekte worden aangevoerd, beslist de examencommissie van de mbo-school over de verdere procedure.

§ 9 MITTEILUNG DER PRÜFUNGSERGEBNISSE

Die Mitteilung der Prüfungsergebnisse erfolgt über die MBO-Schule, an der die Prüfung abgelegt wurde. Eine individuelle vorzeitige Ergebnismitteilung ist nicht möglich.

§ 10 EXAMENCOMMISSIE UND PRÜFUNGSTEAM

Für die Abnahme und ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung beruft die Examencommissie der einzelnen MBO-Schulen ein Prüfungsteam ein, das sich aus zwei Prüfenden und einer Aufsichtsperson zusammensetzt, von denen in der Regel eine/-r der/die Prüfungsverantwortliche des jeweiligen Teams ist.

§ 11 BEFANGENHEIT

Die Besorgnis der Befangenheit eines/einer Prüfenden kann der/die Prüfungsteilnehmende nur vor Beginn der mündlichen Prüfung vorbringen. Die Entscheidung über die Mitwirkung des/der Prüfenden trifft die Examencommissie der MBO-Schule.

§ 12 EINSPRÜCHE

§ 12.1 Ein Einspruch gegen das Prüfungsergebnis ist innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich bei der Examencommissie der MBO-Schule, an der die Prüfung abgelegt wurde, zu erheben.

Zu spät eingereichte, unbegründete oder nicht ausreichend begründete Anträge kann die Examencommissie zurückweisen. Der bloße Hinweis auf eine nicht erreichte Punktzahl ist als Begründung nicht ausreichend.

§ 12.2 Die Examencommissie meldet Einsprüche der Stiftung Duits in de beroepscontext und hält gegebenenfalls Rücksprache. Sie holt die Stellungnahmen aller Beteiligten ein und entscheidet innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Einreichung des Antrags, ob dem Einspruch stattgegeben wird.

§ 13 EINSICHTNAHME

Prüfungsteilnehmende können auf Antrag innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Bekanntgabe des Ergebnisses unter Aufsicht eines Vertreters der MBO-Schule Einsicht in abgelegte Prüfungsmodule nehmen. Bei der Einsichtnahme werden die jeweiligen Antwort- und Bewertungsbögen und die Bewertungstabelle vorgelegt. Hierbei dürfen keine Auszüge, Kopien oder Abschriften

§ 9 COMMUNICATIE VAN DE EXAMENRESULTATEN

De examenresultaten worden bekend gemaakt via de mbo-school waar het onderzoek plaatsvond. Een individuele vervroegde aankondiging van de resultaten is niet mogelijk.

§ 10 EXAMENCOMMISSIE EN EXAMENTEAM

Voor de afname en het goede verloop van het examen stelt de examencommissie van elke mbo-opleiding een examenteam aan bestaande uit twee examinatoren en een surveillant, waarvan meestal een van de examinatoren van het betreffende team de eindverantwoordelijkheid draagt.

§ 11 VOORINGENOMENHEID

De vrees voor vooringenomenheid van een examinator kan door de examenkandidaat alleen vóór het begin van het mondeling examen worden geuit. De beslissing over de deelname van de examinator wordt genomen door de examencommissie van de mbo-school.

§ 12 BEZWAAR

§ 12.1 Een bezwaar tegen het examenresultaat moet schriftelijk worden ingediend binnen 10 werkdagen na de bekendmaking van het examenresultaat aan de examencommissie van de mbo-school waar het examen is afgelegd.

Bezwaren die te laat, ongegrond of onvoldoende onderbouwd zijn, kunnen door de examencommissie worden afgewezen. De loutere verwijzing naar een ontoereikende score, is onvoldoende als bezwaargrond.

§ 12.2 De examencommissie rapporteert bezwaren aan de stichting Duits in de beroepscontext en houdt zo nodig ruggespraak. Zij verzamelt de standpunten van alle partijen en beslist binnen 10 werkdagen na indiening van het bezwaar of het bezwaar zal worden gehonoreerd.

§ 13 INZAGE

De kandidaten kunnen binnen 10 werkdagen na de bekendmaking van het resultaat een verzoek tot inzage indienen in het gemaakte werk onder toezicht van een vertegenwoordiger van de mbo-school. Bij de inzage worden de antwoord- en beoordelingsbladen en de beoordelingsstaten vrij gegeven. Hierbij mogen geen samenvattingen, kopieën of afschriften gemaakt worden.

angefertigt werden. Es wird keine Einsicht in die Kandidatenblätter mit den Aufgaben gewährt. Es besteht kein Anspruch auf ein individuelles Beratungsgespräch.

§ 14 | VERSCHWIEGENHEIT

Alle an der Durchführung und Bewertung der Prüfung Beteiligten bewahren über alle Prüfungsvorgänge und Prüfungsergebnisse gegenüber Dritten Stillschweigen.

§ 15 | GEHEIMHALTUNG

Alle Prüfungsunterlagen sind vertraulich. Sie unterliegen der Geheimhaltungspflicht und werden unter Verschluss gehalten.

§ 16 | URHEBERRECHT

Alle Testinhalte und Prüfungsmaterialien sind urheberrechtlich geschützt und werden nur in der Prüfung verwendet. Eine darüber hinausgehende Nutzung, insbesondere die Vervielfältigung und Verbreitung sowie öffentliche Zugänglichmachung dieser Materialien ist nur mit Zustimmung der Zentrale des Goethe-Instituts und der Stiftung Duits in de beroepscontext gestattet.

§ 17 | ARCHIVERING

Die Prüfungsunterlagen (incl. Audiodokumentation) der Prüfungsteilnehmenden werden 24 Monate, nach schulinternen Richtlinien unter Verschluss aufbewahrt und dann fachgerecht entsorgt. Die Ergebnisse des Zertifikats Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande sowie die Zeugnisse des Goethe-Test PRO werden 10 Jahre von der Stiftung Duits in de beroepscontext und dem Goethe-Institut aufbewahrt.

§ 18 | QUALITÄTSSICHERUNG

Die gleichbleibend hohe Qualität der Prüfungsdurchführung wird durch regelmäßige Kontrollen der schriftlichen und mündlichen Prüfung im Rahmen von Hospitationen sowie durch Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen sichergestellt. Diese werden von Vertretern der Prüfungskommission der Stiftung Duits in de beroepscontext sowie von der Examencommissie der MBO-Schule durchgeführt.

Inzage in de opgavebladen is niet toegestaan. De kandidaat kan geen recht doen gelden op een individuele advies.

§ 14 | VERTROUWELIJKHEID

Alle partijen die betrokken zijn bij het afnemen en beoordelen van het examen handhaven de vertrouwelijkheid m.b.t. alle examenhandelingen en examenresultaten naar derden toe.

§ 15 | GEHEIMHOUDING

Alle examendocumenten zijn vertrouwelijk. Ze zijn onderworpen aan geheimhouding en worden achter slot en grendel bewaard.

§ 16 | AUTEURSRECHT

Alle exameninhouden en -materialen zijn auteursrechtelijk beschermd en worden alleen gebruikt voor het examen. Elk gebruik daarbuiten, met name het kopiëren en verspreiden en het beschikbaar stellen ervan voor algemeen gebruik, is alleen toegestaan met instemming van het Goethe-Institut en de stichting Duits in de beroepscontext.

§ 17 | ARCHIVERING

De examendocumenten (met inbegrip van audioregistraties) van de deelnemers aan het examen worden 24 maanden lang achter slot en grendel volgens interne richtlijnen van de school bewaard en vervolgens deskundig versnipperd. De resultaten van het certificaat Duits in de beroepscontext - Deutsch für den Beruf Niederlande en de certificaten van de Goethe-Test PRO worden gedurende 10 jaar bewaard door de stichting Duits in de beroepscontext en door het Goethe-Institut.

§ 18 | KWALITEITSBORGING

De constant hoge kwaliteit van de examenprocedure wordt gewaarborgd door regelmatige visitaties bij de schriftelijke en mondelinge examens, alsmede door inzage in de beoordeelde uitwerkingen. Deze worden uitgevoerd door vertegenwoordigers van de Prüfungskommission van de stichting Duits in de beroepscontext en door de examencommissie van de mbo-school.

III DURCHFÜHRUNG DES GOETHE-TEST PRO

§ 19 GRUNDLAGEN DES GOETHE-TEST PRO

§ 19.1 Bestandteile des Tests

Der Goethe-Test PRO besteht aus zwei Teilen, die in Kombination abgelegt werden: Lesen (inklusive Wortschatz und Grammatik) und Hören.

§ 19.2 Testinhalte

Der Goethe-Test PRO ist ein Online-Test und wird auf der Testplattform des Goethe-Instituts abgelegt. Die Antworten werden direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Auswertung der Antworten erfolgt vollautomatisch.

§ 19.3 Zeitliche Organisation

Der Goethe-Test PRO dauert in der Regel zwischen 60 und 90 Minuten. Da es sich um einen adaptiven Test handelt, der sich auf die individuellen Kenntnisse des Prüfungsteilnehmenden einstellt, kann die Testdauer von der oben genannten abweichen.

§ 20 TESTINHALTE

Die Testinhalte werden ausschließlich in diesem Test und nur in der Form verwendet, in der sie von der Zentrale des Goethe-Instituts ausgegeben werden. Die Texte werden weder in ihrem Wortlaut noch in ihrer Anordnung verändert; ausgenommen von dieser Bestimmung ist die Korrektur technischer Fehler oder Mängel.

§ 21 AUFSICHT

§ 21.1 Durch mindestens eine qualifizierte Aufsichtsperson wird sichergestellt, dass der Goethe-Test PRO ordnungsgemäß durchgeführt wird. Die Prüfungsteilnehmenden dürfen den Testraum nur einzeln verlassen. Dies wird im Protokoll über die Durchführung des Tests unter Angabe des konkreten Zeitraums vermerkt. Teilnehmende, die den Test beendet und den Testraum verlassen haben, dürfen den Testraum während des laufenden Tests dann nicht mehr betreten.

§ 21.2 Die Aufsichtsperson gibt vor dem Test die nötigen organisatorischen Hinweise und stellt sicher, dass die Teilnehmenden selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeitsmitteln arbeiten.

Die Aufsichtsperson ist nur zur Beantwortung von Fragen zur Durchführung des Tests befugt. Fragen zu Testinhalten dürfen von ihm/ihr weder beantwortet noch kommentiert werden.

III AFNAME VAN DE GOETHE-TEST PRO

§ 19 UITGANGSPUNTEN VAN DE GOETHE-TEST PRO

§ 19.1 Onderdelen van de test

De Goethe-Test PRO bestaat uit twee onderdelen, die in combinatie worden afgelegd: Lezen (inclusief vocabulaire en grammatica) en Luisteren.

§ 19.2 Testinhoud

De Goethe-Test PRO is een online test en wordt afgenomen via het testplatform van het Goethe-Institut. De antwoorden worden direct op het testplatform ingevoerd. De evaluatie van de antwoorden gebeurt volledig automatisch.

§ 19.3 Organisatie qua tijd

De Goethe-Test PRO duurt meestal tussen 60 en 90 minuten. Aangezien dit een adaptieve test is op basis van de individuele kennis van de examenkandidaat, kan de duur van de test afwijken van de hierboven genoemde.

§ 20 TESTINHOUD

De testinhoud wordt uitsluitend in deze test gebruikt en alleen in de vorm waarin deze is uitgegeven door het Goethe-Institut. De teksten worden niet veranderd in hun bewoordingen of ordening; deze bepaling is niet van toepassing op de correctie van technische fouten of defecten.

§ 21 TOEZICHT

§ 21.1 Ten minste één gekwalificeerde surveillant zorgt ervoor dat de Goethe-Test PRO correct wordt afgenomen. De kandidaten mogen de toetsruimte alleen afzonderlijk verlaten. Dit wordt genoteerd in het protocol voor de uitvoering van het examen, met vermelding van de specifieke periode. Deelnemers die het examen hebben voltooid en die de toetsruimte verlaten, mogen de toetsruimte tijdens het examen niet meer betreden.

§ 21.2 De surveillant verstrekt vóór de test de nodige instructies en zorgt ervoor dat de deelnemers zelfstandig en alleen met de toegestane materiaal werken.

De surveillant is alleen bevoegd om vragen over het uitvoeren van de test te beantwoorden. Vragen over de inhoud mogen niet door hem/haar worden beantwoord of becommentarieerd.

§ 22 | SCHULUNG DER AUFSICHTSPERSON

Aufsichtspersonen, die den Goethe-Test PRO beaufsichtigen, müssen im Voraus an einer Schulung des Goethe-Instituts teilgenommen haben, die sie zu dieser Aufgabe qualifiziert. Anleitungen und Video-Tutorials für die Durchführung des Goethe-Test PRO sind Teil dieser Schulung.

§ 23 | HILFSMITTEL

Für den Goethe-Test PRO sind Wörterbücher als Hilfsmittel nicht zugelassen (vgl. §7.3).

§ 24 | PROTOKOLL ÜBER DIE DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

Über den Verlauf des Goethe-Test PRO wird ein Protokoll angefertigt. Darin werden die Daten zum jeweiligen Test (Prüfungsteilnehmende/-r, Prüfungszentrum, Testtermin u. a.) einschließlich Uhrzeit und gegebenenfalls besondere Vorkommnisse während des Tests festgehalten.

§ 25 | BEWERTUNG

Die Prüfungsleistungen werden weltweit automatisch ausgewertet.

§ 26 | ARCHIVIERUNG

Die Testergebnisse werden drei Jahre lang auf der Testplattform archiviert und sind über die Webseite www.goethe.de/gtp/verify für den/die Prüfungsteilnehmende/n zugänglich. Nach drei Jahren werden die Ergebnisse auf der Webseite gelöscht. Die Zeugnisse des Goethe-Test PRO werden 10 Jahre von der Stiftung Duits in de beroepscontext aufbewahrt.

§ 27 | MITTEILUNG DES TESTERGEBNISSES UND ZEUGNIS

Das Zeugnis wird maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

§ 22 | OPLEIDING VAN DE TOEZICHTHOUDER

Surveillanten die toezicht houden op de Goethe-Test PRO moeten van tevoren een Goethe-Institut-training hebben gevolgd om hen te kwalificeren voor deze taak. Instructies en videohandleidingen voor de afname van de Goethe-Test PRO maken deel uit van deze training.

§ 23 | HULPMIDDELEN

Woordenboeken zijn niet toegestaan als hulpmiddelen voor de Goethe-Test PRO (zie §7.3).

§ 24 | PROTOCOL OVER DE AFNAME VAN HET EXAMEN

Er wordt een protocol gemaakt van het verloop van de Goethe-Test PRO. Daarin worden de gegevens voor de betreffende test (examenkandidaten, toetslocatie, examenmoment enz.) geregistreerd, en, indien van toepassing, speciale gebeurtenissen tijdens het examen.

§ 25 | BEOORDELING

De examens worden wereldwijd automatisch beoordeeld.

§ 26 | ARCHIVERING

De testresultaten worden drie jaar op het testplatform gearchiveerd en zijn toegankelijk voor deelnemer aan het examen via de website www.goethe.de/gtp/verify. Na drie jaar worden de resultaten van de website verwijderd. De certificaten van de Goethe-Test PRO worden gedurende 10 jaar bewaard door de stichting Duits in de beroepscontext.

§ 27 | BEVESTIGING VAN HET TESTRESULTAAT EN CERTIFICAAT

Het certificaat wordt automatisch aangemaakt en is geldig zonder handtekening.

IV DURCHFÜHRUNG DES PRÜFUNGSMODULS SCHREIBEN

Das Prüfungsmodul Schreiben des Zertifikats Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande wurde gemeinsam vom Goethe-Institut und der Stiftung Duits in de beroepscontext entwickelt.

Das Prüfungsmodul ist skaliert, das heißt, die Leistungen der Teilnehmenden werden auf den Stufen A2 und B1 der im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala eingestuft.

§ 28 PRÜFUNGSATERIALIEN SCHREIBEN

Die Prüfungsmaterialien für das Prüfungsmodul Schreiben bestehen aus:

- Kandidatenblättern mit 2 Aufgaben und einem Antwortbogen
- Bewertungskriterien und Bewertungsbogen Schreiben
- Konzeptpapier

Das Prüfungssekretariat der Stiftung Duits in de beroepscontext stellt den MBO-Schulen die Prüfungsmaterialien digital zur Verfügung.

Die Prüfungsmaterialien werden ausschließlich in der Prüfung und nur in der Form verwendet, in der sie ausgegeben werden. Die Prüfungstexte werden weder in ihrem Wortlaut noch in ihrer Anordnung verändert, ausgenommen von dieser Bestimmung ist die Korrektur technischer Fehler oder Mängel.

Die MBO-Schule stellt den Teilnehmenden gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung.

§ 29 ORGANISATION

Das Prüfungsmodul Schreiben dauert 40 Minuten und findet als Gruppenprüfung in der Regel vor dem Prüfungsmodul Sprechen statt. Die Teilnehmenden sitzen in ausreichendem Abstand voneinander. Auf den Tischen liegen keine Taschen oder andere Materialien. Mobiltelefone und andere elektronische Geräte sind ausgeschaltet und werden abgegeben.

Die Teilnehmenden schreiben mit Kugelschreiber o.Ä. aber NICHT mit Bleistift. Mit Bleistift verfasste Texte und Antworten sind ungültig.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den Regelungen der MBO-Schulen festgelegt.

IV AFNAME VAN DE EXAMENMODULE SCHRIJVEN

De examenmodule Schrijven van het certificaat Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande werd gezamenlijk ontwikkeld door het Goethe-Institut en de stichting Duits in de beroepscontext.

De examenmodule wordt aan de hand van een schaal beoordeeld, d.w.z. dat de prestaties van de deelnemers worden beoordeeld op de niveaus A2 en B1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor talen (ERK) van zes niveaus.

§ 28 EXAMENMATERIAAL SCHRIJVEN

Het examenmateriaal voor de examenmodule Schrijven bestaat uit:

- Opgavebladen met 2 opgaven en een antwoordblad
- beoordelingscriteria en een beoordelingsformulier Schrijven
- Uitwerkingspapier

Het examensecretariaat van de stichting Duits in de beroepscontext stelt het examenmateriaal digitaal ter beschikking van de mbo-scholen.

Het examenmateriaal wordt uitsluitend voor het examen gebruikt en alleen in de vorm waarin dit ter beschikking is gesteld. De tekst van het examen zal niet worden gewijzigd qua formulering, noch qua ordening, behalve als het een correctie betreft van technische fouten of gebreken.

De mbo-school stelt de deelnemers gewaarmerkte uitwerkingsbladen ter beschikking.

§ 29 ORGANISATIE

De examenmodule Schrijven duurt 40 minuten en wordt als een groepsexamen afgenomen, meestal voorafgaand aan de examenmodule Spreken. De deelnemers zitten op voldoende afstand van elkaar. Er zijn geen tassen of andere materialen op de tafels. Mobiele telefoons en andere elektronische apparaten zijn uitgeschakeld en afgegeven.

De deelnemers schrijven met een balpen of iets dergelijks, maar NIET in potlood. Teksten en antwoorden geschreven in potlood zijn ongeldig.

Voor examenkandidaten met een beperking kunnen de aangegeven tijden worden verlengd. Details hieromtrent zijn verankerd in de regelgeving binnen de mbo-scholen.

§ 30 AUFSICHT UND PROTOKOLL ÜBER DIE DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

Durch mindestens eine qualifizierte Aufsichtsperson wird sichergestellt, dass die Prüfungen ordnungsgemäß durchgeführt werden. Die Prüfungsteilnehmenden dürfen den Prüfungsraum nur einzeln verlassen (z.B. Toilettengang). Dies wird im Protokoll über die Durchführung der Prüfung unter Angabe des konkreten Zeitraums vermerkt. Teilnehmende, die die Prüfung vorzeitig beenden, dürfen den Prüfungsraum während der Prüfung nicht mehr betreten.

Das Protokoll wird mit den Prüfungsergebnissen archiviert.

§ 31 VORBEREITUNG

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

§ 32 HILFSMITTEL

Für das Prüfungsmodul Schreiben ist die Benutzung eines Wörterbuchs (Papierversion) erlaubt, wenn diese Wörterbücher von der MBO-Schule zur Verfügung gestellt werden. Die MBO-Schule hat die Pflicht eine ausreichende Zahl an Wörterbüchern bereitzustellen.

§ 33 ABLAUF

Vor Beginn des Prüfungsmoduls weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Die Kandidatenblätter und Antwortbögen des Prüfungsmoduls Schreiben sowie bei Bedarf gestempeltes Konzeptpapier werden ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf Antwortbögen und Konzeptpapier ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die Kandidatenblätter des Prüfungsmoduls werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den Kandidatenblättern erklärt.

Falls die Teilnehmenden den Text zunächst auf Konzeptpapier verfassen, planen sie für das Übertragen ihres Textes auf den digitalen Antwortbogen Schreiben ausreichend Zeit innerhalb der Prüfungszeit ein.

Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

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

§ 30 TOEZICHT EN PROTOCOL OVER DE AFNAME VAN HET EXAMEN

Ten minste één gekwalificeerde surveillant zorgt ervoor dat de examenmodule correct wordt afgenomen. De kandidaten mogen de toetsruimte alleen afzonderlijk verlaten (b.v. toiletbezoek). Dit wordt genoteerd in het protocol voor de uitvoering van het examen, met vermelding van de specifieke periode. Deelnemers die het examen hebben voltooid en die de toetsruimte verlaten, mogen de toetsruimte tijdens het examen niet meer betreden. Het protocol wordt samen met de examenresultaten gearhiveerd.

§ 31 VOORBEREIDING

Voorafgaand aan de examendatum bereidt de verantwoordelijke examiner het examenmateriaal voor, met inachtneming van de vertrouwelijkheid. Daartoe behoort een inhoudelijke beoordeling van het materiaal.

§ 32 HULPMIDDELEN

Voor de examenmodule Schrijven is het gebruik van een woordenboek (papieren versie) toegestaan wanneer deze woordenboeken worden verstrekt door de mbo-instelling. De mbo-school heeft de plicht om voldoende woordenboeken beschikbaar te stellen.

§ 33 AFNAMEPROCEDURE

Vóór de start van de examenmodule dienen alle deelnemers zich te legitimeren. De surveillant geeft vervolgens alle noodzakelijke instructies.

De opgavebladen en uitwerkingsbladen van de examenmodule Schrijven en eventueel het gewaarmerkte uitwerkingspapier worden gedistribueerd. De deelnemers noteren hun naam en overige vereiste gegevens op de antwoordbladen en het uitwerkingspapier; daarna gaat de eigenlijke examentijd pas in.

De opgavebladen van de examenmodule worden zonder commentaar uitgedeeld; alle opgaven worden toegelicht op de opgavebladen.

Als de deelnemers de tekst eerst in concept op papier uitwerken, plannen ze voldoende tijd om hun tekst binnen de beschikbare tijd over te nemen in het digitale uitwerkingsdocument.

Begin en het eindtijdstip van het examen worden door de surveillant op gepaste wijze meegedeeld.

Aan het einde worden alle documenten, inclusief het uitwerkingspapier, ingenomen.

Prüfungsteilnehmenden ist es nicht erlaubt, mit Prüfungsmaterialien den Prüfungsraum zu verlassen. Bei vorzeitiger Abgabe verlassen die Prüfungsteilnehmenden umgehend den Raum und dürfen ihn nicht wieder betreten.

§ 34 | BEWERTUNG DES PRÜFUNGSMODULS SCHREIBEN

Die Bewertung erfolgt durch zwei voneinander unabhängige Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien.

Im Prüfungsmodul Schreiben sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar, davon 50 Punkte in Teil 1 und 50 Punkte in Teil 2. Es werden nur die auf dem Bewertungsbogen vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Zur Ermittlung des Ergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen und auf volle Punkte auf- bzw. abgerundet. Das Ergebnis wird von einer/einem der Bewertenden unterschrieben.

Examenkandidaten mogen de examenruimte niet verlaten met examenmateriaal. In het geval van vervroegde inlevering, verlaten de deelnemers de ruimte onmiddellijk en mogen deze niet opnieuw betreden.

§ 34 | BEOORDELING VAN HET EXAMENMODULE SCHRIJVEN

De beoordeling wordt uitgevoerd door twee van elkaar onafhankelijke beoordelaars aan de hand van vooraf bepaalde beoordelingscriteria.

Voor het examenmodule Schrijven kunnen maximaal 100 punten worden behaald, waarvan 50 punten in deel 1 en 50 punten in deel 2. Alleen de scores op het scoreblad worden toegekend voor elk van de criteria. Tussenliggende waarden zijn niet toegestaan.

Om het eindresultaat te berekenen, wordt het rekenkundig gemiddelde genomen uit de twee beoordelingen en naar boven of beneden afgerond tot hele punten. Het eindresultaat wordt ondertekend door een van de beoordelaars.

V DURCHFÜHRUNG DES PRÜFUNGSMODULS SPRECHEN

Das Prüfungsmodul Sprechen des Zertifikats Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande wurde gemeinsam vom Goethe-Institut und der Stiftung Duits in de beroepscontext entwickelt.

Das Prüfungsmodul ist skaliert, das heißt, die Leistungen der Teilnehmenden werden auf den Stufen A2 und B1 der im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala eingestuft.

§ 35 PRÜFUNGSATERIALIEN SPRECHEN

Die Prüfungsmaterialien für das Prüfungsmodul Sprechen bestehen aus:

- Kandidatenblättern mit 4 Aufgaben
- Bewertungskriterien und Bewertungsbogen Sprechen
- Konzeptpapier

Das Prüfungssekretariat der Stiftung Duits in de beroepscontext stellt den MBO-Schulen die Prüfungsmaterialien digital zur Verfügung.

Die Prüfungsmaterialien werden ausschließlich in der Prüfung und nur in der Form verwendet, in der sie ausgegeben werden. Die Prüfungstexte werden weder in ihrem Wortlaut noch in ihrer Anordnung verändert, ausgenommen von dieser Bestimmung ist die Korrektur technischer Fehler oder Mängel.

Die MBO-Schule stellt den Teilnehmenden Konzeptpapier zur Verfügung.

§ 36 ORGANISATION

Das Prüfungsmodul Sprechen findet in der Regel nach dem Prüfungsmodul Schreiben statt.

Das Modul wird als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen, z.B. bei ungerader Anzahl, ist auch eine Einzelprüfung möglich. Eine Paarprüfung dauert 20 Minuten und eine Einzelprüfung 15 Minuten.

Teil 1 dauert circa 2 Minuten

Teil 2 circa 2-3 Minuten pro Kandidat

Teil 3 circa 4 Minuten

Teil 4 circa 3-4 Minuten pro Kandidat.

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

V AFNAME VAN DE EXAMENMODULE SPREKEN

De examenmodule Spreken van het certificaat Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande werd gezamenlijk ontwikkeld door het Goethe-Institut en de stichting Duits in de beroepscontext.

De examenmodule wordt aan de hand van een schaal beoordeeld, d.w.z. dat de prestaties van de deelnemers worden beoordeeld op de niveaus A2 en B1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor talen (ERK) van zes niveaus.

§ 35 EXAMENMATERIAAL SPREKEN

Het examenmateriaal voor de examenmodule Spreken bestaat uit:

- Opgavebladen met 4 opgaven
- beoordelingscriteria en beoordelingsformulier Spreken
- Uitwerkingspapier

Het examensecretariaat van de stichting Duits in de beroepscontext stelt het examenmateriaal digitaal ter beschikking van de mbo-instellingen.

Het examenmateriaal wordt uitsluitend voor het examen gebruikt en alleen in de vorm waarin dit ter beschikking is gesteld. De tekst van het examen zal niet worden gewijzigd qua formulering, noch qua ordening, behalve als het een correctie betreft van technische fouten of gebreken.

De mbo-instelling stelt uitwerkingspapier beschikbaar voor de kandidaten.

§ 36 ORGANISATIE

De examenmodule Spreken vindt meestal plaats na de examenmodule Schrijven.

De module wordt in paren kandidaten afgenomen, in uitzonderlijke gevallen, b.v. als het aantal oneven is, is een afzonderlijk examen ook mogelijk. Een examensessie voor paren duurt 20 minuten voor individuele afname 15 minuten.

Onderdeel 1 duurt ongeveer 2 minuten

Onderdeel 2 ongeveer 2-3 minuten per kandidaat

Onderdeel 3 ongeveer 4 minuten

Onderdeel 4 ongeveer 3-4 minuten per kandidaat.

Er is een geschikte ruimte beschikbaar voor het examen. De tafels en stoelen worden zo gekozen dat een prettige

Der Prüfungsraum ist hell und ruhig, ohne störende Geräusche von außen, (Mobil)-Telefone sind abgestellt. Von allen mündlichen Prüfungen werden Audioaufnahmen gemacht.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den Regelungen der MBO-Schulen festgelegt.

§ 37 | 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.

§ 38 | VORBEREITUNG

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die Kandidatenblätter für das Prüfungsmodul Sprechen; alle Aufgabenstellungen sind auf den Kandidatenblättern vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung. Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während des Prüfungsmoduls Sprechen verwenden.

Vor Beginn wird die Identität des/der Teilnehmenden zweifelsfrei festgestellt.

Teil 1 und Teil 2 der mündlichen Prüfung wird ohne Vorbereitungszeit durchgeführt. Zur Vorbereitung auf die Teile 3 und 4 der mündlichen Prüfung erhalten die Teilnehmenden sowohl für die Paar- als auch für die Einzelprüfung 15 Minuten Zeit.

§ 39 | HILFSMITTEL

In der Vorbereitung auf die mündliche Prüfung ist die Benutzung eines Wörterbuchs (Papierversion) erlaubt, wenn diese Wörterbücher von der MBO-Schule zur Verfügung gestellt werden. Die MBO-Schule hat die Pflicht eine ausreichende Zahl an Wörterbüchern bereitzustellen.

§ 40 | ABLAUF

Das Prüfungsmodul Sprechen wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch. Bei Aufgabe 2 und 4 stellt der/die andere Prüfende ein bis zwei Fragen. Beide Prüfenden

examensfeer ontstaat. De examenruimte is goed verlicht en stil, zonder storende externe geluiden, (mobiele) telefoons zijn uitgeschakeld.

Van alle mondelinge examens worden geluidsopnamen gemaakt.

Voor examenkandidaten met een beperking kunnen de aangegeven tijden worden verlengd. Details hieromtrent zijn verankerd in de regelgeving binnen de mbo-scholen.

§ 37 | PROTOCOL OVER DE AFNAME VAN HET EXAMEN

Er wordt een protocol bijgehouden van de afname van het examen, waarin incidenten tijdens het examen worden vastgelegd. Dit document wordt samen met de examenresultaten gearchiveerd.

§ 38 | VOORBEREIDING

Voor de voorbereiding is een geschikte ruimte beschikbaar. De surveillant geeft de deelnemers de opgavebladen voor de examenmodule Spreken zonder commentaar; Alle opgaven worden genoteerd op de opgavebladen. Voor notities is gewaarmerkt uitwerkpapier beschikbaar. Deelnemers mogen gebruik maken van hun notities, die zij hebben gemaakt gedurende de voorbereidingstijd voor de examenmodule Spreken.

Voor aanvang van het examen wordt de identiteit van de deelnemer onomstotelijk vastgesteld.

Onderdeel 1 en 2 van het mondeling examen worden zonder voorbereidingstijd afgenomen. Ter voorbereiding op de onderdelen 3 en 4 van het mondeling examen, hebben de deelnemers 15 minuten tijd zowel paargewijze als individuele afname.

§ 39 | HULPMIDDELEN

Ter voorbereiding op het mondelinge examen is het gebruik van een woordenboek (papieren versie) toegestaan wanneer deze woordenboeken worden verstrekt door de mbo-instelling. De mbo-school heeft de plicht om voldoende woordenboeken beschikbaar te stellen.

§ 40 | AFNAMEPROCEDURE

De examenmodule Spreken wordt uitgevoerd door twee examinatoren. Een van de examinatoren leidt het examen. Bij opgave 2 en 4 stelt de andere examiner een of twee vragen. Beide examinatoren maken

machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Der/Die Moderator/-in führt ein kurzes Gespräch mit den Prüfungsteilnehmenden zum Kennenlernen. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung.

In Teil 1 formulieren die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den Aufgabenkarten Fragen (eine oder zwei Fragen pro Karte) und beantworten die Fragen des Partners/der Partnerin.

In Teil 2 erzählt jede/-r Teilnehmende anhand der Stichpunkte etwas über sich und beantwortet am Ende eine oder zwei Fragen des/der Prüfenden dazu.

In Teil 3 planen die Teilnehmenden (bzw. bei Einzelprüfungen der/die Teilnehmende und ein/eine Prüfende/-r) etwas gemeinsam. Dabei sollen beide Fragen stellen, Vorschläge machen und ihre Meinung äußern.

In Teil 4 präsentieren die Teilnehmenden nacheinander ein Thema. Sie führen in das Thema ein, erzählen über ihre Erfahrungen, nennen Vor- und Nachteile und ihre eigene Meinung und schließen die Präsentation ab. Am Ende der Präsentation gibt der/die zweite Prüfende Rückmeldung zu dem Gehörten und stellt Fragen. Der/die Teilnehmende beantwortet die Fragen des/der Prüfenden. In der Paarprüfung greifen die Prüfenden so wenig wie möglich in das Gespräch ein, es sei denn

- ein/-e Teilnehmende/-r schweigt für längere Zeit oder sagt zu wenig;
- ein/-e Teilnehmende/-r lässt den/die andere/-n Prüfungsteilnehmende/-n nicht zu Wort kommen;
- die Aussagen eines/einer Teilnehmenden sind unverständlich;
- die Teilnehmenden haben die Aufgabenstellung nicht verstanden.

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

Prüfungsteilnehmenden ist es nicht erlaubt, mit Prüfungsmaterialien den Prüfungsraum zu verlassen.

§ 41 BEWERTUNG PRÜFUNGSMODUL SPRECHEN

Die Teile 1 bis 4 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet. Die Bewertung

aantekeningen en beoordelen de examens onafhankelijk van elkaar.

In het begin verwelkomen de examinatoren de deelnemers en presenteren ze zich kort. De examinator die het gesprek leidt voert een kort introductiegesprek met de deelnemers. De examinatoren geven bij elk onderdeel vooraf een korte toelichting.

Bij opgave 1 formuleren de deelnemers achtereenvolgens op basis van de sleutelwoorden op de opdrachtkaartjes vragen (een of twee vragen per kaartje) en beantwoorden de vragen van de partner.

Bij opgave 2 vertelt elke kandidaat afzonderlijk iets over zichzelf aan de hand van gegeven onderwerpen en beantwoord vervolgens een of twee vragen van de examinator(en) naar aanleiding daarvan.

Bij opgave 3 plannen de kandidaten iets samen (Bij individuele afname treedt één van de examinatoren als gesprekspartner op). Beiden moeten vragen stellen, suggesties doen en hun mening geven.

Bij opgave 4 presenteren de kandidaten om de beurt een onderwerp. Ze geven een inleiding op het onderwerp, vertellen over hun ervaringen, noemen voor- en nadelen en geven hun eigen mening en sluiten de presentatie af. Aan het einde van de presentatie reageert de tweede examinator op de presentatie en stelt vragen. De kandidaat beantwoordt de vragen van de examinator.

Bij de examenafname in tweetallen interveniëren de examinatoren zo min mogelijk in het gesprek, tenzij

- een kandidaat zwijgt of te weinig zegt;
- één kandidaat de andere niet aan het woord laat;
- de taaluitingen van één van de kandidaten onbegrijpelijk zijn;
- de deelnemers de opgave niet hebben begrepen.

Aan het einde van het examen worden alle documenten, inclusief de notities, verzameld.

De deelnemers mogen de examenruimte niet verlaten met examenmateriaal.

§ 41 BEOORDELING EXAMENMODULE SPREKEN

Onderdeel 1 tot 4 voor mondelinge productie worden afzonderlijk beoordeeld door twee examinatoren. De

erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (siehe Modellsatz). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Bei dem Prüfungsmodul Sprechen sind maximal 100 Punkte erreichbar, davon 20 Punkte in Teil 1, 2 und 3, 30 Punkte in Teil 4, 5 Punkte für Flüssigkeit und 5 Punkte für die Aussprache.

Das Einleitungsgespräch wird nicht bewertet.

Direkt nach Ende der Prüfung beraten sich die beiden Prüfenden über die Leistungen der Prüfungsteilnehmenden, vergleichen ihre Bewertungen und einigen sich auf eine gemeinsame Bewertung, die sie auf den Ergebnisbogen Sprechen eintragen.

Das Ergebnis wird von beiden Prüfenden unterschrieben.

evaluatie wordt uitgevoerd volgens vaste beoordelingscriteria (zie voorbeeldexamen). Alleen de genormeerde scores worden toegekend voor elk van de criteria; Tussenliggende waarden zijn niet toegestaan.

De examenmodule Spreken heeft een maximum van 100 punten, waarvan 20 punten voor onderdeel 1, 2 en 3, 30 punten voor onderdeel 4, 5 punten voor vloeiendheid en 5 punten voor de uitspraak.

Het inleidende gesprek wordt niet mee beoordeeld.

Onmiddellijk na het einde van het examen, bespreken de twee examinatoren de prestaties van de deelnemers. Ze vergelijken hun beoordelingen en komen tot een gezamenlijke beoordeling, die ze op het resultaatformulier Spreken invullen.

Het eindresultaat wordt ondertekend door beide examinatoren.

VI DAS ZERTIFIKAT DUTS IN DE BEROEPSCONTEX – DEUTSCH FÜR DEN BERUF NIEDERLANDE

§ 43 ZERTIFIZIERUNG

§ 43.1 Das Zertifikat Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande kann für drei Prüfungsmodule (Lesen/Hören, Sprechen/Gespräche führen und Schreiben) auf dem Niveau A2 oder B1 erreicht werden.

§ 43.2 Die Ergebnisse des Goethe-Test PRO (Lesen und Hören) wie auch die Ergebnisse der Prüfungsteile Schreiben und Sprechen werden auf drei Teilzertifikaten wiedergegeben. Die Prüfungsleistungen werden in Form von Punkten und Niveaustufen des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens dokumentiert. Die Teilnahme an einem abgelegten, aber nicht bestandenen Prüfungsmodul) wird unter Nennung der erhaltenen Punktwerte mit einer Teilnahmebescheinigung bestätigt.

§ 43.3 Der/die Teilnehmende erhält ein digitales Zeugnis des Goethe-Test PRO. Das Zeugnis ist maschinell erstellt und ohne Unterschrift gültig.

§ 43.4 Im Falle des Zeugnisverlusts kann innerhalb von 10 Jahren eine Ersatzzertifikat ausgestellt werden.

VI HET CERTIFICAAT DUTS IN DE BEROEPSCONTEX – DEUTSCH FÜR DEN BERUF NIEDERLANDE

§ 43 CERTIFICERING

§ 43.1 Het certificaat Duits in de beroepscontext – Deutsch für den Beruf Niederlande kan voor drie examenmodules (Lezen/Luisteren, Spreken/Gesprekken voeren en Schrijven) op niveau A2 of B1 worden behaald.

§ 43.2 De resultaten van der Goethe-Test PRO (Lezen en Luisteren) worden evenals de resultaten van de examenonderdelen Schrijven en Spreken op drie deelcertificaten weergegeven. De examenresultaten zijn gedocumenteerd in termen van punten en niveaus van het Europese referentiekader. Deelname aan een afgelegde maar niet behaalde examenmodule wordt bevestigd met een certificaat van deelname, onder vermelding van de behaalde score.

§ 43.3 De deelnemer ontvangt een digitaal certificaat van de Goethe-Test PRO. Het certificaat is machinaal gemaakt en is geldig zonder handtekening. vermelding van de behaalde scores.

§ 43.4 In geval van verlies van certificaat, kan een vervangend certificaat binnen 10 jaar worden afgegeven.

VII SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 44 DIE PRÜFUNGSORDNUNG

- § 44.1 Die Bestimmungen in dieser Prüfungsordnung treten am 1. April 2018 in Kraft und gelten für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung ab dem 1. April 2018 stattfindet.
Änderungen der Prüfungsordnung können ausschließlich von der Prüfungskommission der Stiftung Duits in de beroepscontext vorgenommen werden.
- § 44.2 Bei Abweichungen oder Unterlassungen von der Prüfungsordnung muss die Prüfungskommission der Stiftung Duits in de beroepscontext unverzüglich benachrichtigt werden.
Über Fälle, die nicht in der Prüfungsordnung berücksichtigt sind, entscheidet die Examencommissie der MBO-Schule, wenn möglich in Absprache mit der Stiftung Duits in de beroepscontext.
- § 44.3 Im Falle von sprachlichen Unstimmigkeiten zwischen den einzelnen Sprachversionen der Prüfungsordnung ist für den unstimmigen Teil die deutsche Fassung maßgeblich.

Die Prüfungsordnung und andere Unterlagen zur Prüfung Duits in de beroepscontext - Deutsch für den Beruf Niederlande stehen digital auf der Webseite der Stiftung Duits in de beroepscontext zur Verfügung.

VII SLOTBEPALINGEN

§ 44 HET EXAMENREGLEMENT

- § 44.1 De bepalingen in dit examenreglement treden in werking op 1 april 2018 en zijn van toepassing op kandidaten die aan het examen deelnemen vanaf 1 april 2018.
Wijzigingen in het examenreglement kunnen alleen worden aangebracht door de Prüfungskommission van de stichting Duits in de beroepscontext.
- § 44.2 In geval van afwijkingen of van omissies in het examenreglement moet de Prüfungskommission van de stichting Duits in de beroepscontext hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld. Zaken die niet in het examenreglement zijn opgenomen, worden vastgesteld door de examencommissie van de mbo-school, zo mogelijk in overleg met de stichting Duits in de beroepscontext.
- § 44.3 In het geval van taalverschillen tussen de afzonderlijke taalversies van het examenreglement, prevaleert de Duitse versie in het inconsistente tekstfragment.

Het examenreglement en andere documenten voor het examen Duits in de beroepscontext zijn digitaal beschikbaar op de website van de stichting Duits in de beroepscontext.

VIII QUELLEN

1. Prüfungsordnung des Goethe-Instituts e.V. (September 2018)
2. Durchführungsbestimmungen Goethe-Zertifikat B1 (September 2018)
3. Durchführungsbestimmungen Goethe-Zertifikat A2 (September 2018)
4. Prüfungsordnung Goethe-Test PRO (September 2018)
5. Keuzedeel Duits in de beroepscontext A2/B1
6. Regeling standaarden examenkwaliteit mbo 2017
7. Normenbundel Exameninstrumenten Toezichtkader bve 2012, versie januari 2014

©Stichting Duits in de beroepscontext

VIII BRONNEN

1. Prüfungsordnung des Goethe-Instituts e.V. (September 2018)
2. Durchführungsbestimmungen Goethe-Zertifikat B1 (September 2018)
3. Durchführungsbestimmungen Goethe-Zertifikat A2 (September 2018)
4. Prüfungsordnung Goethe-Test PRO (September 2018)
5. Keuzedeel Duits in de beroepscontext A2/B1
6. Regeling standaarden examenkwaliteit mbo 2017
7. Normenbundel Exameninstrumenten Toezichtkader bve 2012, versie januari 2014

©Stichting Duits in de beroepscontext