

GOETHE-ZERTIFIKAT **A2**

START DEUTSCH 2



DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN
시험 시행 지침

Stand: Februar 2010 | 2010년 2월 현재

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung Goethe-Zertifikat A2: Start Deutsch 2

Stand: 1. Februar 2010

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung *Goethe-Zertifikat A2: Start Deutsch 2* sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung *Start Deutsch 2* wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und ausgewertet.

Die Prüfung dokumentiert die zweite Stufe – A2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung *Start Deutsch 2* besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paarprüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit *Antwortbögen*, *Prüferblättern* mit *Ergebnisbögen* sowie Tonträgern:

시험 시행 지침: Goethe-Zertifikat A2: Start Deutsch 2

2010년 2월 1일 현재

Goethe-Zertifikat A2: Start Deutsch 2 시험의 시행 지침의 각 최신판은 괴테-인스티튜트 시험 규정의 일부다.

Start Deutsch 2 시험은 괴테-인스티튜트가 주관한다. 시험은 괴테-인스티튜트의 시험 규정 § 2에 명기된 기관에서 전 세계적으로 통일된 기준에 의거하여 시행되고 평가된다.

본 시험은 언어에 대한 유럽공동참조기준(GER)에 기술된 6 단계의 능력 척도 중 두 번째 단계 -A2-에 해당하며 기본적인 언어 사용 능력을 증명한다.

§ 1 시험 개요

§ 1.1 시험의 구성

Start Deutsch 2 시험은 다음과 같은 필수 시험영역으로 구성된다.

- 그룹별 필기시험
- 2인 1조 구두시험

§ 1.2 시험자료

시험자료는 응시자용 자료와 답안지, 시험관용 자료와 채점 결과 기록지 및 녹음 자료로 구성된다.

- Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:
 - Aufgaben zum Prüfungsteil *Hören* (Teil 1 – 3);
 - Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil *Lesen* (Teil 1 – 3);
 - Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil *Schreiben* (Teil 1 und 2);
 - Aufgaben und Handlungskarten zum Prüfungsteil *Sprechen* (Teil 1-3).
- *응시자용 자료*에는 응시자용 시험 과제가 포함되어 있다.
 - 듣기 시험영역의 과제(1-3부)
 - 읽기 시험영역의 텍스트와 과제(1-3부)
 - 쓰기 시험영역의 텍스트와 과제(1-2부)
 - 말하기 시험영역의 과제와 행위 제시 카드(1-3부)

In die *Antwortbögen* tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein.

*답안지*에는 응시자가 답을 기입하거나 텍스트를 작성한다.

- Die *Prüferblätter* enthalten
 - die Lösungen;
 - die Transkriptionen der Hörtexte;
 - die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
 - die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung;
 - Schablonen für die Bewertung der Prüfungsteile *Hören* und *Lesen* und *Schreiben* (Teil 1).
- *시험관용 자료*에는 다음과 같은 내용이 포함되어 있다.
 - 정답
 - 듣기 텍스트 대본
 - 쓰기 시험 부분의 채점 지침
 - 구두시험의 시행 및 채점 지침
 - 듣기와 읽기 시험영역 평가를 위한 서식

In die *Ergebnisbögen* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein.

*채점 결과 기록지*에는 시험관들이 채점 결과를 기입한다.

- Die *Tonträger* enthalten die Texte zum Prüfungsteil *Hören* sowie alle Anweisungen und Informationen.
- *녹음 자료*에는 듣기 시험영역에 관한 텍스트 및 모든 지시사항과 정보가 포함되어 있다.

§ 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum mündlichen Prüfungsteil können untereinander und mit den schriftlichen *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 70 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
Hören	ca. 20 Minuten
Lesen	25 Minuten
Schreiben	25 Minuten
Gesamt	70 Minuten

Die mündliche Prüfung wird als Paarprüfung durchgeführt und dauert 15 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungsbestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf* geregelt.

§ 1.3 시험자료 세트

필기시험에 관한 자료들은 각시험자료 세트에 포함되어 있다. 구두시험에 관한 자료들은 다른 구두시험 자료 또는 필기시험 시험자료 세트와 임의로 결합될 수 있다.

§ 1.4 시간 배정

필기시험이 구두시험에 선행한다. 필기시험과 구두시험이 같은 날짜에 시행될 수 없을 경우, 필기시험과 구두시험 사이의 시간 간격은 최장 14일이다.

필기시험 시간은 휴식시간 없이 총 70분이다.

시험영역	시험시간
듣기	약 20분
읽기	25분
쓰기	25분
총	70분

구두시험은 그룹별 시험으로 시행되며 시험시간은 약 15분이다. 응시자에게 별도의 준비 시간이 주어지지 않는다.

특수한 지원이 필요한 시험 응시자의 경우, 명시된 시간이 연장될 수 있다. 자세한 사항은 특수한 지원이 필요한 시험 응시자를 위한 시험 시행 지침의 보완 사항에 규정되어 있다.

§ 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: *Hören – Lesen – Schreiben*. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

§ 2.1 Vorbereitung

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

§ 2.2 Ablauf

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

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

§ 1.5 시험 시행 프로토콜

시험 중에 발생한 특별한 사건을 기록하기 위해 시험 시행에 대한 프로토콜을 작성하며, 프로토콜은 시험 채점 결과와 함께 보관한다.

§ 2 필기시험

필기시험은 아래 순서대로 진행하도록 권고한다.

듣기 – 읽기 – 쓰기

시험센터는 관리·기술상의 사유로 이 순서를 변경할 수 있다.

시험영역 사이에는 휴식시간이 편성되지 않는다.

§ 2.1 준비

시험 책임자는 시험 일정 전에 기밀 보호에 유의하면서 모든 시험자료를 준비한다. 내용을 재검토하는 작업도 포함된다.

§ 2.2 진행

모든 응시자들은 시험 시작 전 신분증을 제시한다. 그런 다음 시험 감독관이 시험 관리에 대한 모든 필요한 안내 사항을 전달한다.

각 시험영역이 시작되기 전 응시자용 자료와 답안지를 배부한다. 응시자들은 답안지에 필요한 모든 정보를 기입한다. 그런 다음 시험 시간이 본격적으로 시작된다.

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 eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form vom/von der Aufsichtführenden mitgeteilt.

각 시험영역에 해당하는 응시자용 자료는 아무런 설명 없이 배부된다. 모든 시험 과제는 응시자용 자료에 설명되어 있다. 각 시험영역의 시험이 종료되면, 모든 시험자료들을 수합한다. 시험 시간의 시작과 종료는 적합한 형태로 시험 감독관이 공지한다.

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil *Hören*. Der Tonträger wird von dem/der Aufsichtführenden gestartet. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden ca. 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.

2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile *Lesen* und *Schreiben* in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden ca. 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.

3. Den Text zum Prüfungsteil *Schreiben* (Teil 2) verfassen die Teilnehmenden im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*.

필기시험의 진행

1. 시험은 일반적으로 듣기 시험영역부터 시작한다. 시험 감독관은 녹음기를 재생시킨다. 응시자들은 자신의 답을 먼저 응시자용 자료에 표시하거나 기입한 다음 마지막에 *답안지*에 옮겨 적는다. 응시자들에게는 *답안지*에 정답을 옮겨 적기 위해 시험 시간 내 약 5분이 주어진다.

2. 이어서 응시자는 자신이 원하는 순서대로 읽기와 쓰기 영역의 과제를 수행한다. 응시자들은 자신의 답을 먼저 응시자용 자료에 표시하거나 기입한 다음 마지막에 *답안지*에 옮겨 적는다. 응시자들은 답을 *답안지*에 옮겨 적기 위해 시험 시간 내 약 5분을 배정해야 한다.

3. 응시자들은 쓰기 영역(2부)의 텍스트를 일반적으로 *답안지*에 바로 작성한다.

§ 3 Die mündliche Prüfung

Die Teile 1, 2 und 3 der mündlichen Prüfung dauern jeweils ca. 5 Minuten.

§ 3.1 Organisation

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

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

§ 3.2 Vorbereitung

Es gibt keine Vorbereitungszeit. Die Teilnehmenden erhalten die Aufgabenstellung direkt in der Prüfung.

§ 3.3 Ablauf

Die mündliche Prüfung wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/r der Prüfenden übernimmt die Moderation der mündlichen Prüfung.

Für die mündliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor Beginn jedes Teiles die Aufgabenstellung und verdeutlichen diese anhand eines Beispiels. Außerdem entscheiden sie, welche/r Teilnehmende beginnt.

§ 3 구두시험

구두시험 1부, 2부 및 3부의 시험시간은 각각 5분이다.

§ 3.1 관리

시험 시행에 적합한 시험실이 준비된다. 책상과 좌석은 편안한 시험 분위기가 조성될 수 있도록 배치된다.

필기시험에서의 마찬가지로 구두시험에서도 응시자들의 신분을 철저히 확인해야 한다.

§ 3.2 준비

응시자에게 별도의 준비 시간이 주어지지 않는다. 응시자들은 시험 시간에 바로 과제를 받아서 수행한다.

§ 3.3 진행

구두시험은 2인의 시험 감독관에 의해 진행된다. 감독관 1인은 구두시험의 사회자 역할을 맡는다.

구두시험의 진행

시작 시 시험관들은 응시자에게 인사하고 간략한 자기 소개를 한다. 시험관들은 모든 시험영역의 시작 전 시험 과제를 설명하고 예를 통해 이 과제를 명확하게 이해시킨다. 또한 시험관은 응시자들의 시험 진행 순서를 정한다.

1. In Teil 1 stellen sich die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den *Kandidatenblättern* vor und beantworten mindestens zwei Fragen der Prüfenden.

2. In Teil 2 sprechen die Teilnehmenden miteinander; sie formulieren Fragen und reagieren darauf.

3. In Teil 3 handeln die Teilnehmenden etwas aus, indem sie Fragen stellen, Vorschläge machen und auf diese reagieren.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

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

§ 4.1 Hören

Im Prüfungsteil *Hören* sind maximal 15 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 Punkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

1. 1부에서는 응시자들이 응시자용 자료에 나와 있는 주제어를 이용해서 차례대로 자신을 소개하고, 최소 2개의 시험관 질문에 대답한다.

2. 2부에서는 응시자들이 서로 대화를 나눈다. 응시자들은 질문을 하고 질문에 맞게 대답을 한다.

3. 3부에서는 응시자들이 문제를 제기하고, 대안을 제시하고, 그것에 대응하면서 과제를 해결한다.

시험이 종료되면, 모든 시험자료들을 수합한다.

§ 4 필기시험의 채점

필기시험의 채점은 시험센터 또는 지정된 업무실에서만 실시된다. 시험 결과는 2인의 채점자가 채점한다. 필기시험의 결과는 구두시험 채점자에게 전달하지 않는다.

§ 4.1 듣기

듣기 시험영역에서 최대 15점을 취득할 수 있다. 명시된 점수만 부여할 수 있으며, 문제당 1점 또는 0점을 부여할 수 있다. 결과를 산출하기 위해 취득한 점수를 합산한다. 취득한 점수는 *답안지*에 기입되고 2인의 채점자가 서명한다.

§ 4.2 Lesen

Im Prüfungsteil *Lesen* sind maximal 15 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 Punkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertern gezeichnet wird.

§ 4.3 Schreiben

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Teil 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertung wird auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertern namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4.3.1 Schreiben, Teil 1

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

Zur Berechnung des Ergebnisses von Teil 1 werden die vergebenen Punkte addiert. Die Bewertungen werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen.

§ 4.3.2 Schreiben, Teil 2

Teil 2 wird von zwei Bewertenden getrennt bewertet, nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

§ 4.2 읽기

읽기 시험영역에서 최대 15점을 취득할 수 있다. 명시된 점수만 부여할 수 있으며, 문제당 1점 또는 0점을 부여할 수 있다. 결과를 산출하기 위해 취득한 점수를 합산한다. 답안지에 기입되고 2인의 채점자가 서명한다.

§ 4.3 쓰기

시험 결과를 산출하기 위해 1부와 2부에서 취득한 점수를 합산한다. 0.5 단위는 반올림하지 않는다. 채점 결과는 답안지에 기입되고 2인의 채점자에 의해 서명·날인된다.

§ 4.3.1 쓰기, 1부

1부에서 최대 5점을 취득할 수 있다. 명시된 점수만 부여할 수 있으며, 문제당 1점 또는 0점을 부여할 수 있다.

1부의 결과를 산출하기 위해 취득한 점수를 합산한다. 채점결과는 답안지에 기입한다.

§ 4.3.2 쓰기, 2부

2부는 정해진 채점기준에 따라 2인의 채점자가 따로 채점한다(연습자료 세트, 시험관용 자료 영역 참조). 각 영역의 채점 기준에 따라 명시된 점수만 부여할 수 있다. 중간 점수는 허용되지 않는다.

In Teil 2 sind maximal 10 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

2부에서 최대 10점을 취득할 수 있다. *답안지*에 기입된 내용을 채점한다.

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

1차 채점 결과와 2차 채점 결과의 점수가 일치하지 않을 경우, 채점자는 모든 시험영역에서 한 가지 점수로 통일을 한다. 합의가 이루어지지 않을 경우, 시험 책임자가 점수를 결정한다. 시험 책임자는 결정을 내리기 전 제 3자에게 의뢰를 할 수 있다.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Teil 2 werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet wird.

2부의 결과를 산출하기 위해 취득한 점수를 합산한다. 취득한 점수는 *답안지*에 기입되고 2인의 채점자에 의해 서명·날인된다.

§ 5 Bewertung mündliche Prüfung

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Formblatt *Ergebnis Sprechen* vorgesehenen Punktwerte vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

§ 5 구두시험의 채점

구두시험 1부와 3부는 2인의 채점자가 따로 채점한다. 채점은 정해진 채점 기준에 따라 이루어진다(연습자료 세트, 시험관용 자료 영역 참조). *말하기 결과 기록지*에 명시된 점수만 부여할 수 있다. 중간 점수는 허용되지 않는다.

In der mündlichen Prüfung sind maximal 15 Punkte erreichbar, davon 3 Punkte in Teil 1 sowie jeweils 6 Punkte in Teil 2 und 3.

구두시험에서는 최대 15점을 취득할 수 있으며, 이 중 1부에서는 3점, 2부와 3부에서는 각각 6점을 취득할 수 있다.

Im Bewertungsgespräch unmittelbar nach der Prüfung tragen die Prüfenden ihre Bewertungen zusammen und einigen sich auf gemeinsame Punktwerte. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

시험 종료 직후 채점결과 심의 시, 시험관들은 채점 결과를 취합하고 공동의 점수에 대해서 합의한다. 합의가 이루어지지 않을 경우, 시험 책임자가 점수를 결정한다.

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden in das Formblatt *Ergebnis Sprechen* eingetragen und von beiden Prüfenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

결과를 산출하기 위해 취득한 점수를 합산한다. 취득한 점수는 말하기 결과 기록지에 기입되고 2인의 시험관에 의해 서명·날인된다.

§ 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis der mündlichen Prüfung werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – auf das Formblatt *Gesamtergebnis* übertragen. Das Formblatt *Gesamtergebnis* wird von zwei Prüfenden unterschrieben.

§ 6 총점수

각 쓰기 시험영역의 결과와 구두시험의 결과는 – 불합격 처리의 경우에도 – 종합 결과 기록지에 기록한다. 2인의 시험관은 종합 결과 기록지에 서명한다.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte mit dem Faktor 1,66 multipliziert und anschließend addiert. Das Gesamtergebnis wird auf volle Punkte gerundet.

§ 6.1 총점수 산출

총점수를 산출하기 위해 각 시험영역별로 취득한 점수에 1.66을 곱하고 합산한다. 종합 결과에서 0.5 단위는 반올림한다.

§ 6.2 Punkte und Prädikate

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

§ 6.2 점수와 등급

시험 성적은 점수와 등급 형식으로 표기된다. 전체 시험의 점수와 등급은 아래와 같다.

Punkte	Prädikat
100 – 90	sehr gut
89 – 80	gut
79 – 70	befriedigend
69 – 60	ausreichend
unter 60	nicht bestanden

점수	등급
100 – 90	sehr gut
89 – 80	gut
79 – 70	befriedigend
69 – 60	ausreichend
60 미만	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 mindestens 60 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erreicht und alle Prüfungsteile abgelegt wurden.

Wenn ein/e Teilnehmende/r im schriftlichen Teil weniger als 35 Punkte erzielt, ist eine Teilnahme an der mündlichen Prüfung nicht sinnvoll, da die zum Bestehen notwendige Mindestpunktzahl von 60 Punkten auch bei voller Punktzahl in der mündlichen Prüfung nicht mehr erreichbar ist.

§ 7 Wiederholung der Prüfung

Es gilt § 16 der *Prüfungsordnung*. Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. Februar 2010 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. Februar 2010 stattfindet.

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

§ 6.3 시험 합격

100점 만점 중 필기시험에서는 최대 75점, 구두시험에서는 최대 25점을 취득할 수 있다. 시험에서 최소 60점(만점의 60%)을 취득하고 전체 시험영역에 응시했을 경우에 합격으로 처리한다.

응시자가 필기시험에서 35점보다 낮은 점수를 취득했을 경우, 구두시험에서 만점을 받아도 시험에 합격하기 위해 필요한 최소 점수 60점을 취득할 수 없으므로 구두시험의 응시가 무의미하다.

§ 7 재응시

시험 규정 § 16에 따른다. 시험은 제한적으로만 재응시가 가능하다.

§ 8 최종 조항

본 시행 지침은 2010년 2월 1일부터 발효되며, 2010년 2월 1일 이후 시행되는 시험의 응시자에게 최초로 적용된다.

본 시행 지침의 각 언어별 번역본간에 언어적 차이가 있을 경우, 독일어 원문이 기준으로 적용된다.



© Goethe-Institut 2010

Goethe-Institut e.V.
Bereich 41 - Sprachkurse und Prüfungen
www.goethe.de/pruefungen

Gestaltung: Felix Brandl Graphik-Design | München

