



GOETHE-ZERTIFIKAT A2

UND

GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN TUTKINTOA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

Stand: 1. September 2018
Päivitetty 1. syyskuuta 2018

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

Stand: 1. September 2018

Die *Durchführungsbestimmungen* zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 für Erwachsene und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH für Jugendliche sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH werden vom Goethe-Institut getragen. Sie werden an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

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

Die Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH haben das gleiche Format, die folgenden Paragraphen gelten gleichermaßen für beide Prüfungen.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Prüfung,
- mündliche Prüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* und dem *Antwortbogen (Lesen, Hören, Schreiben)*, *Prüferblättern* und den Bögen *Schreiben – Bewertung, Sprechen – Bewertung, Schreiben – Ergebnis, Sprechen – Ergebnis* sowie einem Tonträger.

GOETHE-ZERTIFIKAT A2 JA GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH -tutkintoja koskevat määräykset

Päivitetty 1. syyskuuta 2018

Aikuisille suunnatun GOETHE-ZERTIFIKAT A2 für Erwachsene -ja nuorille suunnatun ja Goethe-Zertifikat A2 Fit in Deutsch für Jugendliche -tutkintojen *Järjestämistä koskevat määräykset* ovat osa voimassa olevaa *Goethe-Institutin tutkintosääntöä*

Tutkinnot GOETHE-ZERTIFIKAT A2 ja Goethe-Zertifikat A2 Fit in Deutsch ovat Goethe-Institutin tutkintoja. Tutkinnot järjestetään ja arvostellaan tutkintosäännön pykälässä § 2 mainituissa tutkintokeskuksissa ympäri maailmaa yhtenäisten kriteerien mukaan.

Tutkinnot dokumentoivat *Eurooppalaisessa kielten viitekehityksessä (GER)* kuvatus kuusiportaisen taitotasoasteikon toista tasoa - A2 - ja täten kykyä käyttää kieltä alkeistasolla.

Tutkinnot GOETHE-ZERTIFIKAT A2 ja Goethe-Zertifikat A2 FIT IN DEUTSCH ovat muodoltaan samanlaiset, seuraavat pykälät koskevat yhtäläisesti kumpaakin tutkintoa.

§ 1 Tutkinnon kuvaus

§ 1.1 Tutkinnon osat

Tutkinto muodostuu seuraavista pakollisista osatutkinnoista:

- kirjallinen tutkinto,
- suullinen tutkinto.

§ 1.2 Tutkintoaineisto

Tutkintoaineisto koostuu *Osallistujan ohjesivuista ja Vastaussivuista (lukeminen, kuuleminen, kirjoittaminen)*, *Tutkintohenkilön ohjesivuista* ja lomakkeista: *kirjoittaminen - arviointi, puhuminen - arviointi, kirjoittaminen - tulos, puhuminen - tulos* sekä äänitallenteesta

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Teil 1 und 2).

Im Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Aufgabenkarten (Teil 1-3).

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

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Lösungen zu den Prüfungsteilen LESEN und HÖREN;
- die Transkripte der Hörtexte;
- Bewertungskriterien SCHREIBEN und SPRECHEN;
- Leistungsbeispiele für das Niveau A2 für den Prüfungsteil SCHREIBEN;
- Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation für den Prüfungsteil SPRECHEN.

In den *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Bewertungen werden jeweils auf die Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* übertragen.

Der Tonträger enthält die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen, Pausen und Übertragungszeiten.

§ 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil SPRECHEN können 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.

Osallistujan ohjesiivut sisältävät tehtävät tutkintoon osallistujille:

- osakokeen LUKEMINEN (osat 1-4) tekstit ja tehtävät;
- osakokeen KUUNTELU (osat 1-4) tehtävät;
- osakokeen KIRJOITTAMINEN (osat 1 ja 2) tehtävät.

Osakokeessa PUHUMINEN tutkintoon osallistujat saavat tehtäväkortit (osat 1-3).

Tutkintoon osallistujat kirjoittavat ratkaisunsa tai tekstinsä *Vastauslomakkeelle*.

Tutkintoehkilön ohjesiivut sisältävät

- osakokeiden LUKEMINEN ja KUUNTELU ratkaisut;
- kuuntelutekstien transkriptiot;
- arvostelukriteerit KIRJOITTAMINEN ja PUHUMINEN;
- osakokeen KIRJOITTAMINEN suoritusesimerkkejä tasolla A2;
- ohjeet osakokeen PUHUMINEN keskustelun ohjausta ja moderointia varten.

Tutkinnon arvostelijat kirjoittavat arvostelunsa osakokeiden LUKEMINEN, KUUNTELU ja KIRJOITTAMINEN *Vastauslomakkeille* ja *Kirjoittaminen - Arvostelu ja Puhuminen - Arvostelu -lomakkeille*. Arvostelut kirjataan sitten joko lomakkeelle *Kirjoittaminen - Tulos* tai *Puhuminen - Tulos*.

Äänitallenne sisältää osakokeen KUUNTELU tekstit sekä kaikki ohjeet, taot ja vastausajat.

§ 1.3 Tutkintosarjat

Tutkinnon kirjallisten osien aineisto on koottu aina *Tutkintosarjoihin*. Osatutkinnon PUHUMINEN aineistoa voidaan yhdistää halutulla tavalla kirjallisiin *Tutkintosarjoihin*.

§ 1.4 Tutkintoaikojen järjestäminen

Kirjallinen tutkinto järjestetään yleensä ennen suullista tutkintoa. Siinä tapauksessa että kirjallista ja suullista tutkintoa ei järjestetä samana päivänä, niiden välillä saa olla enintään 14 päivää.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 90 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
LESEN	30 Minuten
HÖREN	ca. 30 Minuten
SCHREIBEN	30 Minuten
Gesamt	90 Minuten

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die Paarprüfung dauert insgesamt 15 Minuten, die Einzelprüfung 10 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 (Personen mit Körperbehinderung)* geregelt.

§ 1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

Über die Durchführung der Prüfung wird ein Protokoll geführt, das besondere Vorkommnisse während der Prüfung festhält und mit den Prüfungsergebnissen archiviert wird.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

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

Zwischen 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 inhaltliche Überprüfung inklusive des Tonträgers.

Kirjallinen tutkinto kestää ilman taukoja yhteensä 90 minuuttia:

Tutkinnon osa	Kesto
LUKEMINEN	30 minuuttia
KUUNTELU	noin 30 minuuttia
KIRJOITTAMINEN	30 minuuttia
Yhteensä	90 minuuttia

Osatutkinto PUHUMINEN järjestetään yleensä parikokeena, poikkeustapauksissa se voidaan järjestää myös yhden henkilön kokeena. Parikoe kestää yhteensä 15 minuuttia, yhden henkilön koe 10 minuuttia. Valmistautumisaikaa ei ole.

Tutkintoon osallistujat, joilla on erityistarpeita, voivat saada lisäaikaa annettuihin tutkintoaikoihin. Yksityiskohdat on säädetty *Tutkinnon järjestämistä koskevien määräysten täydennysosassa: Tutkintoon osallistujat, joilla on erityistarpeita (henkilöt, joilla on ruumiinvamma)*

§1.5 Tutkinnon kulkua koskeva pöytäkirja

Tutkinnon kulusta pidetään pöytäkirjaa, johon kirjataan erityiset tapahtumat tutkinnon aikana. Pöytäkirja arkistoidaan tutkintotulosten mukana.

§ 2 Kirjallinen tutkinto

Kirjallista tutkintoa varten suositellaan seuraavaa toimeenpanojärjestystä: LUKEMINEN – KUUNTELU – KIRJOITTAMINEN. Tutkintokeskukset voivat muuttaa osakokeiden suoritusjärjestystä organisatorisista syistä.

Tutkinnon osien välillä ei ole taukoa.

§ 2.1 Tutkinnon valmistelu

Tutkinnon vastuuhenkilö valmistaa tutkintoaineiston ennen tutkintopäivää salassapitoa noudattaen. Tähän kuuluu myös tutkintoaineiston sisällön ja äänitallenteen tarkastus.

§ 2.2 Ablauf

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

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

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

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach dem Prüfungsteil LESEN wird der Tonträger für den Prüfungsteil HÖREN von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden den Prüfungsteil SCHREIBEN. Die Texte werden direkt auf dem *Antwortbogen* verfasst.

§ 2.2 Tutkinnon kulku

Ennen tutkinnon alkua kaikki tutkintoon osallistujat todistavat henkilöllisyytensä. Tämän jälkeen tutkinnon valvoja antaa kaikki tarpeelliset organisatoriset ohjeet.

Ennen jokaisen osakokeen alkua jaetaan vastaavat *Osallistujan ohjesivut* ja *Vastauslomakkeet*. Osallistujat kirjoittavat kaikki vaaditut tiedot *Vastauslomakkeelle*; vasta tämän jälkeen käynnistyy varsinainen tutkintoaika.

Jokaisen osakokeen *Osallistujan ohjesivut* jaetaan ilman kommentteja, kaikki tehtävät on selitetty *Osallistujan ohjesivuilla*. Kirjallisen tutkinnon osan lopuksi kerätään kaikki koepaperit. Tutkinnon valvoja ilmoittaa kulloinkin sopivalla tavalla kokeen alkamisesta ja päättymisestä.

Kirjallisen tutkinnon suhteen noudatetaan seuraavaa järjestystä:

1. Tutkinto alkaa yleensä osakokeella LUKEMINEN. Osallistujat merkitsevät ratkaisunsa *Osallistujan ohjesivuille* ja kirjaavat vastaukset lopuksi *vastauslomakkeelle*. Ratkaisujen kirjaamiseen osallistujat varaavat tutkintoajasta noin 3 minuuttia.
2. Kun osakokeen LUKEMINEN on päättynyt, tutkinnon valvoja käynnistää osakokeen KUUNTELU äänitallenteen. Osallistujat merkitsevät ensiksi ratkaisunsa *Osallistujan ohjesivuille* ja siirtävät ne lopuksi *Vastauslomakkeelle*. Ratkaisujen kirjaamiseen *Vastauslomakkeelle* osallistujille on varattu noin 3 minuuttia tutkintoajasta.
3. Tämän jälkeen osallistujat suorittavat osakokeen KIRJOITTAMINEN. Tekstit laaditaan suoraan *Vastauslomakkeelle*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

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

Teil 1 dauert circa 3 Minuten, Teil 2 circa 3 Minuten pro Teilnehmenden und Teil 3 circa 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.

Vor der mündlichen Prüfung muss die Identität des/der Teilnehmenden zweifelsfrei festgestellt werden.

§ 3.2 Vorbereitung

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

§ 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch. Beide Prüfenden bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden, stellen sich selbst kurz vor und fragen die Teilnehmenden nach ihrem Namen, ihrer Herkunft o.Ä. Vor Beginn jedes Prüfungsteiles erläutert der/die Moderierende die Aufgabenstellung und verdeutlicht diese in Teil 1 anhand eines Beispiels. Außerdem entscheidet er/sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Teil 1 formulieren die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den Aufgabenkarten vier Fragen und beantworten die Fragen des Partners/der Partnerin.

§ 3 Tutkinnon osa PUHUMINEN

Johdantokeskustelu sekä tutkinnon järjestäjien ja osallistujan/osallistujien esittely kestää noin minuutin.

1. osa kestää noin 3 minuuttia, 2. osa noin 3 minuuttia/osallistuja ja 2. osa noin 5 minuuttia.

§ 3.1 Tutkintojärjestelyt

Tutkintoa varten varataan sopiva huone. Pöytä- ja istumajärjestys laaditaan niin, että syntyy ystävällinen tutkintoilmapiiri.

Ennen suullista tutkintoa osallistujan/osallistujien henkilöllisyys on varmistettava epäilyksettä.

§ 3.2 Tutkintoon valmistautuminen

Erillistä valmistautumisaikaa ei ole. Osallistujat saavat tehtävät suoraan kokeen aikana.

§ 3.3 Tutkinnon kulku

Kaksi tutkintohenkilöä toimeenpanee tutkinnon osan PUHUMINEN. Toinen tutkintohenkilöistä moderoi suullisen tutkinto keskustelun. Kumpikin tutkintohenkilö arvostelee koesuoritukset toisistaan riippumatta.

Tutkinnon osan PUHUMINEN suhteen noudatetaan seuraavaa järjestystä

Aluksi tutkintohenkilöt tervehtivät osallistujia, esittelevät itsensä lyhyesti ja kysyvät osallistujilta heidän nimensä, kotipaikkansa tms. Ennen jokaisen tutkinnon osan aloittamista tutkinnon moderoija selittää tehtävän ja selventää sitä osassa 1 esimerkin avulla. Tämän lisäksi hän päättää siitä, kumpi osallistuja aloittaa

1. Osassa 1 osallistujien tehtävänä on muotoilla tehtäväkorttien avainsanojen avulla vuorotellen neljä kysymystä ja vastata toisen osallistujan tekemiin kysymyksiin.

2. In Teil 2 erzählt jede/-r Teilnehmende anhand der Stichworte auf der Aufgabenkarte etwas über sich und beantwortet am Ende eine oder zwei Fragen des/der Prüfenden dazu.
3. In Teil 3 planen die Teilnehmenden anhand von Aufgabenkarten etwas gemeinsam, 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 jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Bei der Bewertung werden nur auf dem *Antwortbogen* eingetragene Antworten berücksichtigt.

Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

§ 4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

§ 4.2 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

2. Osassa 2 kumpikin osallistuja kertoo tehtäväkorttien avainsanojen pohjalta jotain itsestään ja vastaa lopuksi tutkintohenkilön asiasta esittämään yhteen tai kahteen kysymykseen.
3. Osassa 3 osallistujat suunnittelevat tehtäväkorttien pohjalta yhdessä jotain esittämällä kysymyksiä, tekemällä ehdotuksia ja reagoimalla niihin.

Tutkinnon lopussa kerätään kaikki koepaperit.

§ 4 Kirjallisen tutkinnon arvostelu

Kirjalliset tutkinnon osat arvostellaan tutkintokeskuksessa tai käyttöön osoitetuissa työhuoneissa. Arvostelun suorittaa aina kaksi riippumatonta arvostelijaa. Arvostelussa huomioidaan pelkästään *Vastauslomakkeelle* kirjatut vastaukset.

Kirjallisen tutkinnon tuloksia ei anneta suullisen tutkinnon-toimeenpanijoille.

§ 4.1 LUKEMINEN

Tutkinnon osaan LUKEMINEN kuuluu 20 kohtaa. Jokainen kohta arvostellaan. Arvostelukohdasta ja ratkaisusta voi saada joko 1 tai 0 pistettä. Yhteenlasketut arvostelupisteet kirjataan *Vastauslomakkeelle*, jonka kumpikin arvostelija allekirjoittaa.

Mitatut pisteet muutetaan 25 tulospisteeksi kertomalla ne luvulla 1,25.

§ 4.2 KUUNTELU

Osakokeessa KUUNTELU on 20 kohtaa. Jokainen kohta arvostellaan. Arvostelukohdasta ja ratkaisusta annetaan joko 1 tai 0 pistettä. Yhteen lasketut arvostelupisteet kirjoitetaan *Vastauslomakkeelle*, jonka kumpikin arvostelija vahvistaa allekirjoituksellaan.

Arvostelupisteet muutetaan 25 tulospisteeksi. Tätä varten ne kerrotaan luvulla 1,25.

§ 4.3 SCHREIBEN

Die Bewertung des Prüfungsteils SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien, Bewertung 1 und Bewertung 2 (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig. Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlergriffe etc. können auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* notiert werden. Die vergebenen Messpunkte werden addiert und vom Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung der Punktzahl Schreiben wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen. Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für den Prüfungsteil SCHREIBEN der/des einen Bewertenden **unterhalb** der Bestehensgrenze und der/des anderen Bewertenden **oberhalb** der Bestehensgrenze liegen und dabei **das arithmetische Mittel** aus beiden Bewertungen **unter der Bestehensgrenze** von 12 Messpunkten liegt. Die Punkte werden auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen. Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und im Falle einer Drittbewertung von dem/der Drittbewertenden unterschrieben.

Im Prüfungsteil SCHREIBEN sind insgesamt maximal 20 Messpunkte erreichbar, die auf volle Punkte gerundet und mit dem Faktor 1,25 zu maximal 25 Ergebnispunkten multipliziert werden.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 des Prüfungsteils SPRECHEN werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* vorgesehenen Punktwerte vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Ergebnispunkte erreichbar, davon 4 Punkte in Teil 1 sowie jeweils 8 Punkte in Teil 2 und 3 und 5 Punkte für die Aussprache. Das Einführungsgespräch wird nicht bewertet.

§ 4.3 KIRJOITTAMINEN

Kaksi toisistaan riippumatonta arviolijaa arvostelea osakokeen KIRJOITTAMINEN määrättyjen arvostelukriteerien mukaan, arviolu 1 ja arviolu 2 (ks. *Mallikoe*, osa *Tutkintohenkilön ohjesivut*). Jokaisesta kriteeristä voidaan antaa vain lomakkeella *Kirjoittaminen – Arviolu* annettuja pistemääriä; väliarvot eivät ole sallittuja. Pisteiden antoon oleellisesti vaikuttavat virheet jne. voidaan merkitä lomakkeelle *Kirjoittaminen – Arviolu*. Annetut arviolupisteet lasketaan yhteen ja arviolija vahvistaa ne arviolijanumerollaan sekä allekirjoituksellaan.

Arviolusta (Bewertung) 1 ja arviolusta 2 saadut pistemäärät kirjataan lomakkeelle *Kirjoittaminen – Tulos*. Osakokeen Kirjoittaminen pistemäärän selvittämiseksi lasketaan kummankin arviolun keskiarvo. Kolmas arviolu (=arviolu 3) tarvitaan silloin, kun toisen arviolijan antama pistemäärä osakokeessa KIRJOITTAMINEN jää hyväksytyn rajan alapuolelle ja toisen arviolijan antama pistemäärä tämän rajan yläpuolelle ja kun kummastakin arviolusta lasketun keskiarvon pistemäärä jää alle 12 pisteen vaaditun hyväksytyn rajan. Pisteet kirjataan lomakkeelle *Kirjoittaminen – Tulos*. Lomake *Kirjoittaminen – Tulos* kuitataan laskennallisesti oikeaksi. Siinä tapauksessa, että on tarvittu kolmas arviolu, allekirjoituksen antaa kolmas arviolija.

Tutkinnon osasta KIRJOITTAMINEN voidaan saada yhteensä korkeintaan 20 pistettä, jotka pyöristetään täysiksi pisteiksi ja jotka kerrottuna tekijällä 1,25 antavat tulokseksi korkeintaan 25 tulospistettä.

§ 5 Tutkinnon osan PUHUMINEN arvostelu

Kaksi arviolijaa arvostelea erikseen osatutkinnon PUHUMINEN osat 1-3.

Arviolu suoritetaan määrättyjen arvostelukriteerien mukaisesti (ks. *Mallikoe*, osa *Tutkintohenkilön ohjesivut*). Ainoastaan lomakkeelle *Puhuminen – Tulos* merkittyyjä pistearvoja voidaan antaa. Väliarvot eivät ole sallittuja.

Tutkinnon osasta PUHUMINEN voi saada korkeintaan 25 tulospistettä, niistä 4 pistettä osasta 1 ja 8 pistettä osista 2 ja 3 kummastakin sekä 5 pistettä ääntämisestä. Johdantokeskustelua ei arvostella.

Während der Prüfung oder direkt danach notiert jede/-r Bewertende seine/ihre Bewertungen auf dem *Bogen Sprechen Bewertung* und zeichnet diesen mit Bewerbernummer und Unterschrift.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet).

Das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN wird auf dem *Bogen Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet.

§ 6 Gesamtergebnis

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erreichten Ergebnispunkte addiert und auf volle Punkte gerundet.

§ 6.2 Punkte und Prädikate

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

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

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

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

Kumpikin arvostelija merkitsee tutkinnon aikana tai välittömästi sen jälkeen arvostelunsa lomakkeelle *Puhuminen - Arvostelu* ja kuittaa sen arvostelijanumerollaan ja nimikirjoituksellaan.

Tutkinnon osan PUHUMINEN tuloksen selvittämiseksi lasketaan kummankin arvostelun matemaattinen keskiarvo, joka pyöristetään täysiksi pisteiksi (0,49 saakka pyöristetään alaspäin ja 0,5 pistemäärästä lähtien ylöspäin). Tutkinnon osan PUHUMINEN tulos kirjataan lomakkeelle *Puhuminen - Tulos* ja kuitataan laskennallisesti oikeaksi.

§ 6 Kokonaistulos

§ 6.1 Kokonaispistemäärän laskeminen

Kokonaispistemäärän selvittämistä varten tutkinnon eri osista saadut tulospisteet lasketaan yhteen ja pyöristetään matemaattisesti täysiksi pisteiksi.

§ 6.2 Pisteet ja arvosanat

Tutkintosuoritukset dokumentoidaan pisteinä ja arvosanoina. Koko tutkintoa määrittävät seuraavat pisteet ja arvosanat:

Pisteet	Arvosana
100-90	erinomainen
89-80	hyvä
79-70	tydyttävä
69-60	välttävä
59-0	hylätty

§ 6.3 Tutkinnon hyväksytyt suorittaminen

Tutkinnosta voidaan saada korkeintaan 100 pistettä, 75 pistettä kirjallisesta osasta ja 25 pistettä suullisesta osasta. Tutkinto on suoritettu hyväksytysti, kun saavutettu pistemäärä on vähintään 60 (60 % maksimipistemäärästä) ja kun kaikki tutkinnon osat on suoritettu. Tällöin kirjallisesta tutkinnosta tulee saada vähintään 45 pistettä ja suullisesta tutkinnosta vähintään 15 pistettä. Muussa tapauksessa koko tutkinto katsotaan hylätyksi.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*.

In Ausnahmefällen und sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, sind Teilwiederholungen möglich, d.h. die Wiederholung entweder der mündlichen Prüfung oder der gesamten schriftlichen Prüfung. Ein Anspruch auf Teilwiederholung seitens der Teilnehmenden besteht nicht. Teilwiederholungen sind innerhalb eines Jahres nur am selben Prüfungszentrum möglich, an dem die erste Prüfung durchgeführt wurde. Das Prüfungszentrum kann eine Bearbeitungsgebühr für die Teilwiederholung verlangen.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2018 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2018 stattfindet.

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

§ 7 Tutkinnon uusiminen ja sertifiointi

Voimassa ovat *Tutkintosäännön* pykälät § 14 ja § 16.

Poikkeustapauksissa ja mikäli tutkintokeskuksen organisatoriset mahdollisuudet sen sallivat, on mahdollista uusia tutkinnon osia, so. uusia joko suullinen tutkinto tai koko kirjallinen tutkinto. Osallistujalla ei ole oikeutta tutkinnon osittaiseen uusimiseen. Osittaiset uusintatutkinnot ovat mahdollisia yhden vuoden sisällä ja vain siinä tutkintokeskuksessa, jossa ensimmäinen tutkinto suoritettiin. Tutkintokeskus voi periä tutkinnon osittaisesta uusimisesta käsittelymaksun.

§ 8 Loppupäätelmät

Nämä *Tutkinnon järjestämistä koskevat määräykset* astuvat voimaan 1. syyskuuta 2018 ja ne koskevat ensimmäistä kertaa tutkintoon osallistujia, jotka suorittavat tutkinnon 1. syyskuuta 2018 jälkeen.

Mikäli *Tutkinnon järjestämistä koskevien määräysten* eri kieliversioiden välillä on eroavuuksia, saksankielinen versio on ratkaiseva.

Legende zu Formatierungen:

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

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