



# GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

### 시험 시행 지침

Stand: 1. September 2020

2020년 9월 1일 현재

**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

## Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

Stand: 1. September 2020

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung für Jugendliche GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 1 wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die erste Stufe – A1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

### § 1 Prüfungsbeschreibung

Abhängig vom Prüfungsangebot und den Voraussetzungen am Prüfungszentrum kann das GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 papierbasiert und/oder digital abgelegt werden. Prüfungsaufbau, Inhalt und Bewertung sind im Print- und Digitalformat identisch. Besondere Regelungen und Hinweise zu den digitalen Deutschprüfungen, die von den *Durchführungsbestimmungen* für papierbasierte Deutschprüfungen abweichen, sind im Anhang beschrieben.

#### § 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 1 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Gruppenprüfung.

#### § 1.2 Prüfungsmaterialien

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

## 시험 시행 지침:

### GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

2020년 9월 1일 현재

청소년을 대상으로 하는 GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 시험의 시행 지침의 각 최신판은 괴테 인스티투트 시험 규정의 일부다.

FIT IN DEUTSCH 1 시험은 괴테 인스티투트가 주관한다. 시험은 괴테 인스티투트의 시험 규정 § 2에 명기된 기관에서 전 세계적으로 통일된 기준에 의거하여 시행되고 채점된다.

본 시험은 언어에 관한 유럽공통참조기준 (GER)에 기술된 6단계 능력 척도 중 첫 번째 단계, A에 대항하며 기초적인 언어 사용 능력을 증명한다.

### § 1 시험 개요

GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1은 시험 센터에서 제공하는 시험의 종류나 여건에 따라 지필 방식 그리고/또는 디지털 방식으로 치를 수 있다. 시험 구성과 내용, 채점은 지필 방식과 디지털 방식 모두 동일하게 적용된다. 지필 방식의 독일어 시험에 적용되는 시험 시행 지침과 일치하지 않는 디지털 시험 관련 특별 규정 및 안내 사항들은 각 시험 시행 지침에 대한 부록에 기술되어 있다.

#### § 1.1 시험 구성

FIT IN DEUTSCH 1 시험은 다음과 같은 필수 시험영역으로 구성된다:

- 그룹별 필기 시험
- 그룹별 말하기 시험

#### § 1.2 시험자료

시험 자료는 답안지(듣기, 읽기, 쓰기)로 구성된 응시자용 자료, 말하기 채점지와 말하기 결과지로 구성된 시험관용 자료, 그리고 종합 결과 기록지와 녹음 자료로 구성된다.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

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

Für den Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Erläuterungen und jeweils ein Beispiel zu den Aufgaben sowie Stichwörter, Themen- und Handlungskarten (Teil 1-3).

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

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Lösungen;
- die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
- die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

In die Ergebnisfelder auf dem *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in den Bogen *Sprechen - Ergebnis* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Auf dem Bogen *Gesamtergebnis* werden die Ergebnisse der Teilprüfungen zusammengeführt.

Die Tonträger enthalten die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

### § 1.3 Prüfungssätze

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

응시자용 자료에는 응시자용 시험 과제가 포함되어 있다.

- 듣기 시험 영역의 과제 (과제 1, 2)
- 읽기 시험 영역의 텍스트와 과제 (과제 1, 2)
- 쓰기 시험 영역의 텍스트와 과제

말하기 시험 영역에서는 응시자에게 설명문과 각 과제별로 핵심 단어, 주제 및 그림 카드와 같은 예시가 주어진다. (과제 1-3)

답안지에는 응시자가 답을 기입하거나 텍스트를 작성한다.

시험관용 자료에는 다음 내용이 포함되어 있다.

- 듣기 텍스트 대본
- 정답
- 쓰기 시험 부분의 채점 지침
- 구두 시험의 시행 및 채점 지침

시험관은 읽기, 듣기, 쓰기 시험 영역 답안지의 결과지와 말하기 결과지에 채점 결과를 기입한다. 그리고 종합 결과 기록지에 모든 시험 영역의 결과를 종합하여 기록한다.

녹음 자료에는 듣기 시험영역에 관한 텍스트 및 모든 지시사항과 정보가 포함되어 있다.

### § 1.3 시험 자료 세트

필기 시험에 관한 자료들은 각 시험자료 세트에 통합되어 있다. 말하기 시험 영역에 관한 자료들은 다른 구두 시험 자료 또는 필기 시험 자료 세트와 임의로 결합될 수 있다.

### § 1.4 시간 배정

필기 시험이 구두 시험에 선행한다. 필기 시험과 구두 시험이 같은 날짜에 시행될 수 없을 경우, 필기 시험과 구두 시험 사이의 시간 간격은 최장 14 일이다.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 60 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
HÖREN	ca. 20 Minuten
LESEN	20 Minuten
SCHREIBEN	20 Minuten
Gesamt	60 Minuten

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird als Gruppenprüfung mit maximal 6 Teilnehmenden durchgeführt. Die Gruppenprüfung dauert circa 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.

### § 1.5 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.

필기 시험 시간은 휴식 시간 없이 총 60 분이다.

시험영역	시험시간
듣기	약 20분
읽기	20분
쓰기	20분
총	60분

말하기 시험 영역은 그룹별 시험 형식으로 최대 6 명의 응시자를 대상으로 시행된다.

그룹별 시험 시간은 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 시험 시행 프로토콜

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

## § 2 필기 시험

필기 시험은 듣기 - 읽기 - 쓰기 순서대로 진행하도록 권고한다. 시험 센터는 관리·기술상의 사유로 이 순서를 변경할 수 있다.

시험 영역 사이에는 휴식 시간이 편성되지 않는다.

### § 2.1 준비

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

## § 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 jeweiligen Prüfungsteile 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 HÖREN. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson 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 auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile LESEN und SCHREIBEN in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Im Prüfungsteil LESEN markieren bzw. schreiben die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
3. Den Text zum Prüfungsteil SCHREIBEN verfassen die Teilnehmenden im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*.

## § 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1, 2 und 3 des Prüfungsteils SPRECHEN dauern jeweils circa 5 Minuten.

## § 2.2 진행

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

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

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

### 필기 시험의 진행

1. 시험은 일반적으로 듣기 시험 영역부터 시작한다. 시험 감독관은 녹음기를 재생시킨다. 응시자들은 자신의 답을 먼저 응시자용 자료에 표시하거나 기입한 다음 마지막에 답안지에 옮겨 적는다. 응시자들에게는 답안지에 정답을 옮겨 적기 위 시험 시간 내 약 5분이 주어진다
2. 이어서 응시자는 자신이 원하는 순서대로 읽기와 쓰기 영역의 과제를 수행한다. 응시자들은 읽기 영역에서 자신의 답을 먼저 응시자용 자료에 표시하거나 기입한 다음 마지막에 답안지에 옮겨 적는다. 응시자들은 답을 답안지에 옮겨 적기 위해 시험 시간 내 약 5분을 배정해야 한다.
3. 응시자들은 일반적으로 쓰기 영역의 텍스트를 답안지에 바로 작성한다.

## § 3 말하기 시험 영역

말하기 시험 영역의 1, 2, 3 부는 각각 5 분 가량 소요된다.

### § 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

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN.

#### Für den Prüfungsteil SPRECHEN 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.

1. In Teil 1 stellen sich die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den *Kandidatenblättern* vor.
2. In Teil 2 sprechen die Teilnehmenden miteinander; sie formulieren Fragen und reagieren darauf.
3. In Teil 3 formulieren die Teilnehmenden Bitten oder Aufforderungen an die anderen Teilnehmenden und reagieren darauf.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

### § 3.1 관리

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

필기 시험에서와 마찬가지로 구두 시험에서도 응시자들의 신분을 철저히 확인해야 한다.

### § 3.2 준비

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

### § 3.3 진행

말하기 시험 영역은 2 인의 시험 감독관에 의해 진행된다. 감독관 1 인은 말하기 시험 영역의 사회자 역할을 맡는다.

#### 말하기 시험 영역의 진행:

시험 시작 시 시험관들은 응시자에게 인사하고 간략하게 자기 소개를 한다. 시험관들은 모든 시험 영역의 사전 시험 과제를 설명하고 예를 통해 과제를 명확하게 이해시킨다. 또한 시험관은 응시자들의 시험 진행 순서를 정한다.

1. 1부에서는 응시자들이 응시자용 자료에 나와 있는 주제어를 이용해서 차례대로 자신을 소개한다.
2. 2부에서는 응시자들이 서로 대화를 나눈다. 응시자들은 질문을 하고 질문에 맞게 대답을 한다.
3. 3부에서는 응시자가 다른 응시자에게 부탁이나 요청을 하고, 그에 대응한다.

시험이 종료되면, 모든 시험 자료들을 수합한다.

#### § 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt durch zwei unabhängig Bewertende. Auf dem *Antwortbogen* werden in dem Feld *Gesamtergebnis* die erreichten Punkte der Prüfungsteile HÖREN, LESEN und SCHREIBEN zusammengeführt.

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

##### § 4.1 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 18 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 und mit dem Faktor 1,5 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Hören* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

##### § 4.2 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 12 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 auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Lesen* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

##### § 4.3 SCHREIBEN

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

Im Prüfungsteil SCHREIBEN sind maximal 12 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

#### § 4 필기 시험의 채점

필기 시험의 채점은 시험 센터 또는 지정된 사무 공간에서만 실시된다. 시험 결과는 2인의 독립적인 채점자가 채점한다. 답안지의 종합 결과지에 듣기, 읽기 및 쓰기 시험 영역의 취득 점수를 종합하여 기록한다. 필기 시험의 결과는 구두 시험 채점자에게 전달하지 않는다.

##### § 4.1 듣기

듣기 시험 영역에서 최대 18 점을 취득할 수 있다. 명시된 점수만 부여할 수 있으며, 문제당 1 점 또는 0 점을 부여할 수 있다. 결과를 산출하기 위해 취득한 점수를 합산하고 1.5 를 곱한다. 0.5 단위는 반올림하지 않는다. 취득한 점수는 답안지의 듣기 결과 기록란에 기입하고, 2 인의 채점자가 서명·날인한다.

##### § 4.2 읽기

읽기 시험 영역에서 최대 12 점을 취득할 수 있다. 명시된 점수만 부여할 수 있으며, 문제당 1 점 또는 0 점을 부여할 수 있다. 결과를 산출하기 위해 취득한 점수를 합산한다. 취득한 점수는 답안지의 읽기 결과지에 기입되고, 2 인의 채점자가 서명·날인한다.

##### § 4.3 쓰기

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

쓰기 시험 영역에서 최대 12 점을 취득할 수 있다. 답안지에 기입된 내용을 채점한다.

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

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 2 multipliziert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

## § 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

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

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 18 Punkte erreichbar. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 1,5 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen, das auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet wird. Alternativ können die Bewertungen der Prüfenden auch in eine digitale Bewertungsmaske eingegeben werden; unabhängig davon, ob eine papierbasierte oder digitale Prüfung gebucht wurde. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten; daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

## § 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – auf den Bogen *Gesamtergebnis* übertragen. Der Bogen *Gesamtergebnis* wird von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

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

결과를 산출하기 위해 취득한 점수를 합산하고 2 를 곱한다. 취득한 점수는 답안지에 기입하고 2 인의 채점자가 각 채점자 번호 표기와 함께 서명·날인한다.

## § 5 말하기 시험 영역의 채점

구두 시험의 1 부에서 3 부는 2 인의 채점자가 따로 채점한다. 채점은 정해진 채점 기준에 따라 이루어진다 (연습자료 세트, 시험관용 자료 영역 참조). 각 영역의 채점 기준에 따라 말하기 채점지에 명시된 점수만 부여할 수 있다. 중간 점수는 허용되지 않는다.

말하기 시험영역에서 최대 18 점을 취득할 수 있다. 총점은 획득한 점수를 합산한 뒤 1.5 를 곱하여 산출한다. 0.5 점은 반올림하지 않는다.

말하기 영역의 총점 산출 시에는 두 채점의 산술 평균을 구하고, 그 결과를 말하기 결과지에 기입한 뒤 계산이 맞는지 확인한다. 대안으로 디지털 채점 기준표에도 평가내용을 입력할 수 있다. 이는 시험이 지필 방식이나 디지털 방식으로 시행된 것과 관계없다. 시험관과 채점자는 각자의 로그인 정보를 시험 플랫폼에 입력함으로써 본인임을 확인하고, 이에 따라 서명 과정은 생략된다.

## § 6 총 점수

각 쓰기 시험영역의 결과와 말하기 시험영역의 결과는 – 불합격 처리의 경우에도 – 종합 결과 기록지에 기록한다. 2 인의 시험관은 종합 결과 기록지에 채점자 번호 표기와 함께 서명·날인한다.



### § 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte 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
60-50	sehr gut
49-40	gut
39-30	befriedigend
29-0	nicht bestanden

### § 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 60 Punkte erreicht werden, 42 Punkte im schriftlichen Teil und 18 Punkte im mündlichen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 30 Punkte (50 % der Maximalpunktzahl) erreicht und alle Prüfungsteile abgelegt wurden.

### § 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*. Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

### § 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2020 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2020 stattfindet.

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

### § 6.1 총 점수 산출

총점을 산출하기 위해 각 시험영역별로 취득한 점수를 합산하며 반올림 처리한다.

### § 6.2 점수와 등급

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

점수	등급
60-50	매우 잘함
49-40	잘함
39-30	보통
29-0	매우 부족

### § 6.3 시험 합격

시험 만점은 60 점이며, 필기 시험에서는 최대 42 점, 구두 시험에서는 최대 18 점을 취득할 수 있다. 최소 30 점(만점의 50%)을 취득하고 전체 시험영역에 응시했을 경우에 합격으로 처리한다.

### § 7 시험 재 응시 및 인증

시험 규정 § 14 와 § 15 가 적용된다. 시험은 제한적으로만 재응시가 가능하다.

### § 8 최종 조항

본 시험 시행 지침은 2020 년 9 월 1 일부터 발효되며, 2020 년 9 월 1 일 이후 시험을 치르는 응시자들에게 적용된다.

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

Legende zu Formatierungen:

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

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

## Hinweise zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Wird die Prüfung digital abgelegt, gilt abweichend zur papierbasierten Prüfung Folgendes:

### Prüfungsmaterialien:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Die Prüfungsteilnehmenden verfassen ihre Texte mit einer deutschen Tastatur. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über Kopfhörer ausgespielt.

Beim Modul/Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden die Aufgaben weiterhin auf Papier.

### Bewertung:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

## 디지털 방식의 독일어 시험 시행에 관한 안내

시험이 디지털 방식으로 진행되는 경우, 지필 방식 시험의 경우와는 달리 아래 사항들이 적용된다.

### 시험 자료:

읽기, 듣기, 쓰기 모듈/시험 영역에 사용되는 모든 시험 자료는 시험 플랫폼을 통해 응시자들에게 디지털 방식으로 제공되고, 응시자들은 디지털 방식으로 작업을 처리한다. 응시자는 독일어 자판으로 텍스트를 작성한다. 디지털 시험 자료는 내용 면에서는 지필 방식의 시험과 동일하다. 응시자들이 각자의 답안 또는 텍스트를 시험 플랫폼에 직접 입력하기 때문에 답안지에 옮겨 적는 과정은 생략된다. 각자의 답안이나 텍스트의 수정은 각 모듈 또는 비모듈 시험의 경우 필기 시험을 제출할 때까지 또는 정해진 시험 시간이 종료될 때까지만 가능하다.

응시자들은 각 모듈의 시작 시, 또는 비모듈 시험의 경우 필기 시험 시작 시 시험 플랫폼 사용법에 관한 사용지침서를 볼 수 있다. 본격적인 시험 시간은 그 이후에 시작된다.

모듈/시험 영역 듣기의 텍스트는 시험 플랫폼을 통해 헤드폰으로 직접 재생된다.

말하기 모듈/시험 영역의 경우 과제들은 여전히 지필 방식으로 응시자들에게 배부된다.

### 채점:

읽기 및 듣기 모듈/시험 영역에서 제공되는 선다형 문항들은 기술적으로 자동화되어 있기 때문에 시험 플랫폼을 통해서 자동으로 채점한다. 쓰기 및 말하기 모듈/시험 영역에 대한 채점 결과는 2인의 독립된 시험관/채점자가 시험 플랫폼에 직접 입력한다. 채점 기준은 지필 방식 시험의 채점 기준과 동일하다. 시험관과 채점자는 각자의 로그인 정보를 시험 플랫폼에 입력함으로써 본인임을 확인하고, 이에 따라 서명 과정은 생략된다.