



# GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN LÄBIVIIMISJUHEND

Stand: 1. April 2013  
Seisuga 1. aprill 2013

**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

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

Stand: 1. April 2013

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

#### § 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 dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* und dem Bogen *Gesamtergebnis* sowie Tonträgern.

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).

Stand: 1. April 2013

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

Seisuga 1. aprill 2013

Noortele mõeldud eksami GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 *läbiviimisjuhend* on *Goethe Instituudi Eksamikorra* kõige uuema versiooni koostisosaks.

Eksami FIT IN DEUTSCH 1 on välja töötanud Goethe Instituut. See viiakse läbi ja seda hinnatakse *Eksamikorra* §-s 2 nimetatud eksamikeskustes ühtsete kriteeriumide alusel üle kogu maailma.

Eksam mõõdab keeleoskustaset A1, mis on *Euroopa ühtse keeleoskuse raamdokumendis* kirjeldatud kuueastmelise keeleoskustasemetete süsteemi esimene aste, ning sellega elementaarset keeleoskust.

### § 1 Eksami kirjeldus

#### § 1.1 Eksamiosad

Eksam FIT IN DEUTSCH 1 koosneb järgmistest kohustuslikest eksamiosadest:

- kirjalik rühmaeksam,
- suuline rühmaeksam.

#### § 1.2 Eksamimaterjalid

Eksamimaterjalid koosnevad *eksaminandi materjalidest* koos *vastuslehega (kuulamine, lugemine, kirjutamine)*, *eksamineerija materjalidest* koos *rääkimisosa tulemuse lehega* ja *koondtulemuse lehega* ning helikandjatest.

*Eksaminandi materjalid* sisaldavad ülesandeid eksaminandidele:

- KUULAMISOSA ülesanded (osad 1 ja 2);
- LUGEMISOSA tekstid ja ülesanded (osad 1 ja 2);
- KIRJUTAMISOSA tekstid ja ülesanded.

RÄÄKIMISOSA jaoks saavad eksaminandid selgitused ja näited ülesannete juurde ning ka märksõnad, teema- ja tegevuskaardid (osad 1-3).

Seisuga 1. aprill 2013

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.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 60 Minuten:

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

*Vastuslehele* kannavad eksaminandid oma lahendused või oma teksti.

*Eksamineerija materjalid* sisaldavad

- kuulamistekstide transkriptsioone;
- lahendusi;
- juhendeid kirjalike eksamiosade hindamiseks;
- juhendeid suulise eksami läbiviimiseks ja hindamiseks.

LUGEMIS-, KUULAMIS- ja KIRJUTAMISOSA *vastuslehe* tulemuste lahtritesse ja *rääkimisosa tulemuse* lehele märgivad eksamineerijad oma hinnangu. *Koondtulemuse* lehele kantakse eksamiosade tulemused.

Helikandjad sisaldavad KUULAMISOSA tekste, juhendeid ja muud informatsiooni.

### § 1.3 Eksamivihikud

Kirjalike eksamiosade materjalid on koondatud *eksamivihikutesse*. RÄÄKIMISOSA materjale võib omavahel ja kirjalike *eksamivihikutega* soovikohaselt kombineerida.

### § 1.4 Ajaline korraldus

Kirjalik eksam toimub reeglina enne suulist. Juhul, kui kirjalik ja suuline eksam ei ole samal päeval, on kirjaliku ja suulise eksami vahel maksimaalselt 14 päeva.

Kirjalik eksam toimub ilma pausideta kokku 60 minutit:

Eksamiosa	Kestus
KUULAMINE	ca 20 minutit
LUGEMINE	20 minutit
KIRJUTAMINE	20 minutit
Kokku	60 minutit

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 (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: 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. 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.

RÄÄKIMISOSA toimub rühmaeksamina, kus osalejaid on maksimaalselt kuus.  
Rühmaeksam kestab umbes 15 minutit. Ettevalmistusaega pole.

Erivajadustega eksaminandide puhul võib ette antud aegu pikendada. Üksikasjad on reguleeritud dokumendis *Täiendused eksami läbiviimisjuhendis: erivajadustega eksaminandid (füüsilise puudega isikud)*.

### § 1.5 Eksami läbiviimise protokoll

Eksami läbiviimisel koostatakse protokoll, mis fikseerib eksami ajal toimunud erilised juhtumid ja millega arhiveeritakse eksami tulemused.

## § 2 Kirjalik eksam

Kirjalikus eksamis soovitatakse järgmist järjekorda: KUULAMINE - LUGEMINE - KIRJUTAMINE.  
Organisatoorsetel põhjustel võivad eksamikeskused eksamiosade järjekorda muuta.

Eksamiosade vahel pole pause ette nähtud.

### § 2.1 Ettevalmistus

Enne eksami toimumise aega valmistab eksami eest vastutav isik eksamimaterjalid neid salajas hoides ette. Selle juurde kuulub ka veelkordne sisuline kontroll.

### § 2.2 Kulg

Enne eksamit esitavad kõik eksaminandid isikut tõendava dokumendi. Vaatleja annab seejärel kõik vajalikud organisatoorsed juhised.

Iga eksamiosa alguses jagatakse vastavad *eksaminandi materjalid* ja *vastusleht*. Osalejad kannavad kõik vajalikud andmed *vastuslehele*; alles seejärel algab tegelik eksamiaeg.

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.

#### § 3.1 Organisation

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

Iga eksamiosa *eksaminandi materjalid* jagatakse välja ilma kommentaarideta; kõik ülesanded on selgitatud *eksaminandi materjalidel*.

Iga eksamiosa lõpus korjatakse kõik materjalid kokku. Eksamiaja alguse ja lõpu teeb teatavaks vaatleja.

### Kirjaliku eksami puhul kehtib järgmine kulg:

1. Eksam algab reeglina KUULAMISOSAGA. Helikandja paneb tööle vaatleja. Osalejad märgivad või kirjutavad oma vastused esialgu *eksaminandi materjalidele* ja lõpuks *vastuslehele*. Oma vastuste kandmiseks *vastuslehele* on osalejatel aega ca 5 minutit eksamiajast.
2. Järgnevalt lahendavad osalejad LUGEMIS- ja KIRJUTAMISOSA vastavalt enda soovitud järjekorrale. LUGEMISOSAS märgivad või kirjutavad osalejad oma lahendused esialgu *eksaminandi materjalidele* ja lõpuks *vastuslehele*. Oma vastuste kandmiseks *vastuslehele* on osalejatel aega ca 5 minutit eksamiajast.
3. KIRJUTAMISOSA teksti kirjutavad osalejad reeglina kohe *vastuslehele*.

### § 3 RÄÄKIMISOSA

Rääkimisosa esimene, teine ja kolmas osa kestavad kõik ca 5 minutit.

#### § 3.1 Korraldus

Eksam toimub sobivas ruumis. Lauad ja toolid paigutatakse nii, et tekiks meeldiv õhkkond.

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

Nii nagu kirjaliku eksami puhul, tuleb eksaminandidel ka enne suulist eksamit oma isikut tõendada, vajadusel ka suulise eksami ajal.

### § 3.2 Vorbereitung

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

### § 3.2 Ettevalmistus

Ettevalmistuseag puudub. Osalejad saavad ülesande eksamil.

### § 3.3 Ablauf

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

### § 3.3 Kulg

RÄÄKIMISOSA viivad läbi kaks eksamineerijat. Üks eksamineerijatest modereerib RÄÄKIMISOSA.

#### 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.

#### RÄÄKIMISOSA jaoks kehtib järgmine kulg:

Alguses tervitavad eksamineerijad eksaminande ja tutvustavad end lühidalt. Eksamineerijad selgitavad enne iga osa algust ülesannet näidise abil. Lisaks sellele otsustavad nad, kes osalejatest alustab.

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.

1. Esimeses osas tutvustavad osalejad end vastavalt *eksaminandi materjalidel* olevatele märksõnadele.
2. Teises osas vestlevad osalejad üksteisega; nad formuleerivad küsimusi ja reageerivad nendele.
3. Kolmandas osas formuleerivad osalejad palveid ja üleskutseid teistele osalejatele ning reageerivad nendele.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

Eksami lõppedes korjatakse kõik materjalid kokku,

#### § 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 Kirjaliku eksami hindamine

Kirjalike eksamiosade hindamine toimub eksamikeskuses või selleks ette valmistatud ametiruumides. Hindamisega tegeleb kaks teineteisest sõltumatut hindajat. *Vastuslehel* kantakse *koondtulemuse* lahtrisse KUULAMIS-, LUGEMIS- ja KIRJUTAMISOSA punktid. Kirjaliku eksami tulemusi ei edastata sulise eksami eksamineerijatele.

##### § 4.1 KUULAMINE

KUULAMISOSAS võib maksimaalselt saada 18 punkti. Antakse vaid ettenähtud punktid, iga lahenduse eest 1 või 0 punkti. Tulemuse arvutamiseks liidetatakse antud punktid ja korrutatakse 1,5-ga. Poolikuid punkte ei ümardata ülespoole. Saadud punktid kantakse *vastuslehel kuulamisosa tulemuse* lahtrisse ja sellele kirjutavad alla mõlemad hindajad.

##### § 4.2 LUGEMINE

LUGEMISOSAS võib maksimaalselt saada 12 punkti. Antakse vaid ettenähtud punktid, iga lahenduse eest 1 või 0 punkti. Tulemuse arvutamiseks liidetakse antud punktid. Saadud punktid kantakse *vastuslehel lugemisosa tulemuse* lahtrisse ja sellele kirjutavad alla mõlemad hindajad.

##### § 4.3 KIRJUTAMINE

KIRJUTAMISOSA hindavad eraldi kaks hindajat. Hindamine toimub kindlaksmääratud hindamiskriteeriumide alusel (vt *harjutusvihik*, *eksamineerija materjalid*). Iga kriteeriumi eest antakse ettenähtud punktid; vahepealsed väärtused pole lubatud.

KIRJUTAMISOSAS võib maksimaalselt saada 12 punkti. Hinnatakse puhtalt ümberkirjutatud *vastuslehel*.

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 (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 18 Punkte erreichbar.

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

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 1,5 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die erzielten Punkte werden in den Bogen *Sprechen – Ergebnis* eingetragen und von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

Esimese ja teise hinnangu lahknevuse puhul lepivad hindajad kokku ühises punktisummas. Kui ei jõuta kokkuleppele, otsustab eksami eest vastutav isik. Ta võib nõuda enne otsuse langetamist kolmandat hinnangut.

Tulemuste arvutamiseks liidetakse antud punktid ja korrutatakse 2-ga. Saadud punktid kantakse *vastuslehele* ja mõlemad hindajad allkirjastavad selle koos vastava hindaja tunnusega.

#### § 5 RÄÄKIMISOSA hindamine

Suulise eksami osasid 1 kuni 3 hindavad eraldi kaks eksamineerijat. Hindamine toimub kindlaksmääratud hindamiskriteeriumide alusel (vt *harjutusvihik*, *eksamineerija materjalid*). Antakse üksnes *rääkimisosa tulemuse* lehel ettenähtud punktid iga kriteeriumi eest; vahepealsed väärtused pole lubatud.

RÄÄKIMISOSAS võib maksimaalselt saada 18 punkti.

Omavahelises vestluses vahetult pärast eksamit koguvad eksamineerjad oma hinnangud kokku ja lepivad iga kriteeriumi puhul kokku ühises punktisummas. Kui üksmeelele ei jõuta, otsustab eksami eest vastutav isik.

Tulemuse saamiseks liidetakse antud punktid ja korrutatakse 1,5-ga. Poolikuid punkte ei ümardata ülespoole. Saadud punktid kantakse *rääkimisosa tulemuse* lehele ja mõlemad hindajad allkirjastavad selle koos vastava hindaja tunnusega.



## § 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.

### § 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 § 15 und § 16 der *Prüfungsordnung*. Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

## § 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. April 2013 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. April 2013 stattfindet.

## § 6 Koondtulemus

Üksikute kirjalike eksamiosade tulemused ja RÄÄKIMISOSA tulemus kantakse *koondtulemuse* lehele, seda ka läbi kukunud eksami puhul. *Koondtulemuse* lehe allkirjastavad mõlemad hindajad koos vastava hindaja tunnusega.

### § 6.1 Koondpunktide kindlakstegemine

Koondpunktide saamiseks liidetakse üksikutes eksamiosades saadud punktid ja ümardatakse täispunktideks.

### § 6.2 Punktid ja hinnangud

Eksamitulemused dokumenteerirakse punktide ja hinnangute kujul. Koondeksami puhul kehtivad järgmised punktid ja hinnangud:

Punktid	Hinnang
60–50	väga hea
49–40	hea
39–30	rahuldav
29–0	mitte sooritatud

### § 6.3 Eksami sooritamine

Maksimaalselt võib saada 60 punkti, 42 punkti kirjalikus osas ja 18 punkti suulises osas. Eksam on sooritatud, kui saavutatakse vähemalt 30 punkti (50% maksimaalsest tulemusest) ja kõik eksamiosad on tehtud.

## § 7 Eksami kordamine ja sertifitseerimine

Kehtivad *Eksamikorra* § 15 ja § 16. Eksamit saab korrata vaid tervikuna.

## § 8 Lõppsätted

Käesolev *läbiviimisjuhend* jõustub 1. aprillil 2013 ja kehtib eksaminandidele, kelle eksam toimub pärast 1. aprilli 2013.

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

*Läbiviimisjuhendi* üksikute keeleversioonide keeleliste lahkevuste korral on määrav saksakeelne versioon.

---

Legende zu Formatierungen:

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

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