



GOETHE-ZERTIFIKAT A2: FIT IN DEUTSCH 2

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ODREDBE O SPROVOĐENJU ISPITA

Stand: 1. April 2013

Aktualizovano: 1. aprila 2013.

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A2: FIT IN DEUTSCH 2

Stand: 1. April 2013

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung für Jugendliche GOETHE-ZERTIFIKAT A2: FIT IN DEUTSCH 2 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 2 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 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 FIT IN DEUTSCH 2 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paarprüfung.

§ 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 1–3);
- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN.

Odredbe o sprovođenju ispita GOETHE-ZERTIFIKAT A2: FIT IN DEUTSCH 2

Aktualizovano: 1. aprila 2013.

Odredbe o sprovođenju ispita za mlade GOETHE-ZERTIFIKAT A2: FIT IN DEUTSCH 2 su sastavni deo *Pravilnika o polaganju ispita Goethe-Instituta* u važećoj verziji.

Ispit FIT IN DEUTSCH 2 je ispit Goethe-Instituta. On se širom sveta sprovodi i ocenjuje po jedinstvenim kriterijumima u ispitnim centrima navedenim u § 2 *Pravilnika o polaganju ispita*.

Ispit dokumentuje drugi nivo – A2- na šestostepenoj skali jezičke kompetencije opisanoj u *Zajedničkom evropskom referentnom okviru za jezike*, a time i sposobnost elementarne upotrebe jezika.

§ 1 Opis ispita

§ 1.1 Delovi ispita

Ispit FIT IN DEUTSCH 2 sastoji se iz sledećih obaveznih delova:

- grupnog pismenog ispita.
- usmenog ispita u paru.

§ 1.2 Ispitni materijali

Ispitni materijali sastoje se iz *listova za kandidate sa formularom za odgovore (Slušanje, Čitanje, Pisanje)*, *listova za ispitivače sa formularom Usmeno izražavanje – rezultat* i formularom *ukupan rezultat* kao i tonskog zapisa.

Listovi za kandidate sadrže zadatke za učesnike ispita:

- zadatke za ispitni deo SLUŠANJE (deo 1 i 2);
- tekstove i zadatke za ispitni deo ČITANJE (deo 1 – 3);
- tekstove i zadatke za ispitni deo PISANJE.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Erläuterungen und jeweils ein Beispiel zu den Aufgaben und Bild-, Wort- und Situationskarten (Teil 1-3).

U ispitnom delu USMENO IZRAŽAVANJE kandidati dobijaju objašnjenja i po jedan primer za zadatke, kao i kartice sa slikama, rečima i situacijama (deo 1-3).

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

U *formular za odgovore* kandidati unose rešenja tj. tekst

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.

Listovi za ispitivače sadrže

- transkripcije tekstova za slušanje;
- rešenja;
- uputstva za ocenjivanje pismenih delova ispita;
- uputstva za sprovođenje i ocenjivanje usmenog ispita.

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.

U polja za rezultate u *formularu za odgovore* kod ispitnih delova ČITANJE, SLUŠANJE, PISANJE i u formular *Usmeno izražavanje - rezultat* ispitivači unose svoje ocene. U formular *ukupan rezultat* unose se rezultati svih delova ispita.

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

Tonski zapis sadrži tekstove za ispitni deo SLUŠANJE kao i sva uputstva i informacije.

§ 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.

§ 1.3 Ispitni kompleti

Materijali za pismene delove ispita objedinjeni su u *ispitnim kompletima*. Materijali za ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE mogu se po želji kombinovati međusobno i sa pismenim *ispitnim kompletima*.

§ 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.

§ 1.4 Organizacija vremena

Pismeni ispit održava se po pravilu pre usmenog ispita. Ukoliko se pismeni i usmeni ispit ne održavaju istog dana, između njih može proći maksimalno 14 dana.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 90 Minuten:

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

Pismeni ispit traje bez pauza ukupno 90 minuta:

Ispitni deo	Trajanje
SLUŠANJE	oko 30 minuta
ČITANJE	30 minuta
PISANJE	30 minuta
Ukupno	90 minuta

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird als Paarprüfung durchgeführt; in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die mündliche Prüfung dauert circa 15 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

Ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE sprovodi se kao ispit u paru; u izuzetnim slučajevima moguć je i pojedinačni ispit. Usmeni ispit traje oko 15 minuta. Nije predviđeno vreme za pripremu.

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.

Za kandidate sa posebnim potrebama naznačeno vreme može biti produženo. Pojediniosti su regulisane *Dopunama odredbi o sprovođenju ispita: Kandidati sa posebnim potrebama (osobe sa invaliditetom)*.

§ 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.

§ 1.5 Zapisnik o sprovođenju ispita

O sprovođenju ispita vodi se zapisnik u koji se unose posebna dešavanja tokom ispita i koji se arhivira sa rezultatima ispita.

§ 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.

§ 2 Pismeni ispit

Na pismenom ispitu preporučuje se sledeći redosled: SLUŠANJE-ČITANJE-PISANJE. Iz organizacionih razloga ispitni centri mogu promeniti redosled delova ispita.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

Između ispitnih delova nije predviđena pauza.

§ 2.1 Vorbereitung

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

§ 2.1 Priprema

Pre ispitnog termina osoba odgovorna za ispite priprema ispitne materijale vodeći računa o tajnosti. Tu spada i ponovljena provera sadržaja.

§ 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*.

§ 2.2 Tok ispita

Pre početka ispita svi kandidati se legitimišu. Dežurna osoba potom daje sva neophodna organizaciona uputstva.

Pre početka svakog dela ispita dele se odgovarajući *listovi za kandidate* i *formular za odgovore*. Kandidati unose sve potrebne podatke u *formular za odgovore*; tek tada ispitno vreme počinje da teče.

Listovi za kandidate za svaki deo ispita dele se bez komentara; svi zahtevi objašnjeni su na *listovima za kandidate*.

Na kraju svakog dela ispita sakuplja se sav materijal. Početak i kraj ispitnog vremena saopštava dežurna osoba na odgovarajući način.

Na pismenom ispitu važi sledeći tok:

1. Ispit po pravilu počinje ispitnim delom SLUŠANJE. Dežurna osoba pušta tonski zapis. Kandidati obeležavaju tj. pišu rešenja najpre na *listovima za kandidate* i prenose ih na kraju u *formular za odgovore*. Za prenošenje rešenja u *formular za odgovore* kandidati imaju na raspolaganju oko 5 minuta u okviru ispitnog vremena.
2. U nastavku kandidati rešavaju ispitne delove ČITANJE i PISANJE po željenom redosledu. U ispitnom delu ČITANJE kandidati obeležavaju tj. pišu rešenja najpre na *listovima za kandidate* i prenose ih na kraju u *formular za odgovore*. Za prenošenje rešenja kandidati planiraju oko 5 minuta u okviru ispitnog vremena.
3. U ispitnom delu PISANJE kandidati obično sastavljaju tekst direktno u *formularu za odgovore*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Teil 1 des Prüfungsteils SPRECHEN dauert circa 3 Minuten, die Teile 2 und 3 dauern jeweils circa 6 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

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 reagieren die Teilnehmenden angemessen auf eine nonverbale vorgegebene Handlungssituation.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

§ 3 Ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE

1.deo ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE traje oko 3 minuta, 2. i 3. deo traju po oko 6 minuta.

§ 3.1 Organizacija

Za sprovođenje ispita na raspolaganju stoji odgovarajuća prostorija. Raspored stolova i sedenja napravljen je tako da se stvori prijatna ispitna atmosfera.

Kao i na pismenom ispitu, pre početka usmenog ispita, eventualno i tokom usmenog ispita, mora se pouzdano utvrditi identitet kandidata.

§ 3.2 Priprema

Nije predviđeno vreme za pripremu. Kandidati dobijaju zadatke direktno na ispitu.

§ 3.3 Tok ispita

Ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE sprovode dva ispitivača. Jedan ispitivač preuzima vođenje ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE.

U ispitnom delu USMENO IZRAŽAVANJE važi sledeći tok:

Na početku ispitivači pozdravljaju kandidate i sami se kratko predstavljaju. Pre početka svakog dela ispitivači objašnjavaju zadatak i predočavaju ga uz pomoć jednog primera.

Osim toga, oni odlučuju koji kandidat počinje.

1. U 1. delu kandidati se redom predstavljaju uz pomoć teza za podsećanje na *listovima za kandidate*.
2. U 2. delu kandidati pričaju jedan sa drugim, postavljaju pitanja i reaguju na njih.
3. U 3. delu kandidati primereno reaguju na zadatu neverbalnu situaciju.

Na kraju ispita sakuplja se sav materijal.

§ 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 20 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 Hören* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

§ 4.2 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 20 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 16 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

§ 4 Ocenjivanje pismenog ispita

Ocenjivanje pismenih delova ispita sprovodi se u ispitnom centru ili u za to predviđenim službenim prostorijama. Ocenjivanje vrše dva ocenjivača nezavisno jedan od drugog. U *formular za odgovore* unose se u polje *ukupan rezultat* poeni osvojeni u ispitnim delovima SLUŠANJE, ČITANJE i PISANJE.

Rezultati pismenog ispita ne saopštavaju se ispitivačima na usmenom ispitu.

§ 4.1 SLUŠANJE

U ispitnom delu SLUŠANJE moguće je osvojiti maksimalno 20 poena. Dodeljuju se samo predviđeni poeni, po rešenju 1 poen ili 0 poena. Kod obračunavanja rezultata dodeljeni poeni se sabiraju.

Osvojeni poeni unose se u *formular za odgovore* u polje *rezultat Slušanje* i potpisuju ih oba ocenjivača.

§ 4.2 ČITANJE

U ispitnom delu ČITANJE moguće je osvojiti maksimalno 20 poena. Dodeljuju se samo predviđeni poeni, po rešenju 1 poen ili 0 poena. Kod obračunavanja rezultata dodeljeni poeni se sabiraju.

Osvojeni poeni unose se u *formular za odgovore* u polje *rezultat Čitanje* i potpisuju ih oba ocenjivača.

§ 4.3 PISANJE

Ispitni deo PISANJE odvojeno ocenjuju dva ocenjivača. Ocenjivanje se vrši po utvrđenim kriterijumima (vidi *materijal za vežbanje*, deo *listovi za ispitivače*). Dodeljuju se samo poeni predviđeni za svaki kriterijum; međuvrednosti nisu dozvoljene.

U ispitnom delu PISANJE moguće je osvojiti maksimalno 16 poena.

Ocenjuje se konačna verzija u formularu za odgovore.

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.

Kod odstupanja između prvog i drugog ocenjivanja ocenjivači se usaglašavaju oko zajedničkog broja poena. Ukoliko ne dođe do usaglašavanja, odlučuje osoba odgovorna za ispite. Ona može pre svoje odluke da naloži treće ocenjivanje.

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.

Kod obračunavanja rezultata dodeljeni poeni se sabiraju i množe faktorom 2. Osvojeni poeni unose se u *formular za odgovore* i potpisuju ih oba ocenjivača uz navođenje broja svakog ocenjivača.

§ 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 24 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 2 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.

§ 5 Ocenjivanje ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE

Delove 1, 2 i 3 usmene produkcije odvojeno ocenjuju dva ispitivača. Ocenjivanje se vrši po utvrđenim kriterijumima (vidi *materijal za vežbanje*, deo *listovi za ispitivače*). Dodeljuju se samo poeni predviđeni za svaki kriterijum u formularu *Usmeno izražavanje – rezultat*; međuvrednosti nisu dozvoljene.

U ispitnom delu USMENO IZRAŽAVANJE moguće je osvojiti maksimalno 24 poena

U konsultacijama neposredno nakon ispita ispitivači sumiraju svoje ocene i usaglašavaju se kod svakog kriterijuma oko zajedničkog broja poena. Ukoliko ne dođe do usaglašavanja, odlučuje lice odgovorno za ispite.

Kod utvrđivanja rezultata dodeljeni poeni se sabiraju i množe faktorom 2. Pola poena se ne zaokružuje. Osvojeni poeni unose se u formular *Usmeno izražavanje – rezultat* i potpisuju ih oba ispitivača uz navođenje broja svakog ocenjivača.

§ 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.

§ 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
80–68	sehr gut
67–54	gut
53–40	befriedigend
39–0	nicht bestanden

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 80 Punkte erreicht werden, 56 Punkte im schriftlichen Teil und 24 Punkte im mündlichen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 40 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.

§ 6 Ukupan rezultat

Rezultati pojedinačnih pismenih delova ispita i rezultat ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE unose se - i ako ispit nije položen - u formular *ukupan rezultat*. Formular *ukupan rezultat* potpisuju oba ispitivača uz navođenje broja svakog ocenjivača.

§ 6.1 Utvrđivanje ukupnog broja poena

Radi utvrđivanja ukupnog broja poena sabiraju se poeni osvojeni u pojedinačnim ispitnim delovima.

§ 6.2 Poeni i opisne ocene

Postignuća na ispitu dokumentuju se u vidu poena i opisnih ocena. Za ispit u celini važe sledeći poeni i opisne ocene:

Poeni	Opisne ocene
80–68	odličan
67–54	vrlo dobar
53–40	dobar
39–0	nije položio

§ 6.3 Polaganje ispita

Maksimalno je moguće osvojiti 80 poena, 56 poena u pismenom delu i 24 poena u usmenom delu. Ispit je položen ako se osvoji najmanje 40 poena (50% od maksimalnog broja poena) i ako su polagani svi ispitni delovi.

§ 7 Ponavljanje ispita i izdavanje sertifikata

Važe § 15 i § 16 *Pravilnika o polaganju ispita*. Ispit se može ponoviti samo u celini.

§ 8 Schlussbestimmungen

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

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

§ 8 Završne odredbe

Ove *Odredbe o sprovođenju ispita* stupaju na snagu 1. aprila 2013. i važe za kandidate čiji se ispit održava posle 1. aprila 2013.

U slučaju neslaganja pojedinih jezičkih verzija *Odredbi o sprovođenju ispita* merodavna je nemačka verzija

Legende zu Formatierungen:

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

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