



# GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ODREDBE O ODRŽAVANJU ISPITA

Stand: 1. September 2020

Aktualizovano: 1. septembar 2020

**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.

## Odredbe za održavanje ispita GOETHE- ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

Aktualizovano: 1. septembar 2020.

Odredbe za održavanje ispita GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 su dio Pravilnika ispita Goethe Instituta u njegovoj važećoj verziji

Ispit FIT IN DEUTSCH 1 je ispit Goethe-Instituta. Ispit se održava u ispitnim centrima koji su pomenuti u § 2 Pravilniku ispita. Ispit se u cijelom svijetu održava i ocjenjuje po istim kriterijima.

Ispit dokumentuje prvi stepen –A1– skale koja je opisana u Zajedničkom evropskom referentnom sistemu i time dokumentuje i sposobnost korištenja jezika u osnovama.

### § 1 Opis ispita

Ovisno o ponudi ispita i uslovima u ispitnom centru ispit GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH de može polagati u papirnoj verziji i/ili u digitalnom formatu. Ispit, sadržaj i ocjenjivanje su u oba formata identični. Posebna pravila i upute za digitalne ispite, koji odstupaju od Odredbi za održavanje ispita za ispite u papirnoj verziji su opisana u prilogu.

#### § 1.1 Dijelovi ispita

Ispit Start Deutsch 1 se sastoji od sljedećih obaveznih dijelova

- Pismeni dio ispita koji se radi u grupi
- Usmeni dio ispita koji se radi u grupi

### 2 Ispitni materijali

Ispitni materijali se sastoje od materijala za kandidate sa formularom za odgovore, materijala za ispitivače sa listovima Usmeno izražavanje – ocjena, formularom za registrovanje ocjena kao i nosača zvuka.

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.

Materijali za kandidate sadrže zadatke za sudionike ispita

- Zadatke za dio ispita SLUŠANJE (Dio 1 – 3);
- Tekstovi i zadaci za dio ispita ČITANJE (Dio 1 – 3);
- Tekstovi i zadaci za dio ispita PISANJE (Dio 1 i 2)

U dijelu USMENO IZRAŽAVANJE kandidati dobiju tematske kartice (Dio 1 – 3).

Kandidati upisuju svoja rješenja tj. tekst u formulare za odgovore

Materijali za ispitivače sadrže

- Transkripcije tekstova za slušanje;
- Rješenja
- Upute za ocjenjivanje pismenog dijela ispita;
- Primjere za ocjenjivanje pismenog dijela
- Upute za održavanje i ocjenjivanje usmenog dijela ispita

Na listove sa odgovorima za dijelove ispita ČITANJE, SLUŠANJE, PISANJE i na listove Pisanje - ocjena i Usmeno izražavanje - ocjena, ispitivači unose svoje ocjene.. U formular Ukupan rezultat se unose ocjene pojedinih dijelova.

Nosači zvuka sadrže tekstove za dio ispita SLUŠANJE kao i sve upute i informacije

### § 1.3 Kompleti ispitnih zadataka

Materijali za pismeni dio ispita su sažeti u kompletima ispitnih zadataka. Materijali za usmeni dio ispita se mogu kombinovati međusobno i sa kompletima ispitnih zadataka za pismeni dio ispita.

### § 1.4 Organizacija vremena

Pismeni dio ispita se održava prije usmenog dijela ispita. Ako se pismeni i usmeni dio ispita ne održavaju isti dan, tada između pismenog i usmenog ispita može proći maksimalno 14 dana.

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.

Pismeni dio ispita traje bez pauze 65 minuta

Ispitni dio	trajanje
SLUŠANJE	ca. 20 minuta
ČITANJE	25 minuta
PISANJE	20 minuta
Ukupno	65 minuta

Usmeni dio ispita se održava kao ispit u grupi od 6 kandidata i traje 15 minuta. Nije dato vrijeme za pripremu.

Kandidatima sa posebnim potrebama se gore navedena vremena mogu produžiti. Pojediniosti su određene u Dodacima za odredbe ispita za kandidate sa posebnim potrebama

### § 1.5 Protokol o održavanju ispita

Tokom ispita se vodi protokol u kojem se navode posebna dešavanja tokom ispita. Protokol se arhivira zajedno sa rezultatima ispita.

## § 2 Pismeni ispit

Za pismeni ispit se preporučuje sljedeći redoslijed: SLUŠANJE – ČITANJE – PISANJE. Ispitni centri mogu iz organizacionih razloga mijenjati redoslijed ispitnih dijelova.

Nije predviđena pauza između ispitnih dijelova

### § 2.1 Priprema

Nadležna osoba za ispit prije ispitnog termina priprema materijale za ispit vodeći računa o tajnosti istog. U to spada još jedna provjera stanja materijala.

## § 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 Tok

Prije početka ispita svi kandidati pokazuju svoje dokumente. Nakon toga osoba koja nadgleda ispit daje sve potrebne organizacijske instrukcije.

Prije početka ispitnih dijelova kandidatima se daju materijali za kandidate i formulari za odgovore. Kandidati upisuju sve potrebne podatke na formulare za odgovore; tek tada počinje ispit.

Materijali za kandidate se dijele bez komentara; svi zadaci su objašnjeni u materijalima za kandidate. Na kraju svih ispitnih dijelova se skupljaju svi materijali. Osoba koja nadgleda ispit saopštava na odgovarajući način početak i kraj ispita.

### Za pismeni dio ispita vrijedi sljedeći tok:

1. Ispit počinje sa dijelom SLUŠANJE. Osoba koja nadgleda ispit uključuje nosač zvuka. Kandidati prvo upisuju svoja rješenja u materijale za kandidate i na kraju ih prenose u formulare za odgovore. Za prenošenje rješenja im u sklopu ispita stoji 5 minuta na raspolaganju
2. Nakon toga kandidati rade dijelove ČITANJE i Pisanje onim redoslijedom koji njima odgovara. Kandidati markiraju odnosno pišu svoja rješenja u materijale za kandidate i na kraju ih prenose na formulare za odgovore. Za prenošenje rješenja kandidati planiraju ca. 5 minuta u sklopu ispita
3. Tekst iz ispitnog dijela PISANJE (Drugi dio) kandidati pišu direktno na formular za odgovore

## § 3 Dio USMENO IZRAŽAVANJE

Dijelovi 1, 2 i 3 usmenog ispita traju po ca. 5 minuta.

### § 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 Organizacija

Za ispit stoji odgovarajuća prostorija na raspolaganju. Stolovi i stolice su tako raspoređeni da daju ugodnu ispitnu atmosferu.

Kao i na pismenom dijelu ispita tako i prije početka usmenog dijela kandidati moraju pokazati svoja dokumenta. U nekim slučajevima se identitet može provjeriti tokom usmenog ispita

### § 3.2 Priprema

Nije dato vrijeme za pripremu. Kandidati zadatke dobijaju direktno na ispitu.

### § 3.3 Tok

Usmeni ispit vode dva ispitivača. Jedan od ispitivača preuzima ulogu moderatora usmenog ispita.

#### **Za dio USMENO IZRAŽAVANJE važi sljedeći tok**

Na početku ispitivači pozdravljaju kandidate i kratko se predstave. Ispitivači objasne zadatak prije početka svakog dijela ispita i pokažu ga na osnovu jednog primjera. Pored toga odlučuju koji kandidat će početi.

1. U prvom dijelu kandidati se predstavljaju koristeći podsjetnik iz materijala za kandidate i odgovaraju na najmanje dva pitanja koje im postave ispitivači.
2. U drugom dijelu kandidati razgovaraju međusobno; formuliraju pitanja i odgovaraju na njih.
3. U trećem dijelu kandidati se dogovaraju i to tako što postavljaju pitanja, daju prijedloge i reaguju na iste.

Na kraju ispita se svi materijali sakupe.

#### § 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 Ocjenjivanje pismenog ispita

Pismeni dio ispita se ocjenjuje u ispitnom centru ili u službenim prostorijama. Ocjenjivanje se vrši od strane dvije osobe. Na formular za odgovore se u polje Ukupna ocjena unose bodovi za dijelove SLUŠANJE, ČITANJE I PISANJE. Rezultati pismenog dijela ispita se ne saopštavaju ispiti-vačima na usmenom ispitu.

##### § 4.1 SLUŠANJE

U dijelu Slušanje se maksimalno može dobiti 15 bodova. Mogu se davati samo predviđeni bodovi, po tačnom odgovoru 1 bod ili netačnom 0 bodova. Bodovi se sabiraju kako bi se dobio rezultat. Bodovi se upisuju u formular za odgovore, koji potpisuju obje osobe koje ocjenjuju.

##### § 4.2 ČITANJE

U dijelu Čitanje se maksimalno može dobiti 15 bodova. Mogu se davati samo predviđeni bodovi, po tačnom odgovoru 1 bod ili netačnom 0 bodova. Bodovi se sabiraju kako bi se dobio rezultat. Bodovi se upisuju u formular za odgovore, koji potpisuju obje osobe koje ocjenjuju.

##### § 4.3 PISANJE

Dio PISANJE se odvojeno ocjenjuje i to po utvrđenim kriterijima (vidi Verzija za vježbu, dio Materijal za ispiti-vače). Mogu se davati samo predviđeni bodovi za svaki kriterij; parcijalni bodovi nisu dozvoljeni.

U dijelu PISANJE se maksimalno može osvojiti 12 bodova. Ocjenjuje se samo konačna verzija na 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.

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.

U slučaju odstupanja između prve i druge korekture osobe koje ocjenjuju ispit se slože oko jedne bodovne vrijednosti. U slučaju da se ne mogu usaglasiti odlučuje osoba koja je nadležna za ispit. On/Ona može prije svoje odluke zatražiti i treću korekturu.

Za izračunavanje rezultata iz drugog dijela sabiraju se bodovi. Dobijeni bodovi se upisuju na formular za odgovore, u koji obe osobe koje ocjenjuju unose svoja imena i potpise.

### § 5 Ocjenjivanje dijela USMENO IZRAŽAVANJE

Prvi, drugi i treći dio usmenog ispita se odvojeno ocjenjuje. Ocjenjivanje se vrši po utvrđenim kriterijima (vidi Verzija za vježbu, dio Materijal za ispitivače). Mogu se davati samo predviđeni bodovi za svaki kriterij koji su označeni na formularu Rezultat usmenog izražavanja. Parcijalni bodovi nisu dozvoljeni ocjena.

U dijelu USMENO IZRAŽAVANJE se može postići maksimalno 18 bodova. U svrhu izračunavanja rezultata, dodijeljeni bodovi se sabiru i množe sa faktorom 1,5. Pola boda se ne zaokružuje.

U svrhu utvrđivanja rezultata dijela ispita USMENO IZRAŽAVANJE, iz dvije ocjene izvodi se aritmetička sredina koja se zapisuje na listu Usmeno izražavanje - rezultat i potpisuje se kao matematički ispravna. Alternativno se ispravke mogu unijeti u digitalnu masku za ocjenjivanje. Ispitivači se identifikuju svojim individualnim log-in-om; zbog toga potpis nije neophodan.

### § 6 Konačna ocjena

Rezultati pismenog i usmenog ispita se upisuju – i u slučaju da ispit nije položen – u formular Konačna ocjena. Osobe koje ocjenjuju stavljaju svoje ime i potpis na formular.



### § 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 Gesamprüfung:

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 Kalkulation der završnog zbira bodova

Da bi se dobio završni zbir bodova množe se bodovi koji su dobiveni na ispitu sa faktorom 1,66 i konačno sabiraju. Završna ocjena se zaokružuje.

### § 6.2 Bodovi i ocjene

Rezultati ispita se dokumentuju u vidu bodova i ocjena. Ocjenjivanje i bodovanje se vrši na sljedeći način

bodovi	ocjena
60-50	odličan
49-40	dobar
39-30	zadovoljava
29-0	Nije položio/la

### 6.3 Polaganje ispita

Maksimalno se može osvojiti 60 bodova, 42 boda na pismenom dijelu i 18 bodova na usmenom dijelu. Ispit je položen ako se osvoji minimalno 30 bodova (50 % maksimalnog broja bodova) i ako se urade svi ispitni dijelovi.

### § 7 Ponavljanje ispita

Primjenjuju se § 14 i § 15 Pravilnika o polaganju ispita. Ispit se može ponoviti samo u cjelosti.

### § 8 Finalne odredbe

Ove odredbe održavanja ispita stupaju 1. septembra 2018. Na snagu i važe za kandidate, čiji ispiti su održani nakon 1. septembra 2020.

U slučaju jezičkih nepodudaranja u pojedinim verzijama Odredbi o održavanju ispita, vrijedi verzija na njemačkom jeziku.

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.

## Upute za održavanje digitalnih ispita njemačkog jezika

Ukoliko se ispit polaže u digitalnoj verziji, važi sljedeće:

### Ispitni materijali

Ispitni materijali za module/dijelove ispita ČITANJE, SLUŠANJE I PISANJE se kandidatima daje preko platforme za test. Kandidatke iste obrađuju u digitalnoj verziji. Kandidati tekstove pišu na njemačkoj tastaturi. Digitalni materijal odgovara ispitu u papirnoj verziji. Prenos odgovora na formular za odgovore se vrši, jer kandidati svoje odgovore i tekstove unose direktno na platformu. Odgovore je moguće mijenjati dok traje određeni modul, odnosno kod ispita koji nisu modularni pismeni dio.

Kandidati mogu pogledati tutorijal sa objašnjenjima na početku svakog modula, odnosno kod ispita koji nisu modularni na početku pismenog diejla. Vrijeme ispita počinje tek nakon toga.

Tekstovi modula/dijela ispita SLUŠANJE se slušaju direktno preko platforme, sa slušalicama.

Kod modula/dijela PRIČANJE kandidati i dalje zadatke dobijaju na papiru.

### Ocjenjivanje

Zadaci sa određenim mogućnostima odgovora u modulima/dijelovima ČITANJE I SLUŠANJE se automatski ocjenjuju preko platforme. Kod modula/dijelova PISANJE i PRIČANJE ocjene upisuju ispitivači direktno na platformu. Kriteriji ocjenjivanja odgovaraju kriterijima ispita u papirnoj formi. Ispitivači I nastavnici koji ocjenjuju ispit se na platformi loguju sa svojim individualnim lozinkama, te zbog toga nije potreban potpis.