



# GOETHE-ZERTIFIKAT A2

# UND

# GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN DOLOČILA ZA IZVEDBO IZPITOV

Stand: 1. September 2018

Stanje: 1. september 2018

**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

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

Stand: 1. September 2018

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

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

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

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

### § 1 Prüfungsbeschreibung

#### § 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Prüfung,
- mündliche Prüfung.

#### § 1.2 Prüfungsmaterialien

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

Stand: 1. September 2018

## Določila za izvedbo izpitov GOETHE-ZERTIFIKAT A2 in GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

Stanje: 1. september 2018

*Določila za izvedbo izpitov* GOETHE-ZERTIFIKAT A2 za odrasle in GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH za mlade so del aktualne verzije *izpitnega reda Goethe-Instituta*.

Nosilec izpitov GOETHE-ZERTIFIKAT A2 in GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH je Goethe-Institut. Izpita je mogoče opraviti v izpitnih centrih, navedenih v § 2 *izpitnega reda*. Po vsem svetu veljajo enotna pravila izvajanja in ocenjevanja izpitov.

Izpita dokazujeta drugo stopnjo – A2 – na šeststopenjski lestvici *Skupnega evropskega referenčnega okvirja za jezike (SEJO)* in s tem osnovno znanje tujega jezika.

Izpita GOETHE-ZERTIFIKAT A2 in GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH imata isti format, naslednja določila veljajo za oba izpita.

### § 1 Opis izpita

#### § 1.1 Deli izpita

Izpit sestavlja naslednja obvezna delna izpita:

- pisni izpit,
- ustni izpit.

#### § 1.2 Izpitno gradivo

Izpitno gradivo sestavljajo *izpitna pola za kandidate* in *pola za odgovore (branje, slušno razumevanje, pisanje)*, *obrazci za ocenjevalce* in *pole pisanje – ocena, ustno izražanje – ocena, pisanje – rezultat, ustni del – rezultat* in nosilec zvočnega posnetka.

Stanje: 1. september 2018

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

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

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

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

Die *Prüferblätter* enthalten

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

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

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

### § 1.3 Prüfungssätze

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

### § 1.4 Zeitliche Organisation

Die schriftliche Prüfung findet in der Regel vor der mündlichen statt. Falls schriftliche und mündliche Prüfung nicht am selben Tag stattfinden, liegen zwischen schriftlicher und mündlicher Prüfung maximal 14 Tage.

Na *izpitni poli za kandidate* so naloge za udeležence izpita:

- besedila in naloge za del izpita BRANJE (del 1 – 4);
- naloge za del izpita SLUŠNO RAZUMEVANJE (del 1 in 4);
- naloge za del izpita PISANJE (del 1 in 2).

Pri USTNEM DELU IZPITA izpitni kandidati prejmejo kartice z nalogami (del 1 – 3).

V *izpitno polo za odgovore* izpitni kandidati vnašajo odgovore oz. svoja besedila.

*Obrazce za ocenjevalce* sestavljajo:

- rešitve izpitnih delov BRANJE in SLUŠNO RAZUMEVANJE;
- transkripcija govornih besedil;
- navodila za ocenjevanje PISNEGA in USTNEGA dela;
- primeri stopnje znanja na nivoju A2 pri PISANJU;
- napotki za vodenje pogovora in moderiranje USTNEGA DELA izpita.

Ocenjevalci vnesejo ocene v *polo za odgovore* pri delih izpita BRANJE, SLUŠNO RAZUMEVANJE in PISANJE in v *poli pisanje izražanje – ocena, ustno izražanje – ocena*. Ocene se vsakokrat prenesejo na *poli pisanje – rezultat* in *ustni del – rezultat*.

Na nosilcih zvočnih posnetkov so besedila za SLUŠNO RAZUMEVANJE, kakor tudi vsa navodila, premori in časi predvajanja.

### § 1.3 Izpitne serije

Gradiva za pisne dele izpita so združena v *izpitnih serijah*. Gradivo za USTNI DEL izpita se lahko poljubno kombinira s pisnimi *izpitnimi serijami*.

### § 1.4 Časovna organizacija

Pisni del izpita praviloma poteka pred ustnim delom. V primeru, da pisni in ustni del izpita ne potekata isti dan, med njima ne sme miniti več kot 14 dni.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 90 Minuten:

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

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die Paarprüfung dauert insgesamt 15 Minuten, die Einzelprüfung 10 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungsbestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf (Personen mit Körperbehinderung)* geregelt.

### § 1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

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

## § 2 Die schriftliche Prüfung

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

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

### § 2.1 Vorbereitung

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

Pisni del izpita je brez odmorov in traja 90 minut:

del izpita	trajanje
BRANJE	30 minut
SLUŠNO R.	pribl. 30 minut
PISANJE	30 minut
skupaj	90 minut

USTNI DEL izpita se praviloma izvaja kot izpit v paru, izjemoma tudi individualno. Izpit v paru traja 15 minut, individualni pa 10 minut. Časa za pripravo ni.

Za izpitne kandidate s posebnimi potrebami se navedeni čas lahko podaljša. Podrobnosti so določene v *dopolnitvah določil za izvedbo izpitov: kandidati s posebnimi potrebami (osebe s telesno invalidnostjo)*.

### § 1.5 Zapisnik o izvedbi izpita

O izvedbi izpita se vodi zapisnik, kamor se zabeleži posebne pripetljaje med izpitom in se ga arhivira skupaj z rezultati izpita.

## § 2 Pisni del izpita

Za pisni del izpita priporočamo naslednji vrstni red: BRANJE – SLUŠNO RAZUMEVANJE – PISANJE. Izpitni centri lahko zaradi organizacijskih razlogov spremenijo vrstni red.

Odmori med deli izpita niso predvideni.

### § 2.1 Priprava

Pred izpitnim terminom odgovorni/a za izpite ob upoštevanju varovanja tajnosti podatkov pripravi izpitno gradivo. Sem sodi tudi vsebinska kontrola izpitov, vključno z nosilci zvočnih posnetkov.

## § 2.2 Ablauf

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

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

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

### Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

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

## § 2.2 Potek

Pred začetkom izpita morajo izpitni kandidati izkazati svojo identiteto. Nato nadzorni poda vsa potrebna organizacijska navodila.

Pred začetkom posameznih delov izpita se razdelijo ustrezne *izpitne pole za kandidate* in *pola za odgovore*. Izpitni kandidati najprej v *pola za odgovore* vnesejo vse potrebne podatke; šele nato začne teči izpitni čas.

*Izpitne pole za kandidate* za posamezne dele izpita se razdeli brez komentarja; vse naloge so obrazložene na *izpitnih polah za kandidate*. Ob koncu pisnega dela izpita je treba pobrati vse pole. Nadzorni na primeren način naznani začetek in konec izpitnega časa.

### Potek pisnega dela izpita:

1. Izpit se praviloma začne z BRANJEM. Izpitni kandidati označijo odgovore najprej v *izpitni poli za kandidate* in jih nato na koncu vnesejo v *izpitno polo za odgovore*. Za prepis rešitev imajo kandidati v okviru izpitnega časa na voljo približno 3 minute.
2. Po končanem delu izpita BRANJE nadzorni/a vklopi nosilec zvočnega posnetka za SLUŠNO RAZUMEVANJE. Izpitni kandidati označijo odgovore najprej v *izpitni poli za kandidate* in jih nato na koncu vnesejo v *izpitno polo za odgovore*. Za prepis rešitev na *izpitno polo za odgovore* imajo kandidati v okviru izpitnega časa na voljo približno 3 minute.
3. Nato izpitni kandidati pričnejo z izpitnim delom PISANJE. Besedila zapisujejo neposredno v *izpitno polo za odgovore*.

### § 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

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

Teil 1 dauert circa 3 Minuten, Teil 2 circa 3 Minuten pro Teilnehmenden und Teil 3 circa 5 Minuten.

#### § 3.1 Organisation

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

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

#### § 3.2 Vorbereitung

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

#### § 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt.

Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch. Beide Prüfenden bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

#### Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

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

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

### § 3 USTNI del izpita

Uvodni pogovor, med katerim se ocenjevalci in kandidati predstavijo drug drugemu, traja približno eno minuto. Prvi del traja približno 3 minute, drugi del približno 3 minute na posameznega kandidata in tretji del približno 5 minut.

#### § 3.1 Organizacija

Izpit mora potekati v primernem prostoru. Razporeditev miz in stolov naj omogoča prijetno izpitno okolje.

Pred ustnim izpitom je potrebno preveriti kandidatovo identiteto.

#### § 3.2 Priprava

Časa za pripravo ni. Izpitni kandidati dobijo nalogo neposredno na izpitu.

#### § 3.3 Potek USTNI DEL izpita izvajata dva ocenjevalca.

Eden od ocenjevalcev moderira pogovor. Izpit ocenita oba ocenjevalca, neodvisno drug od drugega.

#### Potek ustnega dela izpita:

Na začetku ocenjevalca pozdravita izpitna kandidata, se na kratko predstavita in vprašata kandidata po imenu, kraju bivanja itd. Pred začetkom vsakega dela izpita ocenjevalec, ki moderira, pojasni nalogo in jo pri prvem delu ponazori s primerom. Prav tako določi, kateri kandidat bo začel.

1. V prvem delu kandidat s pomočjo ključnih besed na karticah z nalogami oblikuje štiri vprašanja in odgovori na vprašanja, ki mu jih zastavi partner.

2. In Teil 2 erzählt jede/-r Teilnehmende anhand der Stichworte auf der Aufgabenkarte etwas über sich und beantwortet am Ende eine oder zwei Fragen des/der Prüfenden dazu.
3. In Teil 3 planen die Teilnehmenden anhand von Aufgabenkarten etwas gemeinsam, indem sie Fragen stellen, Vorschläge machen und auf diese reagieren.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

#### § 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Bei der Bewertung werden nur auf dem *Antwortbogen* eingetragene Antworten berücksichtigt.

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

##### § 4.1 LESEN

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

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

##### § 4.2 HÖREN

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

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

2. V anderem delu kandidat s pomočjo ključnih besed na kartici z nalogami pove nekaj o sebi in na koncu odgovori na eno ali dve vprašanji, ki mu jih zastavi ocenjevalec.
3. V tretjem delu kandidata s pomočjo nalog na karticah načrtujeta neko skupno stvar, drug drugemu postavljata vprašanja, dajeta predloge in se ustrezno odzivata.

Ob koncu izpita je potrebno vrniti vse predloge.

#### § 4 Ocenjevanje pisnega dela izpita

Ocenjevanje pisnega dela izpita poteka v izpitnem centru ali v označenih službenih prostorih. Ocenjujeta dva neodvisna ocenjevalca. Pri ocenjevanju se upoštevajo samo odgovori, ki so vneseni v *izpitno polo za odgovore*.

Rezultatov pisnega dela izpita se ne posreduje izpraševalcem na ustnem delu izpita.

##### § 4.1 BRANJE

Del izpita, ki preverja BRANJE, sestavlja 20 enot. Vsaka enota predstavlja eno merilno točko. Na merilno točko in rešitev se lahko podeli 1 točka ali 0 točk. Vsoto merilnih točk se vnese v *izpitno polo za odgovore*, ki jo podpišeta oba ocenjevalca.

Merilne točke se pretvori v 25 rezultatnih točk. Pri tem se jih pomnoži s 1,25.

##### § 4.2 SLUŠNO RAZUMEVANJE

Del izpita, ki preverja SLUŠNO RAZUMEVANJE, sestavlja 20 enot. Vsaka enota predstavlja eno merilno točko. Na merilno točko in rešitev se lahko podeli 1 točka ali 0 točk. Vsoto merilnih točk se vnese v *izpitno polo za odgovore*, ki jo podpišeta oba ocenjevalca.

Merilne točke se pretvori v 25 rezultatnih točk. Pri tem se jih pomnoži s 1,25.

### § 4.3 SCHREIBEN

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

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

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

### § 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

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

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

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

### § 4.3 PISANJE

Del izpita, ki preverja PISANJE, ločeno ocenita dva ocenjevalca po natančno določenih ocenjevalnih kriterijih, ocena 1 in ocena 2 (glej *Vzorec izpita*, del *obrazci za ocenjevalce*). Doseči je mogoče le število točk, ki je za posamezen kriterij navedeno na poli *pisanje – ocena*; vmesne vrednosti niso dovoljene. Napake ipd., ki so relevantne za dodelitev točk, se lahko zabeležijo na polo *pisanje – ocena*. Doseženo število točk obeh ocenjevalcev se sešteje, ocenjevalca napišeta tudi svojo šifro ocenjevalca in se podpišeta.

Vsakokratno število točk iz ocene 1 in ocene 2 se vpiše v polo *pisanje – rezultat*. Pri navedbi števila točk se upošteva aritmetična sredina obeh ocen.

V primeru, da število točk pri izpitnem delu PISANJE enega ocenjevalca **ne dosega** števila točk, ki je potrebno za opravljen izpit in drugega ocenjevalca **dosega** števila točk, ki je potrebno za opravljen izpit in pri tem **aritmetična sredina** obeh ocen **ne presega** 12 točk, je potrebno izpit **oceniti tretjič** (ocena 3).

Točke se vnese v polo *pisni del – rezultat*. Polo *pisni del – rezultat* se zavede kot točkovno pravilno. V primeru tretjega ocenjevanja podpiše tudi tretji ocenjevalec.

Pri delu izpita PISANJE je največje možno število merilnih točk 20, ki morajo biti matematično zaokrožene na cela števila in pomnožene s faktorjem 1,25 predstavljajo največ 25 rezultatnih točk.

### § 5 Ocenjevanje USTNEGA DELA izpita

Dele 1 do 3 USTNEGA DELA izpita ločeno ocenita dva ocenjevalca.

Ocenjevanje poteka po natančno določenih ocenjevalnih kriterijih (glej *uzorec izpita*, del *obrazci za ocenjevalce*). Doseči je mogoče le število točk, ki je za posamezni kriterij navedeno na poli *ustni del – rezultat*. Vmesne vrednosti niso dovoljene.

Pri USTNEM DELU izpita je mogoče doseči največ 25 rezultatnih točk, od tega 4 točke pri 1. delu, po 8 točk pri 2. in 3. delu in 5 točk za izgovorjavo. Uvodnega pogovora se ne ocenjuje.



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

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

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

## § 6 Gesamtergebnis

### § 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

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

### § 6.2 Punkte und Prädikate

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

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

### § 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 100 Punkte erreicht werden, 75 Punkte im schriftlichen Teil und 25 Punkte im mündlichen Teil.

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

Med izpitom ali takoj po njem vsak od ocenjevalcev vnese svoje ocene v polo *ustni del – ocena*, jo označi s svojo šifro ocenjevalca in se podpiše. Nato ocenjevalca primerjata ocene in se uskladita glede števila točk, ki ga bosta vnesla v polo *ustni del – rezultat*. V primeru, da se ne moreta dogovoriti, odloči odgovorni/a za izpite.

Za izračun rezultata USTNEGA DELA IZPITA se izračuna aritmetična sredina obeh ocev, ki se zaokroži (do 0,49 navzdol, nad 0,5 navzgor). Rezultati USTNEGA DELA IZPITA se zabeležijo na polo *ustni del - rezultat*, ki se ga zavede kot točkovno točno.

## § 6 Skupni rezultat

### § 6.1 Ugotavljanje skupnega števila točk

Za ugotovitev skupnega števila točk se doseženo število točk posameznih delov izpita sešteje in matematično zaokroži na cela števila.

### § 6.2 Točke in ocene

Dosežek na izpitu se dokumentira v obliki točk in ocen. Za skupni izpit veljajo naslednje točke in ocene:

točke	ocena
100–90	zelo dobro
89–80	dobro
79–70	zadovoljivo
69–60	zadostno
59–0	neopravljeno

### § 6.3 Opravljeni izpit

Pri izpitu je možno doseči največ 100 točk, 75 točk pri pisnem delu in 25 točk pri ustnem delu izpita. Kandidat izpit opravi, če doseže najmanj 60 točk (60 % možnega števila točk) in je opravil vse dele izpita. Pri tem mora pri pisnem delu izpita doseči vsaj 45 točk, pri ustnem pa vsaj 15 točk. V nasprotnem primeru izpita ni opravil.

**§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung**

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

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

**§ 8 Schlussbestimmungen**

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

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

**§ 7 Ponavljanje izpita in certificiranje**

Veljata § 14 in § 15 *Izpitnega reda*.

V izjemnih primerih in v kolikor to dopuščajo organizacijske možnosti posameznega izpitnega centra, je možno posamezen del izpita ponavljati, torej ponoviti ali ustni del izpita ali celotni pisni del izpita. Udeleženci niso upravičeni do ponavljanj posameznih delov izpita. Delna ponovitev izpita je mogoča v roku enega leta na istem izpitnem centru, kjer je bil izpit opravljen prvič. Izpitni center delno ponavljanje izpita lahko zaračuna.

**§ 8 Končne določbe**

Ta *določila za izvedbo izpitov* stopijo v veljavo 1. septembra 2018 in prvič veljajo za izpitne kandidate, ki imajo izpitni rok po 1. septembru 2018.

V primeru neskladij med jezikovnima verzijama *določil za izvedbo izpitov* velja nemška verzija.

---

Legende zu Formatierungen:

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

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