



GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ODREDBE O SPROVOĐENJU ISPITA

Stand: 1. September 2020
Ažurirano: 1. septembra 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 o sprovođenju ispita GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

Ažurirano: 1. septembra 2020.

Odredbe o sprovođenju ispita za mlade GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 su sastavni deo *Pravilnika o polaganju ispita Goethe-Instituta* u važećoj verziji.

Ispit FIT IN DEUTSCH 1 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 prvi nivo – A1 – na šestostepenoj skali jezičke kompetencije opisanoj u *Zajedničkom evropskom okviru za žive jezike*, a time i sposobnost elementarne upotrebe jezika.

§ 1 Opis ispita

U zavisnosti od ponude ispita i uslova u ispitnom centru, ispit GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 se može polagati u papirnoj i/ili digitalnoj verziji. Struktura, sadržaj i način ocenjivanja ispita su identični u štampanom i digitalnom formatu. Posebna pravila i napomene koji se odnose na digitalne ispite, a koji se razlikuju od *Odredbi o sprovođenju ispita*, opisani su u prilogu.

§ 1.1 Delovi ispita

Ispit GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 sastoji se iz sledećih obaveznih delova:

- grupnog pismenog ispita
- grupnog usmenog ispita.

§ 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 - ocena, Usmeno izražavanje - rezultat* i formularom *Ukupan rezultat* kao i tonskog zapisa.

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.

Listovi za kandidate sadrže zadatke za učesnike ispita:

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

U ispitnom delu USMENO IZRAŽAVANJE kandidati dobijaju teze za podsećanje i tematske kartice (delovi 1-3).

U *Formular za odgovore* kandidati unose rešenja, tj. tekst.

Listovi za ispitivače sadrže

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

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

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

§ 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 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 60 Minuten:

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

Pismeni ispit traje bez pauza ukupno 60 minuta:

| Ispitni deo | Trajanje |
|-------------|---------------|
| SLUŠANJE | oko 20 minuta |
| ČITANJE | 20 minuta |
| PISANJE | 20 minuta |
| Ukupno: | 60 minuta |

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird als Gruppenprüfung mit maximal 6 Teilnehmenden durchgeführt. Die Gruppenprüfung dauert circa 15 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

Ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE sprovodi se kao grupni ispit sa maksimalno četiri kandidata i traje 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* geregelt.

Za kandidate sa posebnim potrebama naznačeno vreme može biti produženo. Pojednostiti su regulisane *Dopunama odredbi o sprovođenju ispita: kandidati sa posebnim potrebama*.

§ 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*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

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

§ 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 *Formulari 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 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. 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 (deo 2) kandidati sastavljaju tekst direktno u *Formularu za odgovore*.

§ 3 Ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE

Delovi 1, 2 i 3 ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE traju po oko 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 sprovođenje ispita na raspolaganju stoji odgovarajuća prostorija. Stolovi i stolice raspoređeni su 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*. U nastavku su zamoljeni da neku reč izgovore slovo po slovo i da navedu neki broj.
2. U 2. delu kandidati pričaju jedan sa drugim, postavljaju pitanja i reaguju na njih.
3. U 3. delu kandidati formulišu molbe ili zahteve drugim kandidatima i reaguju na njih.

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 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 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 polje *Ukupan rezultat* na *Formularu za odgovore* unose se poeni osvojeni u ispitnim delovima SLUŠANJE, ČITANJE i PISANJE.

Rezultati pismenog ispita se ne saopštavaju ispitivačima na usmenom ispitu.

§ 4.1 SLUŠANJE

U ispitnom delu SLUŠANJE moguće je osvojiti maksimalno 18 poena. Dodeljuju se samo predviđeni poeni, po rešenju 1 poen ili 0 poena. Kod obračunavanja rezultata dodeljeni poeni se sabiraju i množe sa faktorom 1,5. Pola poena se ne zaokružuje.

Osvojeni poeni unose se u *Formular za odgovore* u polje *Rezultat slušanja* i potpisuju ih oba ocenjivača.

§ 4.2 ČITANJE

U ispitnom delu ČITANJE moguće je osvojiti maksimalno 12 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 čitanja* 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 12 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.

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 – 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.

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.

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

§ 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 – ocena*; međuvrednosti nisu dozvoljene.

U ispitnom delu USMENO IZRAŽAVANJE moguće je osvojiti maksimalno 18 poena. Kod obračunavanja rezultata dodeljeni poeni se sabiraju i množe sa faktorom 1,5. Pola poena se ne zaokružuje.

Radi utvrđivanja rezultata ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE izvlači se aritmetička sredina i taj rezultat se unosi u formular *Usmeno izražavanje – rezultat* i označava se kao matematički tačan. Alternativno, ocene se mogu uneti i u digitalnu masku za ocenjivanje; bez obzira na to da li je sproveden ispit u papirnoj ili u digitalnoj verziji. Ispitivači i kandidati se identifikuju individualnim prijavnim podacima i zbog toga potpis nije potreban.

§ 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 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

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

§ 6.2 Punkte und Prädikate

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

| Punkte | Prädikat |
|--------|-----------------|
| 60-50 | sehr gut |
| 49-40 | gut |
| 39-30 | befriedigend |
| 29-0 | nicht bestanden |

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

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

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

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

§ 8 Schlussbestimmungen

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

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

§ 6.1 Utvrđivanje ukupnog broja poena

Radi utvrđivanja ukupnog broja poena sabiraju se poeni osvojeni u pojedinačnim ispitnim delovima i zaokružuju na ceo broj.

§ 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 |
|-------|--------------|
| 60-50 | odličan |
| 49-40 | vrlo dobar |
| 39-30 | dobar |
| 29-0 | nije položio |

§ 6.3 Polaganje ispita

Maksimalno je moguće osvojiti 60 poena, 42 poena u pismenom delu i 18 poena u usmenom delu. Ispit je položen ako se osvoji najmanje 30 poena (50% od maksimalnog broja poena) i ako su polagani svi ispitni delovi.

§ 7 Ponavljanje ispita i izdavanje sertifikata

Važe § 14 i § 15 *Pravilnika o polaganju ispita*. Ispit se može ponoviti samo u celini.

§ 8 Završne odredbe

Ove *Odredbe o sprovođenju ispita* stupaju na snagu 1. septembra 2020. i važe za kandidate čiji se ispit održava posle 1. septembra 2020.

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 ...“)

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 eingeben. 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.

Napomene o sprovođenju digitalnih ispita

Ako se ispit polaže digitalno, važi sledeće:

Ispitni materijali:

Sve ispitne materijale za module/delove ispita ČITANJE, SLUŠANJE i PISANJE kandidati dobijaju digitalno na platformi za ispite i digitalno ih rešavaju. Kandidati sastavljaju svoje tekstove na nemačkoj tastaturi. Digitalni materijal po sadržaju u potpunosti odgovara papirnoj verziji ispita. Odgovori se ne prenose na Formulare za odgovore, budući da kandidati svoje odgovore i svoje tekstove unose direktno na platformu za ispite. Unošenje izmena u odgovore i tekstove je moguće dok god kandidat ne preda modul, odnosno pismeni deo ispita kod nemodularnih ispita, ili dok predviđeno vreme trajanja ispita ne istekne.

Na početku svakog modula, odnosno pismenog dela ispita kod nemodularnih ispita, kandidati mogu da pogledaju video sa objašnjenjima o rukovanju platformom za ispite. Tek nakon toga počinje da teče ispitno vreme.

Tekstovi za modul/deo ispita SLUŠANJE se reprodukuju preko slušalica direktno sa platforme za ispite.

Za modul/ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE kandidati i dalje dobijaju zadatke na papiru.

Ocenjivanje:

Zadaci sa ponudnim odgovorima u modulima/delovima ispita ČITANJE i SLUŠANJE se automatski ocenjuju na platformi za ispite. Module/delove ispita PISANJE i USMENO IZRAŽAVANJE odvojeno ocenjuju dva ispitivača direktno na platformi za ispite. Kriterijumi za ocenjivanje su identični kriterijumima za papirnu verziju ispita. Ispitivači se na platformi za ispite identifikuju individualnim prijavnim podacima i zbog toga potpis nije potreban.