



GOETHE-ZERTIFIKAT C1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ODREDBE O SPROVOĐENJU ISPITA

Stand: 1. September 2020
Ažurirano 1. septembra 2020.

Zertifiziert durch
Sertifikovano od strane



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1

Stand: 1. September 2020

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1 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 fünfte Stufe – C1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur kompetenten Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paar- oder Einzelprüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit Antwortbögen (*Lesen, Hören, Schreiben*), *Prüferblättern* mit den Bögen *Schreiben – Bewertung, Sprechen – Bewertung, Schreiben – Ergebnis, Sprechen – Ergebnis* und dem Bogen *Gesamtergebnis* sowie Tonträgern.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Aufgaben 1–3);
- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Aufgaben zum Prüfungsteil SPRECHEN (Aufgaben 1 und 2).

Odredbe o sprovođenju ispita GOETHE-ZERTIFIKAT C1

Ažurirano 1. septembra 2020.

Odredbe o sprovođenju ispita GOETHE-ZERTIFIKAT C1 su sastavni deo *Pravilnika o polaganju ispita* Goethe-Instituta u važećoj verziji.

Ispit GOETHE-ZERTIFIKAT C1 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 peti nivo – C1 – na šestostepenoj skali jezičke kompetencije opisanoj u *Zajedničkom evropskom okviru za žive jezike*, a time i sposobnost kompetentne upotrebe jezika.

§ 1 Opis ispita

§ 1.1 Delovi ispita

Ispit GOETHE-ZERTIFIKAT C1 sastoji se iz sledećih obavez-nih delova:

- grupnog pismenog ispita,
- usmenog ispita u paru ili pojedinačno.

§ 1.2 Ispitni materijali

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

Listovi za kandidate sadrže zadatke za učesnike ispita:

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

In die Antwortbögen tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein. Gegebenenfalls wird den Prüfungsteilnehmenden vom Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung gestellt.

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Lösungen bzw. Lösungsvorschläge;
- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
- die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

In die Antwortbögen *Lesen und Hören* bzw. in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Ergebnisse werden jeweils auf die Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* übertragen. 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* sind – davon unabhängig – ebenfalls in *Prüfungssätzen* zusammengefasst.

Die schriftlichen *Prüfungssätze* können mit den mündlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

§ 1.4 Zeitliche Organisation

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

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 190 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
LESEN	70 Minuten
HÖREN	ca. 40 Minuten
SCHREIBEN	80 Minuten
Gesamt	190 Minuten

U formulare za odgovore kandidati unose rešenja, tj. tekst. Po potrebi ispitni centar kandidatima stavlja na raspolaganje pečatirani papir za koncept.

Listovi za ispitivače sadrže

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

U formulare za odgovore *Čitanje* i *Slušanje*, tj. u formulare *Pisanje – ocena* i *Usmeno izražavanje – ocena* ispitivači unose svoje ocene. Rezultati se prenose na formulare *Pisanje – rezultat* i *Usmeno izražavanje – rezultat*. 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* su – nezavisno od toga – takode objedinjeni u *ispitnim kompletima*.

Pismeni i usmeni *ispitni kompleti* mogu se po želji međusobno kombinovati.

§ 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.

Pismeni ispit traje bez pauza ukupno 190 minuta:

Ispitni deo	Trajanje
ČITANJE	70 minuta
SLUŠANJE	oko 40 minuta
PISANJE	80 minuta
Ukupno	190 minuta

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die mündliche Paarprüfung dauert circa 15 Minuten, die Einzelprüfung circa 10 Minuten. Zur Vorbereitung auf den Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Teilnehmenden sowohl für die Paar- als auch für die Einzelprüfung 15 Minuten Zeit.

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: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen jedem dieser Prüfungsteile ist eine Pause von mindestens 10 Minuten vorzusehen.

§ 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.

§ 2.2 Ablauf

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

Ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE sprovodi se po pravilu kao ispit u paru, u izuzetnim slučajevima moguće je i pojedinačni ispit. Usmeni ispit u paru traje oko 15 minuta; pojedinačni ispit oko 10 minuta.

Za pripremu ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE kandidati imaju 15 minuta, kako za ispit u paru tako i za pojedinačni ispit.

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

§ 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 Pismeni ispit

Na pismenom ispitu preporučuje se sledeći redosled: ČITANJE – SLUŠANJE – PISANJE. Iz organizacionih razloga ispitni centri mogu promeniti ovaj redosled.

Između ispitnih delova predviđena je pauza od najmanje 10 minuta.

§ 2.1 Priprema

Pre ispitnog termina osoba odgovorna za ispite priprema ispitne materijale vodeći računa o tajnosti. U to spada i provera sadržaja kao i tonskog zapisa.

§ 2.2 Tok ispita

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

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und Antwortbögen sowie bei Bedarf gestempeltes Konzeptpapier ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf Antwortbögen und Konzeptpapier 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, auch das Konzeptpapier, 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 bzw. schreiben ihre Lösungen im Regelfall direkt auf den Antwortbogen *Lesen*. Falls die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* notieren, planen sie für das Übertragen ihrer Lösungen auf den Antwortbogen *Lesen* circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird der zweite Prüfungsteil (in der Regel HÖREN) durchgeführt. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden schreiben bzw. markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Hören*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
3. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden den dritten Prüfungsteil (in der Regel SCHREIBEN). Sie erhalten zuerst das *Kandidatenblatt* mit den Themen zu Aufgabe 1, treffen ihre Wahl und erhalten dann das *Kandidatenblatt* mit dem gewählten Thema (Aufgabe 1/Thema 1 oder Aufgabe 1/Thema 2). Nach der Themenwahl beginnt die Prüfungszeit; eine Änderung der Themenwahl ist danach nicht mehr möglich. Den Text zu Aufgabe 1 verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

Pre početka svakog dela ispita dele se odgovarajući *Listovi za kandidate* i formulari za odgovore kao i po potrebi pečatirani papir za koncept. Kandidati unose sve potrebne podatke u formulare za odgovore i na papir za koncept; 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, i papir za koncept. Početak i kraj ispitnog vremena saopštava dežurna osoba na odgovarajući način.

Na pismenom ispitu važi sledeći tok:

1. Ispit po pravilu počinje ispitnim delom ČITANJE. Kandidati obeležavaju, tj. pišu rešenja po pravilu direktno u formular za odgovore *Čitanje*. Ukoliko kandidati najpre beleže rešenja na *Listovima za kandidate*, za prenošenje rešenja u formular za odgovore *Čitanje* planiraju oko 5 minuta u okviru ispitnog vremena.
2. Posle pauze održava se drugi ispitni deo (po pravilu SLUŠANJE). Dežurna osoba pušta tonski zapis. Kandidati pišu, tj. obeležavaju rešenja najpre na *Listovima za kandidate* i prenose ih na kraju u formular za odgovore *Slušanje*. Za prenošenje rešenja kandidati imaju na raspolaganju oko 5 minuta u okviru ispitnog vremena.
3. Posle pauze kandidati rade treći deo ispita (po pravilu PISANJE). Oni najpre dobijaju *List za kandidate* sa temama za zadatak 1, biraju temu i potom dobijaju *List za kandidate* sa odabranom temom (zadatak 1/tema 1 ili zadatak 1/tema 2). Nakon izbora teme počinje da teče ispitno vreme; promena teme posle toga više nije moguća. Tekst u 1. zadatku kandidati sastavljaju direktno na formularu za odgovore *Pisanje*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Aufgabe 1 des Prüfungsteils SPRECHEN dauert für jede/-n Teilnehmende/-n circa 3 Minuten, die Aufgabe 2 dauert circa 6 Minuten. Das einleitende Gespräch sowie Vorstellung der Prüfenden und Teilnehmenden dauern insgesamt circa 3 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 zweifelsfrei festgestellt werden.

§ 3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für den Prüfungsteil SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung.

Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während der mündlichen Prüfung verwenden.

§ 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Anschließend werden die Teilnehmenden gebeten, sich selbst vorzustellen. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung. Außerdem entscheiden sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

§ 3 Ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE

1. zadatak u ispitnom delu USMENO IZRAŽAVANJE traje za svakog kandidata oko 3 minuta, 2. zadatak traje oko 6 minuta. Uvodni razgovor kao i predstavljanje ispitivača i kandidata traju ukupno oko 3 minuta.

§ 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 mora se pouzdano utvrditi identitet kandidata.

§ 3.2 Priprema

Za pripremu na raspolaganju stoji odgovarajuća prostorija. Dežurna osoba kandidatima bez komentara deli *Listove za kandidate* za ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE; svi zahtevi navedeni su na *Listovima za kandidate*. Za beleške kandidata je na raspolaganju pečatirani papir za koncept.

Kandidatima je dozvoljeno da beleške napravljene tokom pripreme u vidu kratkih teza koriste na usmenom ispitu.

§ 3.3 Tok ispita

Ispitni deo USMENO IZRAŽAVANJE sprovode dva ispitivača. Jedan ispitivač preuzima vođenje ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE. Oba ispitivača vode beleške i ocenjuju postignuća kandidata nezavisno jedan od drugog.

U ispitnom delu USMENO IZRAŽAVANJE važi sledeći tok:

Na početku ispitivači pozdravljaju kandidate i kratko se predstavljaju; potom mole kandidate da se i sami predstavljaju. Pre početka svakog ispitnog dela ispitivači ukratko objašnjavaju zadatak. Osim toga, oni odlučuju koji kandidat počinje.

1. In Aufgabe 1 sprechen die Teilnehmenden nacheinander über ein vorgegebenes Thema. Eine Diskussion findet nicht statt.
2. In Aufgabe 2 bestimmen die Vorgaben auf dem *Kandidatenblatt* Ziel und Thema des Gesprächs zwischen den Teilnehmenden; die Auswahlangebote bilden dazu die konkreten Grundlagen. In der Einzelprüfung ist eine/-r der Prüfenden Gesprächspartner/-in der/des Teilnehmenden.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt.

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt durch zwei unabhängig Bewertende. Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

§ 4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt, 0,5 Punkte (Lesen 2) oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Aufgabe 3 vergebenen Punkte durch den Faktor 2 dividiert; anschließend werden die in den Aufgaben 1, 2 und 3 erzielten Punkte addiert.

Die erzielten Punkte werden in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.2 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Aufgabe 2 vergebenen Punkte mit dem Faktor 1,5 multipliziert; anschließend werden die in den Aufgaben 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

Die Punkte werden in den Antwortbogen *Hören* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

1. U 1. zadatku kandidati jedan za drugim pričaju o zadatoj temi. Ne vodi se diskusija.
2. U 2. zadatku smernice na *listovima za kandidate* određuju cilj i temu razgovora između kandidata; ponude koje su na raspolaganju čine konkretnu osnovu za to. Na pojedinačnom ispitu jedan od ispitivača preuzima ulogu sagovornika kandidata.

Na kraju ispita sakuplja se sav materijal, i papir za koncept.

§ 4 Ocenjivanje pismenog ispita

Ocenjivanje pismenih delova ispita sprovodi se u ispitnom centru ili u za to predviđenim službenim prostorijama. Ocenjivanje vrše dva nezavisna ocenjivača. Rezultati pismenog ispita ne saopštavaju se ispitivačima na usmenom ispitu.

§ 4.1 ČITANJE

U ispitnom delu ČITANJE moguće je osvojiti maksimalno 25 poena. Dodeljuju se samo predviđeni poeni, po rešenju 1 poen, 0,5 poena (Čitanje 2. deo) ili 0 poena. Kod obračunavanja rezultata poeni dodeljeni u 3. zadatku dele se faktorom 2; potom se poeni osvojeni u zadacima 1, 2 i 3 sabiraju. Osvojeni poeni unose se u formular za odgovore *Čitanje* i potpisuju ih oba ocenjivača.

§ 4.2 SLUŠANJE

U ispitnom delu SLUŠANJE moguće je osvojiti maksimalno 25 poena. Dodeljuju se samo predviđeni poeni, po rešenju 1 poen ili 0 poena. Kod obračunavanja rezultata poeni dodeljeni u 2. zadatku množe se faktorom 1,5; potom se poeni postignuti u 1. i 2. zadatku sabiraju. Pola poena se ne zaokružuje.

Poeni se unose u formular za odgovore *Slušanje*, koji potpisuju oba ocenjivača.

§ 4.3 SCHREIBEN

Die Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN werden von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Die Bewertungen werden jeweils auf einem Bogen *Schreiben – Bewertung* eingetragen und ggf. kommentiert. Die in Aufgabe 1 und 2 erzielten Punkte werden addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses 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 15 Messpunkten liegt.

Das Ergebnis wird auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen. Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und von einer/einem der Bewertenden unterschrieben.

§ 4.3.1 SCHREIBEN, Aufgabe 1

Die Bewertung von Aufgabe 1 erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

In Aufgabe 1 sind maximal 20 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

§ 4.3.2 SCHREIBEN, Aufgabe 2

In Aufgabe 2 sind maximal 5 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 0,5 Punkte oder 0 Punkte.

Wenn der/die Teilnehmende mehrere Lösungen angibt, wird nur die erste Lösung gewertet.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Aufgaben des Prüfungsteils SPRECHEN werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

§ 4.3 PISANJE

Zadatke na ispitnom delu PISANJE odvojeno ocenjuju dva ocenjivača. Ocene se unose u formular *Pisanje - ocena* i po potrebi komentarišu.

Poeni osvojeni u 1. i 2. zadatku se sabiraju. Pola poena se ne zaokružuje. Kod obračunavanja ukupnog rezultata uzima se aritmetička sredina obe ocene. **Treće ocenjivanje** (ocena 3) uslediće ukoliko se broj poena koji je u ispitnom delu PISANJE dodelio jedan ocenjivač nalazi **ispod** granice za polaganje ispita, a broj poena koji je dodelio drugi ocenjivač **iznad** granice za polaganje, pri čemu se **aritmetička sredina** obe ocene nalazi **ispod granice za polaganje** od 15 mernih poena.

Rezultat se unosi u formular *Pisanje - rezultat*. Formular *Pisanje - rezultat* obeležava se kao matematički tačan i potpisuje ga jedan ocenjivač.

§ 4.3.1 PISANJE, 1. zadatak

Ocenjivanje 1. zadatka vrši se po utvrđenim kriterijumima (vidi *Materijal za vežbanje*, deo *Listovi za ispitivače*).

Dodeljuju se samo poeni predviđeni za svaki kriterijum; međuvrednosti nisu dozvoljene.

U 1. zadatku može se osvojiti maksimalno 20 poena. Ocenjuje se konačna verzija na formularu *Pisanje*.

§ 4.3.2 PISANJE, 2. zadatak

U 2. zadatku može se osvojiti maksimalno 5 poena. Dodeljuju se samo predviđeni poeni, po rešenju 0,5 ili 0 poena. Ako kandidat navede više rešenja, ocenjuje se samo prvo rešenje.

§ 5 Ocenjivanje ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE

Zadatke u ispitnom delu USMENO IZRAŽAVANJE 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; međuvrednosti nisu dozvoljene.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Punkte erreichbar, jeweils 12,5 Punkte bei den Aufgaben 1 und 2. Einleitungsgespräch und Vorstellung der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

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

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 unterschrieben.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte addiert. Es wird weder auf- noch abgerundet, auch nicht an den Notengrenzen.

§ 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
89,5–80	gut
79,5–70	befriedigend
69,5–60	ausreichend
59,5–0	nicht bestanden

U ispitnom delu USMENO IZRAŽAVANJE moguće je osvojiti maksimalno 25 poena, po 12,5 poena za 1. i 2. zadatak. Uvodni razgovor i predstavljanje kandidata se ne ocenjuju.

Radi utvrđivanja rezultata ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE izvlači se aritmetička sredina i zaokružuje se na ceo broj (do 0,49 na manji broj, od 0,5 na veći broj).
Rezultat ispitnog dela USMENO IZRAŽAVANJE se unosi u formular *Usmeno izražavanje – rezultat* i označava se kao matematički tačan.

§ 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. Poeni se ne zaokružuju, čak ni kod graničnih ocena.

§ 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
100–90	odličan
89,5–80	vrlo dobar
79,5–70	dobar
69,5–60	dovoljan
59,5–0	nije položio

§ 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.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

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

§ 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.

§ 6.3 Polaganje ispita

Maksimalno je moguće osvojiti 100 poena, 75 poena u pismenom delu i 25 poena u usmenom delu.

Ispit je položen ako se osvoji najmanje 60 poena (60% od maksimalnog broja poena) i ako su polagani svi ispitni delovi.
Od toga se mora osvojiti najmanje 45 poena na pismenom ispitu i najmanje 15 poena na usmenom ispitu.
U protivnom ispit u celini nije položen.

§ 7 Ponavljanje ispita i izdavanje sertifikata

Važe § 14 i § 15 *Pravilnika o polaganju ispita*.

§ 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 ...“)