



GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

Stand: 1. September 2018

Stan na: 1 września 2018

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

Stand: 1. September 2018

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

§ 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.

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.

Zasady Przeprowadzania Egzaminów GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

Stan na dz. 1 września 2018

Zasady Przeprowadzania Egzaminów GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 przeznaczonego dla młodzieży stanowią część *Regulaminu Egzaminów Goethe-Institut* w jego aktualnym brzmieniu.

Podmiotem odpowiedzialnym w odniesieniu do egzaminu FIT IN DEUTSCH 1 jest Goethe-Institut. Egzamin przeprowadzany i oceniany jest na całym świecie według jednolitych kryteriów w Centrach Egzaminacyjnych, o których mowa w § 2 *Regulaminu Egzaminów*.

Egzamin poświadcza osiągnięcie pierwszego poziomu – A1 – w sześciostopniowej skali oceny kompetencji *Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego*, a tym samym umiejętność porozumiewania się na poziomie podstawowym.

§ 1 Opis egzaminu

§ 1.1 Części egzaminu

Egzamin FIT IN DEUTSCH 1 składa się z następujących obowiązkowych części:

- pisemnego egzaminu grupowego,
- ustnego egzaminu grupowego.

§ 1.2 Materiały egzaminacyjne

Na materiały egzaminacyjne składają się *arkusze egzaminacyjne* wraz z *arkuszem odpowiedzi (Słuchanie, Czytanie, Pisanie)*, *materiały dla egzaminatorów* z arkuszami *Mówienie – ocena, Słuchanie – wynik* oraz arkuszem *Wynik końcowy* oraz nośniki dźwięku.

Arkusze egzaminacyjne zawierają zadania dla zdających:

- zadania do części SŁUCHANIE (cz. 1 i 2);
- Teksty i zadania do części CZYTANIE (cz. 1 i 2);
- teksty i zadania do części PISANIE.

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.

Wurde der Prüfungsteil MÖWIEIE durchgeführt, erhalten die Prüfungsteilnehmenden Erläuterungen und jeweils ein Beispiel zu den Aufgaben sowie Stichwörter, Themen- und Handlungskarten (Teil 1-3).

Na *arkusz odpowiedzi* zdayący nanoszå rozwiåzania wzgl. napisany przez siebie tekst.

Materiały dla egzaminatorów zawierają

- transkrypcje tekstów do części SŁUCHANIE;
- rozwiązania;
- instrukcje dotyczące oceny egzaminu pisemnego;
- instrukcje dotyczące przeprowadzenia i oceny egzaminu ustnego.

W pola wyników na *arkuszu odpowiedzi* do części CZYTANIE, SŁUCHANIE, PISANIE oraz na arkuszu *Mówienie - Wynik* egzaminatorzy nanoszå swojà ocenę. Na arkuszu *Wynik końcowy* podaje się łącznie wynik poszczególnych części egzaminu.

Nośniki dźwięku zawierają teksty do części egzaminu SŁUCHANIE oraz wszystkie instrukcje i informacje.

§ 1.3 Zestawy egzaminacyjne

Materiały do egzaminu pisemnego połączone są w *zestawy egzaminacyjne*. Materiały do części egzaminu MÖWIEIE mogå być w sposób dowolny zestawiane ze sobą oraz z *zestawami egzaminacyjnymi* do części pisemnej.

§ 1.4 Organizacja czasu

Egzamin pisemny odbywa się z reguły przed ustnym. Jeżeli egzamin ustny i pisemny nie odbywają się tego samego dnia, to przedział czasowy pomiędzy nimi nie może przekraczać 14 dni.

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 (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: 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.

Egzamin pisemny trwa bez przerw łącznie 60 min.

Część egzaminu	Czas trwania
SŁUCHANIE	ok. 20 min.
CZYTANIE	20 min.
PISANIE	20 min.
łącznie	60 min.

Część egzaminu MÓWIENIE odbywa się w formie egzaminu grupowego z maks. 6 uczestnikami. Część ta trwa ok. 15 min. Zdający nie otrzymują czasu na przygotowanie się.

W przypadku uczestników wymagających specjalnych warunków, czas poszczególnych części egzaminu może zostać wydłużony. Szczegółowe informacje znajdują się w *Aneksie do zasad przeprowadzania egzaminów: Uczestnicy wymagający specjalnych warunków (osoby niepełnosprawne fizycznie)*.

§ 1.5 Protokół przeprowadzenia egzaminu

Z przebiegu egzaminu sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się szczególne zdarzenia podczas egzaminu. Jest on archiwizowany razem z wynikami egzaminu.

§ 2 Egzamin pisemny

Zaleca się następującą kolejność części egzaminu pisemnego: SŁUCHANIE – CZYTANIE – PISANIE. Ze względów organizacyjnych kolejność części egzaminu pisemnego może zostać zmieniona przez Centrum Egzaminacyjne.

Poszczególne części egzaminu pisemnego nie są oddzielone od siebie przerwami.

§ 2.1 Przygotowanie

Przed terminem egzaminu Koordynator ds. egzaminów, dopełniając wymogu dochowania tajemnicy, przygotowuje materiały egzaminacyjne. Czynności te obejmują także ponowną kontrolę treści.

§ 2.2 Ablauf

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

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

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

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil HÖREN. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile LESEN und SCHREIBEN in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Im Prüfungsteil LESEN markieren bzw. schreiben die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
3. Den Text zum Prüfungsteil SCHREIBEN verfassen die Teilnehmenden im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*.

§ 2.2 Przewbieg egzaminu

Przed rozpoczęciem egzaminu wszyscy zdający potwierdzają swoją tożsamość legitymując się. Następnie osoba nadzorująca przebieg egzaminu udziela wszystkich niezbędnych instrukcji w sprawach organizacyjnych.

Przed rozpoczęciem poszczególnych części egzaminu zdającym wydawane są właściwe do tej części *arkusze egzaminacyjne* oraz *arkusz odpowiedzi*. Zdający wpisują w *arkuszu odpowiedzi* wszystkie niezbędne dane; dopiero po wykonaniu tej czynności rozpoczyna się właściwy czas trwania egzaminu.

Arkusze egzaminacyjne do poszczególnych części egzaminów wydawane są bez komentarza; realizacja wszystkich zadań wyjaśniona jest na *arkuszach egzaminacyjnych*. Na zakończenie poszczególnych części egzaminu wszystkie materiały są zbierane przez osobę nadzorującą przebieg egzaminu. Osoba nadzorująca przebieg egzaminu oznajmia w odpowiedniej formie początek i koniec czasu egzaminu.

W przypadku egzaminu pisemnego obowiązuje następujący tok postępowania:

1. Egzamin rozpoczyna się z reguły od części SŁUCHANIE. Osoba sprawująca nadzór nad przebiegiem egzaminu uruchamia urządzenie odtwarzające teksty z nośnika. Zdający najpierw zaznaczają bądź wpisują odpowiedzi na *arkuszach egzaminacyjnych*, po czym na zakończenie przenoszą je na *arkusz odpowiedzi*. Na przeniesienie rozwiązań na *arkusz odpowiedzi* zdający mają w ramach czasu egzaminu ok. 5 min.
2. W następnej kolejności zdający realizują części CZYTANIE i PISANIE w odpowiadającej im kolejności. W części CZYTANIE zdający najpierw zaznaczają wzgl. piszą rozwiązania na *arkuszach egzaminacyjnych*, po czym na zakończenie przenoszą je na *arkusz odpowiedzi*. Na przeniesienie rozwiązań na *arkusz odpowiedzi* zdający powinni zaplanować w ramach czasu egzaminu ok. 5 min.
3. Tekst w części PISANIE zdający zapisują z reguły bezpośrednio na *arkuszu odpowiedzi*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

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

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 Część egzaminu MÓWIENIE

Części 1, 2 i 3 w części egzaminu MÓWIENIE trwają po ok. 5 min.

§ 3.1 Organizacja

Egzamin odbywa się w odpowiednio przystosowanym pomieszczeniu. Stoły i miejsca do siedzenia ustawione są w taki sposób, aby stworzyć przyjazną atmosferę.

Tak jak w przypadku egzaminu pisemnego, przed rozpoczęciem egzaminu ustnego należy dokonać jednoznacznego sprawdzenia tożsamości zdających, w razie potrzeby również w trakcie egzaminu ustnego.

§ 3.2 Przygotowanie

Nie jest przewidziany czas na przygotowanie się. Zdający otrzymują zadania egzaminacyjne bezpośrednio w czasie trwania egzaminu.

§ 3.3 Przebieg

Część egzaminu MÓWIENIE przeprowadzana jest przez dwóch egzaminatorów. Jeden z nich przyjmuje rolę prowadzącego część egzaminu MÓWIENIE.

W przypadku części egzaminu MÓWIENIE obowiązują następujący tok postępowania:

Na początku egzaminu egzaminatorzy witają zdających i przedstawiają się pokrótce. Przez rozpoczęciem każdej z części egzaminu egzaminatorzy wyjaśniają zadanie i ilustrują je przykładem. Decydują także, który ze zdających rozpoczyna.

1. W części 1 zdający przedstawiają się po kolei na podstawie haseł zawartych na *arkuszach egzaminacyjnych*.
2. W części 2 zdający prowadzą ze sobą rozmowę; formułują pytania i odpowiadają na nie.
3. W części 3 zdający formułują prośby lub żądania pod adresem innych uczestników egzaminu oraz sami reagują na nie.

Po zakończeniu egzaminu zbierane są wszystkie materiały.

§ 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 Ocena egzaminu pisemnego

Ocena poszczególnych części egzaminu pisemnego odbywa się w Centrum Egzaminacyjnym lub w wyznaczonych do tego celu pomieszczeniach służbowych. Oceny dokonują każdorazowo dwie osoby niezależnie od siebie. Na *arkuszu odpowiedzi* w polu *wynik końcowy* podaje się łączną ilość punktów uzyskanych w częściach SŁUCHANIE, CZYTANIE i PISANIE.

O wynikach egzaminu pisemnego nie informuje się egzaminatorów przeprowadzających egzamin ustny.

§ 4.1 SŁUCHANIE

Maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać w części SŁUCHANIE wynosi 18. Odpowiedzi ocenia się przyznając jedynie przewidzianą ilość punktów, za poszczególną odpowiedź 1 punkt lub 0 punktów. W celu obliczenia wyniku egzaminu przyznane punkty sumuje się i mnoży przez 1,5. Połówek punktów nie zaokrągla się. Uzyskana liczba punktów wpisywana jest w pole *Wynik Słuchanie* na *arkuszu odpowiedzi*, który podpisują obie osoby oceniające.

§ 4.2 CZYTANIE

Maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać w części CZYTANIE wynosi 12. Odpowiedzi ocenia się przyznając jedynie przewidzianą ilość punktów, za poszczególną odpowiedź 1 punkt lub 0 punktów. W celu obliczenia wyniku końcowego dla tej części punkty przyznane za poszczególne odpowiedzi są sumowane. Uzyskana ilość punktów odnotowywana jest w polu *Wynik Czytanie* na *arkuszu odpowiedzi*, który podpisują obie osoby oceniające.

§ 4.3 PISANIE

Część PISANIE oceniana jest osobno przez dwie osoby według ustalonych kryteriów (patrz. *Zestaw treningowy*, część *Materiały dla egzaminatorów*). Przyznaje się jedynie przewidzianą ilość punktów dla danego kryterium; nie dopuszcza się stosowania wartości pośrednich.

Maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać w części PISANIE wynosi 12. Ocenie podlega jedynie tekst „na czysto” znajdujący się na *arkuszu odpowiedzi*.

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.

§ 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – auf den Bogen *Gesamtergebnis* übertragen. Der Bogen *Gesamtergebnis* wird von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

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

W przypadku różnic w ocenie pierwszego i drugiego oceniającego ustalają oni ilość punktów w drodze porozumienia. Jeśli osiągnięcie porozumienia nie jest możliwe, decyzję podejmuje Koordynator ds. egzaminów. Przed podjęciem decyzji może on zlecić dokonanie kolejnej oceny pracy przez inną osobę.

W celu obliczenia wyniku końcowego punkty sumuje się i mnoży przez 2. Uzyskana ilość punktów odnotowywana jest na *arkuszu odpowiedzi*, który obie osoby oceniające podpisują podając swój numer egzaminatora.

§ 5 Ocena części MÓWIENIE

Części 1 do 3 sprawdzające mówienie oceniane są osobno przez dwóch egzaminatorów. Ocena odbywa się na podstawie ustalonych kryteriów (patrz *Zestaw treningowy*, część *Materiały dla egzaminatorów*). Przyznaje się jedynie ilość punktów dla każdego z kryterium przewidzianą w arkuszu *Mówienie – Ocena*; Nie dopuszcza się stosowania wartości pośrednich.

Maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać podczas części egzaminu MÓWIENIE wynosi 18. W celu obliczenia wyniku końcowego przyznane punkty sumuje się i mnoży przez 1,5. Połówek punktów nie zaokrągla się.

W celu ustalenia wyniku końcowego części egzaminu MÓWIENIE oblicza się średnią arytmetyczną z obu ocen, którą odnotowuje się na formularzu *Mówienie – wynik* a następnie poświadczą podpisem prawidłowość obliczeń.

§ 6 Wynik końcowy

Wyniki poszczególnych części egzaminu pisemnego i wynik części MÓWIENIE – także w przypadku niezdania egzaminu – zapisuje się w formularzu *Wynik końcowy*. Formularz *Wynik końcowy* podpisują dwaj egzaminatorzy podając swój numer egzaminatora.

§ 6.1 Obliczanie łącznej liczby punktów

W celu ustalenia łącznej liczby punktów sumuje się ilość punktów uzyskanych w poszczególnych częściach egzaminu i zaokrągla.

§ 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 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.

§ 6.2 Punkty i oceny

Wyniki uzyskane podczas egzaminu dokumentowane są w formie punktów i ocen. W odniesieniu do całości egzaminu obowiązują następujące przedziały punktów i oceny:

Punkty	Ocena
60-50	bardzo dobra
49-40	dobra
39-30	dostateczna
29-0	niedostateczna

§ 6.3 Zdanie egzaminu

Maksymalna liczba punktów, którą można osiągnąć, wynosi 60 - 42 punkty w ramach części pisemnej i 18 w ramach części ustnej. Egzamin uważany jest za zdany, jeśli kandydat uzyskał przynajmniej 30 punktów (50% maksymalnej liczby punktów) i przystąpił do wszystkich części egzaminu.

§ 7 Powtórne przystąpienie do egzaminu oraz certyfikaty

Zastosowanie znajdują §14 i §15 *Regulaminu Egzaminów*. Egzamin można powtarzać jedynie w całości.

§ 8 Postanowienia końcowe

Niniejsze *Zasady Przeprowadzania Egzaminów* wchodzi w życie z dn. 1 września 2018 r. i obowiązują po raz pierwszy w przypadku zdających, których egzamin odbywa się po dniu 1 września 2018 r.

W przypadku różnic między poszczególnymi wersjami językowymi *Zasad Przeprowadzania Egzaminów* obowiązuje brzmienie tekstu niemieckiego.

Legende zu Formatierungen:

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

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