



GOETHE-ZERTIFIKAT B2

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN PROVÁDĚCÍ USTANOVENÍ

Stand: 1. April 2013
Stav k 1. dubnu 2013

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2

Stand: 1. April 2013

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 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 vierte Stufe – B2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur selbstständigen Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B2 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 1–4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Fotos mit Aufgaben zum Prüfungsteil SPRECHEN (Aufgaben 1 und 2).

Prováděcí ustanovení ke zkoušce GOETHE-ZERTIFIKAT B2

Stav k 1. dubnu 2013

Prováděcí ustanovení ke zkoušce GOETHE-ZERTIFIKAT B2 jsou součástí Zkouškového řádu Goethe-Institutu v platném aktuálním znění.

Zkoušku GOETHE-ZERTIFIKAT B2 zajišťuje Goethe-Institut. Zkouška se na celém světě provádí a vyhodnocuje podle jednotných kritérií ve zkouškových centrech, uvedených v § 2 Zkouškového řádu.

Zkouška dokládá čtvrtý stupeň (B2) šestistupňové kompetenční škály, popsané ve Společném evropském referenčním rámci pro jazyky (SERR), a tím osvědčuje schopnost samostatného používání jazyka.

§ 1 Popis zkoušky

§ 1.1 Součásti zkoušky

Zkouška GOETHE-ZERTIFIKAT B2 se skládá z těchto povinných dílčích zkoušek:

- písemná zkouška ve skupině
- ústní zkouška ve dvojici nebo individuální ústní zkouška.

§ 1.2 Zkouškové materiály

Zkouškové materiály obsahují zkouškové listy pro uchazeče včetně záznamových archů (čtení, poslech, písemný projev), pokyny pro zkoušející (včetně formulářů Písemný projev - hodnocení, Ústní projev - hodnocení, Písemný projev - výsledek, Ústní projev - výsledek a formuláře Celkový výsledek) a zvukové nosiče.

Zkouškové listy pro uchazeče obsahují úkoly pro účastníky zkoušky:

- texty a úkoly k části zkoušky věnované čtení (1. až 4. úkol)
- úkoly k části zkoušky věnované poslechu (1. a 2. úkol)
- textové předlohy a úkoly k části zkoušky věnované písemnému projevu (1. a 2. úkol)
- textové předlohy a fotografie s úkoly k části zkoušky věnované ústnímu projevu (1. a 2. úkol).

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.

Do záznamových archů zapisují účastníci zkoušky svá řešení, příp. svůj text. V případě potřeby poskytne zkouškové centrum účastníkům zkoušky orazítkovaný papír na koncepty.

Pokyny pro zkoušející obsahují:

- řešení resp. návrhy řešení;
- transkripce textů určených k poslechu;
- pokyny k hodnocení písemných částí zkoušky;
- pokyny k provádění a hodnocení ústní zkoušky.

Zkoušející zapisují své hodnocení do záznamových archů pro čtení a poslech, příp. do formulářů Písemný projev-hodnocení a Ústní projev-hodnocení. Výsledky se přepíší do formulářů Písemný projev-výsledek a Ústní projev-výsledek. Do archu Celkový výsledek jsou zapsány výsledky jednotlivých dílčích zkoušek

Zvukové nosiče obsahují texty k části zkoušky věnované poslechu a všechny potřebné pokyny a informace.

§ 1.3 Zkouškové sady

Materiály k písemným částem zkoušky jsou shrnuty do příslušných zkouškových sad. Materiály k ústní části zkoušky jsou – nezávisle na tom – shrnuty rovněž do zkouškových sad. Písemné zkouškové sady lze libovolně kombinovat s ústními zkouškovými sadami.

§ 1.4 Časová organizace zkoušky

Písemná zkouška se koná zpravidla před zkouškou ústní. Pokud se písemná a ústní zkouška nekonají ve stejný den, smí být mezi písemnou a ústní zkouškou časový odstup nejvýše 14 dnů.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 190 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
LESEN	80 Minuten
HÖREN	ca. 30 Minuten
SCHREIBEN	80 Minuten
Gesamt	190 Minuten

Písemná zkouška trvá bez přestávek celkem 190 minut:

Část zkoušky	Trvání
Čtení	80 minut
Poslech	cca 30 minut
Písemný projev	80 minut
Celkem	190 minut

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.

Ústní zkouška se provádí zpravidla ve dvojici, ve výjimečných případech je možná i individuální ústní zkouška. Ústní zkouška ve dvojici trvá přibližně 15 minut, individuální ústní zkouška trvá přibližně 10 minut. Na přípravu k ústní zkoušce – jak ve dvojici, tak individuálně – mají uchazeči čas 15 minut.

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.

Pro účastníky zkoušky se specifickými potřebami lze uvedené doby trvání zkoušky prodloužit. Detaily jsou upraveny v Doplncích k prováděcím ustanovením: Účastníci zkoušky se specifickými potřebami (osoby s tělesným postižením).

§ 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 Zápis o průběhu zkoušky

O průběhu zkoušky je sepsán zápis, ve kterém jsou zachyceny zvláštní události, k nimž došlo během zkoušky. Tento zápis se archivuje společně s výsledky zkoušky.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung wird folgende Reihenfolge empfohlen: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann diese Reihenfolge vom jeweiligen Prüfungszentrum geändert werden.

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

§ 2 Písemná zkouška

Pro písemnou zkoušku se doporučuje toto pořadí: čtení – poslech – písemný projev. Zkoušková centra mohou z organizačních důvodů pořadí jednotlivých částí zkoušky změnit.

Mezi každou z těchto částí zkoušky je naplánována přestávka v trvání nejméně 10 minut.

§ 2.1 Vorbereitung

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

§ 2.2 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 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.

§ 2.1 Příprava zkoušky

Před termínem zkoušky připraví osoba odpovědná za zkoušku zkouškové materiály, a to při zachování zásad utajení. Obsahovou stránku materiálů ještě jednou zkontroluje.

§ 2.2 Průběh zkoušky

Před začátkem zkoušky se všichni účastníci zkoušky prokáží platným osobním průkazem. Osoba konající dozor pak účastníkům sdělí všechny nutné organizační pokyny.

Před začátkem jednotlivých částí zkoušky se uchazečům rozdají příslušné zkouškové listy pro uchazeče a záznamové archy, v případě potřeby také orazítkovaný papír na koncepty.

Účastníci zapíší do záznamových archů a do papíru na koncepty všechny potřebné údaje, teprve potom začíná vlastní doba zkoušky.

Zkouškové listy pro uchazeče k jednotlivým částem zkoušky se rozdávají bez průvodního komentáře, všechny zadané úkoly jsou ve zkouškových listech pro uchazeče vysvětleny.

Na konci každé části zkoušky se od účastníků vyberou všechny podklady včetně papíru na koncepty. Osoba konající dozor oznámí účastníkům vhodnou formou začátek a konec trvání zkoušky.

Pro písemnou zkoušku platí tento postup:

1. Zkouška začíná zpravidla částí věnovanou čtení. Účastníci zkoušky si zaznamenávají resp. zapisují svá řešení zpravidla přímo do záznamového archu pro čtení. Pokud si účastníci poznamenají svá řešení nejprve na zkouškové listy pro uchazeče, musejí si během doby trvání zkoušky vyhradit přibližně 5 minut na přepis svých řešení do záznamového archu pro čtení.
2. Po přestávce následuje druhá část zkoušky (zpravidla poslech). Osoba konající dozor spustí zvukový nosič. Účastníci zkoušky napíší resp. vyznačí svá řešení nejprve na zkouškové listy pro uchazeče a na konci je přepíší do záznamového archu pro poslech. Pro přepis řešení mají účastníci zkoušky k dispozici přibližně 5 minut během doby trvání zkoušky.

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*.

§ 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 des/der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch während 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. Po přestávce vypracovávají uchazeči třetí část zkoušky (zpravidla věnovanou písemnému projevu). Nejprve obdrží zkuškový list pro uchazeče s tématy k 1. úkolu, vyberou si a pak dostanou zkuškový list pro uchazeče s vybraným tématem (1. úkol/ 1. téma nebo 1. úkol/ 2. téma). Po zvolení tématu začíná vlastní doba zkoušky. Změna tématu už potom není možná. Text k 1. úkolu koncipují účastníci zkoušky přímo do záznamového archu pro písemný projev.

§ 3 Ústní zkouška

1. úkol ústní zkoušky trvá pro každou účastnici/ každého účastníka zkoušky přibližně 3 minuty, 2. úkol trvá přibližně 6 minut. Úvodní rozhovor a představení zkoušejících a účastníků zkoušky trvají celkem přibližně 3 minuty.

§ 3.1 Organizace

Pro konání zkoušky je vymezena vhodná místnost. Uspořádání stolů a židlí je voleno tak, aby se vytvořila příjemná zkušková atmosféra.

Podobně jako u písemné zkoušky musí být i před začátkem ústní zkoušky, případně i v jejím průběhu, nezpochybnitelně ověřena totožnost účastníků zkoušky.

§ 3.2 Příprava

Na přípravu je vymezena vhodná místnost. Osoba konající dozor rozdává účastníkům bez průvodního komentáře zkuškové listy pro uchazeče k ústní zkoušce, ve zkuškových listech pro uchazeče jsou zaznamenána všechna zadání úkolů. Na poznámky dostanou uchazeči k dispozici orazítkovaný papír na koncepty.

Účastníci zkoušky smějí během ústní zkoušky použít své poznámky (v bodech), které si připravili během doby určené na přípravu.

§ 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.

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 Fotos 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 jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

§ 3.3 Průběh zkoušky

Ústní zkoušku zajišťují dva/ dvě zkoušející. Jeden/ jedna ze zkoušejících přebírá moderaci ústní zkoušky. Oba/ obě zkoušející si dělají poznámky a nezávisle na sobě hodnotí výkony uchazečů u zkoušky.

Pro ústní zkoušku platí tento postup:

Na začátku zkoušející účastníky přivítají a krátce se sami/ samy představí. Následně poprosí také účastníky zkoušky, aby se představili. Před začátkem každé části zkoušky zkoušející účastníkům krátce vysvětlí zadání úkolu. Kromě toho rozhodnou o tom, kdo z účastníků začne.

1. V 1. úkolu účastníci zkoušky jeden po druhém hovoří na dané téma. Diskuse se nekoná.
2. Ve 2. úkolu je na základě zadání na zkuškovém listu pro uchazeče určen cíl a téma rozhovoru mezi účastníky zkoušky; konkrétní základ pro rozhovor tvoří fotografie. Při individuální ústní zkoušce je pro účastníka/ účastnici zkoušky partnerem v rozhovoru jeden/ jedna ze zkoušejících.

Na konci zkoušky se od účastníků vyberou všechny podklady včetně papíru na koncepty.

§ 4 Hodnocení písemné zkoušky

Hodnocení písemných částí zkoušky probíhá ve zkuškovém centru nebo ve vymezených služebních prostorách. Hodnocení provádějí nezávisle na sobě dva hodnotitelé. Výsledky písemné zkoušky se nesdělují zkoušejícím, kteří zajišťují ústní zkoušku.

§ 4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN 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 vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Ergebnisse 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 vergebenen Punkte mit dem Faktor 2 (Aufgabe 1) bzw. mit dem Faktor 1,5 (Aufgabe 2) multipliziert und anschließend addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Punkte werden in den Antwortbogen *Hören* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 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. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Aufgabe 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Das Ergebnis wird auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen und von einem/einer der Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

§ 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 15 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

§ 4.1 Čtení

V části zkoušky věnované čtení lze dosáhnout maximálně 25 bodů. Udělují se pouze předem stanovené bodové hodnoty – na jedno řešení připadá 1 bod nebo 0 bodů. Výsledek se vypočte tak, že se udělené body sečtou. Dosažené body se zapíší do záznamového archu pro čtení a oba hodnotitelé arch podepíší.

§ 4.2 Poslech

V části zkoušky věnované poslechu lze dosáhnout maximálně 25 bodů. Udělují se pouze předem stanovené bodové hodnoty – na jedno řešení připadá 1 bod nebo 0 bodů. Výsledek se vypočte tak, že se udělené body vynásobí koeficientem 2 (1. úkol), resp. koeficientem 1,5 (1. úkol) a následně se sečtou. Půl body se nezaokrouhlují. Body se zapíší do záznamového archu pro poslech a oba hodnotitelé arch podepíší.

§ 4.3 Písemný projev

Úkoly z části věnované písemnému projevu hodnotí odděleně dva hodnotitelé. Hodnocení včetně příp. komentáře jsou zapsána na formulář Písemný projev-hodnocení. Výsledek se zjistí součtem bodů dosažených v 1. a 2. úkolu. Půl body se nezaokrouhlují. Výsledek se zapíše do formuláře Písemný projev -výsledek a jeden z hodnotitelů jej podepíše.

§ 4.3.1 Písemný projev, 1. úkol

Hodnocení 1. úkolu se provádí podle stanovených hodnotících kritérií (viz Soubor cvičení, část Pokyny pro zkoušející).

Udělují se pouze předem stanovené bodové hodnoty pro každé z kritérií, mezihodnoty jsou nepřipustné.

Za 1. úkol lze získat maximálně 15 bodů. Hodnotí se čístopis na záznamovém archu pro písemný projev.

Bei Abweichungen zwischen Erst- und Zweitbewertung einigen sich die Bewertenden bei jedem Kriterium auf einen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche. Er/Sie kann vor seiner/ihrer Entscheidung eine Drittbewertung veranlassen.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Aufgabe 1 werden die vergebenen Punkte addiert. Die Bewertungen werden auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen und von einem/einer der Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4.3.2 SCHREIBEN, Aufgabe 2

In Aufgabe 2 sind maximal 10 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt, 0,5 Punkte oder 0 Punkte.

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

Falls bei Erst- und Zweitbewertung unterschiedliche Ergebnisse vorliegen, einigen sich die Bewertenden bei jeder Lösung auf einen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Aufgabe 2 werden die vergebenen Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertungen werden auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen und von einem/einer der Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

§ 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.

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.

Při odchylkách mezi prvním a druhým hodnocením se hodnotitelé u každého kritéria dohodnou na jedné bodové hodnotě. Pokud nedorazí k dohodě, rozhodne osoba odpovědná za zkoušku. Osoba odpovědná za zkoušku může dát před svým rozhodnutím podnět k provedení třetího hodnocení.

Výsledek 1. úkolu se zjistí součtem udělených bodů. Hodnocení se zapisí do formuláře *Písemný projev-výsledek* a jeden z hodnotitelů připojí svůj podpis.

§ 4.3.2 Písemný projev, 2. úkol

Za 2. úkol lze získat maximálně 10 bodů. Udělují se pouze předem stanovené bodové hodnoty – na jedno řešení připadá 1 bod, 0,5 bodu nebo 0 bodů.

Pokud účastník zkoušky uvede více řešení, hodnotí se pouze první řešení.

Při rozdílných výsledcích u prvního a druhého hodnocení se hodnotitelé u každého řešení dohodnou na jedné bodové hodnotě. Pokud nedorazí k dohodě, rozhodne osoba odpovědná za zkoušku.

Výsledek 2. úkolu se zjistí součtem udělených bodů. Půl body se nezaokrouhlují. Hodnocení se zapisí do formuláře *Písemný projev-výsledek* a jeden z hodnotitelů připojí svůj podpis.

§ 5 Hodnocení ústní zkoušky

Úkoly ústní zkoušky jsou hodnoceny odděleně dvěma zkoušejícími. Hodnocení probíhá podle stanovených hodnotících kritérií (viz Soubor cvičení, část Pokyny pro zkoušející). Udělují se pouze bodové hodnoty určené pro každé z kritérií, mezihodnoty jsou nepřipustné.

U ústní zkoušky lze dosáhnout maximálně 25 bodů – po 12,5 bodech za 1. a 2. úkol.

Úvodní rozhovor ani představování účastníků zkoušky se nehodnotí.

Im Bewertungsgespräch unmittelbar nach der Prüfung tragen die Prüfenden ihre Bewertungen zusammen und einigen sich bei jedem Kriterium auf einen gemeinsamen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, wird bei kleineren Abweichungen der arithmetische Mittelwert genommen. Weichen die Bewertungen erheblich voneinander ab, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die bei Aufgabe 1 und 2 vergebenen Punkte addiert und auf halbe Punkte gerundet. Die erzielten Punkte werden in den Bogen *Sprechen – Ergebnis* eingetragen und von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift 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

V hodnoticím rozhovoru bezprostředně po zkoušce shrnou zkoušející svá hodnocení a dohodnou se u každého kritéria na společné bodové hodnotě. Pokud nedojde k dohodě, použije se při menších odchylkách aritmetický průměr. Při výraznějších odchylkách mezi hodnoceními rozhodne osoba odpovědná za zkoušku.

Výsledný počet bodů se zjistí tak, že se body dosažené za 1. a 2. úkol sečtou a zaokrouhlí se na nejbližší půl bod. Dosažené body se zapíší do formuláře Ústní projev-výsledek a oba zkoušející připojí své identifikační číslo a podpis.

§ 6 Celkový výsledek

Výsledky jednotlivých písemných částí zkoušky a výsledek ústní zkoušky se – i v případě nesložené zkoušky – přepíší do formuláře Celkový výsledek. Formulář Celkový výsledek podepíší oba zkoušející a připojí své identifikační číslo.

§ 6.1 Zjištění celkového počtu bodů

Celkový počet bodů se zjistí součtem bodů dosažených v jednotlivých částech zkoušky. Výsledek se nezaokrouhluje ani směrem nahoru ani směrem dolů, a to ani při hraničních hodnotách známek.

§ 6.2 Body a klasifikace

Výkony u zkoušky se hodnotí pomocí bodů a slovní klasifikace. Celkový prospěch u zkoušky se hodnotí podle níže uvedené tabulky:

Počet bodů	Klasifikace
100–90	velmi dobře
89,5–80	dobře
79,5–70	uspokojivě
69,5–60	dostatečně
59,5–0	neprospěl/a

§ 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 § 15 und § 16 der *Prüfungsordnung*.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. April 2013 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. April 2013 stattfindet.

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

§ 6.3 Složení zkoušky

U zkoušky lze dosáhnout maximálně 100 bodů (75 bodů v písemné části a 25 bodů v ústní části).

Zkouška je považována za složenou při dosažení celkového počtu alespoň 60 bodů (60 % maximálního počtu bodů) a při absolvování všech částí zkoušky. Z toho musí být dosaženo v písemné části alespoň 45 bodů a v ústní části alespoň 15 bodů. Jinak je celá zkouška považována za nesloženou.

§ 7 Opakování zkoušky a vydání certifikátu

Platí § 15 a § 16 Zkouškového řádu.

§ 8 Závěrečná ustanovení

Tato prováděcí ustanovení vstupují v platnost 1. dubna 2013 a poprvé platí pro účastníky zkoušky, jejichž zkouška se koná po 1. dubnu 2013.

V případě jazykových nesrovnalostí mezi jednotlivými jazykovými verzemi prováděcích ustanovení je směrodatná německá verze.

Legende zu Formatierungen:

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

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