

**Marking notes**  
**Remarques pour la notation**  
**Notas para la corrección**

**May / Mai / Mayo 2016**

**German / Allemand / Alemán B**

**Higher level**  
**Niveau supérieur**  
**Nivel superior**

**Paper / Épreuve / Prueba 2**

These marking notes are **confidential** and for the exclusive use of examiners in this examination session.

They are the property of the International Baccalaureate and must **not** be reproduced or distributed to any other person without the authorization of the IB Assessment Centre.

Ces remarques pour la notation sont **confidentielles**. Leur usage est réservé exclusivement aux examinateurs participant à cette session.

Ces remarques sont la propriété de l'Organisation du Baccalauréat International. Toute reproduction ou distribution à de tierces personnes sans l'autorisation préalable du centre de l'évaluation de l'IB est **interdite**.

Estas notas para la corrección son **confidenciales** y para el uso exclusivo de los examinadores en esta convocatoria de exámenes.

Son propiedad del Bachillerato Internacional y **no** se pueden reproducir ni distribuir a ninguna otra persona sin la autorización previa del centro de evaluación del IB.

### General marking instructions

Assistant Examiners (AEs) will be contacted by their team leader (TL) through RM™ Assessor, by email or telephone – if through RM™ Assessor or by email, please reply to confirm that you have downloaded the marking notes from IBIS. The purpose of this initial contact is to allow AEs to raise any queries they have regarding the marking notes and their interpretation. AEs should contact their team leader through RM™ Assessor or by email at any time if they have any problems/queries regarding marking. For any queries regarding the use of RM™ Assessor, please contact [emarking@ibo.org](mailto:emarking@ibo.org).

### Instructions générales pour la notation

Les chefs d'équipe se mettront en rapport avec les examinateurs assistants de leur équipe par l'intermédiaire de RM™ Assessor, par courriel ou par téléphone. S'ils s'adressent à vous par RM™ Assessor ou par courriel, veuillez répondre et confirmer que vous avez téléchargé les remarques pour la notation à partir d'IBIS. L'objectif de cette première prise de contact est de permettre aux examinateurs assistants de soulever toutes les questions qu'ils ont concernant les remarques pour la notation et leur interprétation. Les examinateurs assistants doivent contacter leur chef d'équipe par l'intermédiaire de RM™ Assessor ou par courriel à tout moment s'ils éprouvent des difficultés ou s'ils ont des questions concernant la notation. Pour toute question concernant l'utilisation de RM™ Assessor, veuillez envoyer un courriel à [emarking@ibo.org](mailto:emarking@ibo.org).

### Instrucciones generales para la corrección

El jefe de equipo se pondrá en contacto con los examinadores asistentes mediante RM™ Assessor, correo electrónico o por teléfono. Si se pone en contacto mediante RM™ Assessor o correo electrónico, conteste para confirmar que ha descargado las notas para la corrección de IBIS. El propósito de este primer contacto es permitir al examinador asistente plantear todas las consultas que tenga respecto a las notas para la corrección y su interpretación. El examinador asistente deberá ponerse en contacto con el jefe de equipo mediante RM™ Assessor o correo electrónico si tiene problemas o consultas sobre la corrección. Si tiene alguna consulta respecto al uso de RM™ Assessor, envíe un correo electrónico a [emarking@ibo.org](mailto:emarking@ibo.org).

## Section A

### Criterion A: Language

- How effectively and accurately does the student use language?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–2	<b>Command of the language is limited and generally ineffective.</b> A limited range of vocabulary is used, with many basic errors. Simple sentence structures are sometimes clear.
3–4	<b>Command of the language is generally adequate, despite many inaccuracies.</b> A fairly limited range of vocabulary is used, with many errors. Simple sentence structures are usually clear.
5–6	<b>Command of the language is effective, despite some inaccuracies.</b> A range of vocabulary is used accurately, with some errors. Simple sentence structures are clear.
7–8	<b>Command of the language is good and effective.</b> A wide range of vocabulary is used accurately, with few significant errors. Some complex sentence structures are clear and effective.
9–10	<b>Command of the language is very effective.</b> A wide range of vocabulary is used accurately and effectively, with very few errors. Complex sentence structures are clear and effective.

### Erklärung

#### Anzahl der Wörter

Für BHL müssen Kandidaten in Teil A ein Minimum von 250 Wörtern und mindestens 150 Wörter in Teil B schreiben. Sollte die Wortanzahl unterschritten werden, wird in Criterion A ein Punkt (-1) abgezogen. Es gibt keinen Punktabzug für die Überschreitung der Wortanzahl (400 in Teil A und 250 in Teil B). Für die Beurteilung muss der ganze Text herangezogen werden.

#### Sprache

Bei der Beurteilung von Criterion A (Language) sollte bedacht werden, dass eine **sehr gute** Antwort

- kaum Einflüsse der Muttersprache erkennen lassen wird
- eine Vielzahl von syntaktischen Strukturen fließend und fast fehlerfrei verwendet wird
- und ein umfangreiches Vokabular akkurat und wirkungsvoll eingesetzt wird.

#### Bitte beachten

Prüfer sollten bedenken, dass nicht alle Fehler gleich schwerwiegend sind. Einige Fehler beeinträchtigen das Textverständnis beträchtlich, andere weniger. Einige Fehler weisen auf gravierende Schwächen in der Sprachbeherrschung hin, während andere nur auf momentaner Vergesslichkeit beruhen.

**Flüchtigkeitsfehler** sind Fehler, die jeder machen kann und die nicht ständig vorkommen, sondern eher beiläufig gemacht werden – z.B. die Vergangenheitsformen werden meist richtig gebildet, aber das Perfekt wird manchmal falsch eingesetzt.

**Auslassungen:** Satzstrukturen werden nicht vollständig ausgeführt.

Eine sehr gute Antwort wird sehr wenige oder kaum Probleme mit dem Ausdruck haben, und Flüchtigkeitsfehler oder Auslassungen beeinträchtigen das Verständnis sehr selten.

**Criterion B: Message**

- How clearly can the student develop and organize relevant ideas?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–2	<b>The message has not been communicated.</b> The ideas are irrelevant and/or repetitive. The development of ideas is confusing; supporting details are limited and/or not appropriate.
3–4	<b>The message has been partially communicated.</b> The ideas are relevant to some extent. The development of ideas is evident at times; supporting details are sometimes appropriate.
5–6	<b>The message has been communicated fairly well.</b> The ideas are mostly relevant. The development of ideas is coherent; supporting details are mostly appropriate.
7–8	<b>The message has been communicated well.</b> The ideas are relevant. The development of ideas is coherent and effective; supporting details are appropriate.
9–10	<b>The message has been communicated very well.</b> The ideas are relevant and effective. The development of ideas is coherent and thorough; supporting details are highly appropriate.

**Frage 1:**

In jeder Kultur hat die Zeit, und damit auch die Pünktlichkeit, eine andere Bedeutung. Es ist wichtig, diese unterschiedlichen Einstellungen zu kennen, um Missverständnisse zu vermeiden. Schreiben Sie einen Artikel für die Schülerzeitung, in dem Sie dieses Thema sensibel behandeln und berichten Sie auch von eigenen Erfahrungen.

3–4	Thema offensichtlich verfehlt.
5–6	Maximal 6 Punkte, wenn die Analyse fehlt und es sich um eine Erzählung zum Thema Pünktlichkeit handelt.
7–8	Maximal 7 – 8 Punkte, wenn der Text eher Anekdoten enthält und ein eher oberflächliches Verständnis zeigt.
9–10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wird das Thema einführen</li> <li>• wird auf unterschiedliche kulturelle Gegebenheiten eingehen</li> <li>• wird das Thema sensibel behandeln ohne Werturteile zu fällen</li> <li>• wird eigene Erfahrungen anführen, aber es muss auch Kenntnis von und Verständnis für interkulturelle Aspekte deutlich werden.</li> <li>• wird stilistische Mittel verwenden und den Artikel klar gliedern</li> </ul>

**Frage 2:**

In vielen Schulen ist es Tradition, am Ende der 12. Klasse einen Ball zu veranstalten. Sie möchten sich für das Ballkomitee bewerben. Schreiben Sie Ihren Bewerbungsbrief an den Direktor, in dem Sie erwähnen, welche Ideen Sie zu Unterhaltung, Essen, Musik und Kleidung haben.

<b>3–4</b>	Thema offensichtlich verfehlt.
<b>5–6</b>	Es geht weniger um das Gesamtkonzept – z.B. es werden nur ein oder zwei Aspekte beschrieben wie Musik und/oder Essen.
<b>7–8</b>	Mehrere Aspekte werden erwähnt, aber z.B. kein Bezug auf das Ballkomitee oder nur wenig Fantasie.
<b>9–10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wird begründen, warum man ein Komiteemitglied werden will – aber diese Begründung muss wirklich überzeugen.</li> <li>• wird allgemein zum Ball Stellung nehmen</li> <li>• wird konkrete Vorschläge zu Unterhaltung, Essen, Musik und Kleidung machen</li> </ul>

**Frage 3:**

„Wir leben im Zeitalter des Zuviel. Zuviel Information, zuviel Angebot, zuviel Gleichzeitigkeit“, meint ein deutscher Trendforscher. Nehmen Sie in einer Rede vor der Schulversammlung dazu Stellung und sprechen Sie auch über gesundheitliche Auswirkungen.

<b>3–4</b>	Thema offensichtlich verfehlt
<b>5–6</b>	Eher oberflächlich – es fehlt eine Bandbreite von Aspekten und/oder Details.
<b>7–8</b>	Mangel an einem wichtigen Aspekt, z.B. nichts über die Gleichzeitigkeit
<b>9–10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wird auf die Aussage des Trendforschers eingehen</li> <li>• wird konkrete Beispiele zum “schnellen Leben” anführen</li> <li>• sollte Information, Angebot UND Gleichzeitigkeit erwähnen.</li> <li>• wird gesundheitliche Risiken erwähnen</li> <li>• wird die eigene Meinung kund tun</li> </ul>

**Frage 4:**

„Be cool!“ Ein Thema, das für Teenager immer aktuell ist. Für eine Schulradiosendung machen Sie ein Interview mit zwei Schülern darüber, was „cool sein“ bedeutet. Führen Sie auch Beispiele an, die zeigen, was als „cool“ und als „uncool“ angesehen wird.

<b>3–4</b>	Thema offensichtlich verfehlt
<b>5–6</b>	Es werden vielleicht nur zwei oberflächliche Ideen vorgestellt, wie z.B. Kleidung und Aussehen.
<b>7–8</b>	Es gibt eine Vielfalt von Ideen – es werden Aussehen, Hobbies, Drogen und auch der Umgang mit anderen erwähnt
<b>9–10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wird die Bedeutung von „Be cool!“ zu definieren versuchen</li> <li>• wird evtl. unterschiedliche Meinungen dazu anführen, aber nicht nur oberflächlich, sondern auch Aspekte wie Persönlichkeit, Charaktereigenschaften und Selbstbewusstsein.</li> <li>• wird konkrete Beispiele für „cool“ und „uncool“ geben</li> <li>• wird das Ergebnis der Interviews kurz zusammenfassen</li> </ul>

**Frage 5:**

Die wahren Abenteuer der Zukunft sind künstlich! Infotainment, Edutainment, 3D-Filme! Schreiben Sie einen Blogbeitrag, in dem Sie so eine künstliche Welt beschreiben.

<b>3–4</b>	Thema offensichtlich verfehlt
<b>5–6</b>	Die Argumentation ist dünn und insgesamt wenig überzeugend
<b>7–8</b>	Einer der in der Frage genannten Aspekte fehlt
<b>9–10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wird auf moderne Technologien bzw Unterhaltungsindustrie kurz Bezug nehmen (alle in der Frage genannten Aspekte werden genannt)</li> <li>• wird eine Welt beschreiben, fantasievoll oder auch realistisch, in der diese Aspekte eine Hauptrolle spielen</li> <li>• wird über bloße Aufzählungen hinausgehen und eine nachvollziehbare Handlung haben. Hier wird es sehr unterschiedliche Antworten geben, aber es sollte schon etwas originelles zu erwarten sein.</li> </ul>

**Criterion C: Format**

- How correctly does the student produce the required text type?
- To what extent are the conventions of text types appropriate?

<b>Marks</b>	<b>Level descriptor</b>
<b>0</b>	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
<b>1</b>	<b>The text type is not recognizable.</b> Conventions appropriate to the text type are not used.
<b>2</b>	<b>The text type is hardly recognizable or is not appropriate.</b> Conventions appropriate to the text type are very limited.
<b>3</b>	<b>The text type is sometimes recognizable and appropriate.</b> Conventions appropriate to the text type are limited.
<b>4</b>	<b>The text type is generally recognizable and appropriate.</b> Conventions appropriate to the text type are evident.
<b>5</b>	<b>The text type is clearly recognizable and appropriate.</b> Conventions appropriate to the text type are effective and evident.

To gain maximum marks **[5]**, all of the bulleted conventions must be applied.

To gain **[3]**, more than half of the conventions must be applied.

In addition, visual appearance of the response should reflect the text type required and the choice of rhetorical devices should be appropriate to the aim and audience.

Expected conventions of the text type are as follows:

**Frage 1: Artikel (für Schülerzeitung)**

- Sprache formell, aber es darf sich auch um 'Schülerjargon' handeln
- Titel und Autor (evtl. Untertitel, Datum)
- Einführung
- Resümee

**Frage 2: Formeller Brief (Bewerbung)**

- Sprache formell (Anrede „Sie“)
- Einführung/sich vorstellen und Absicht des Schreibens nennen
- Schlussformel
- Unterschrift und Datum
- Adresse ist hier nicht nötig – es handelt sich um einen Brief innerhalb der Schule

**Frage 3: Rede vor der Schulversammlung**

- Sprache semi-formell
- Begrüßung Vorstellung
- Einführung
- Resümee
- Dank an die Zuhörer oder eine entsprechende Schlussformel.



**Frage 4: Interview**

- Sprache informell
- Kurze Einleitung/Begrüßung
- Vorstellen der Gesprächspartner
- Schlussformel (Dank)

**Frage 5: Blog**

- Sprache informell, 1. Person
- Einleitung, Einführung in das Thema
- E-mail Konventionen (nicht zu viele Emotikons)
- Stilistisch dem Thema angepasst aber nicht zu umgangssprachlich
- Schlussformel und Name

## Section B

### Criterion A: Language

- How effectively and accurately does the student use language?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–2	<b>Command of the language is limited and generally ineffective.</b> A limited range of vocabulary is used, with many basic errors. Simple sentence structures are sometimes clear.
3–4	<b>Command of the language is generally adequate, despite many inaccuracies.</b> A fairly limited range of vocabulary is used, with many errors. Simple sentence structures are usually clear.
5–6	<b>Command of the language is effective, despite some inaccuracies.</b> A range of vocabulary is used accurately, with some errors. Simple sentence structures are clear.
7–8	<b>Command of the language is good and effective.</b> A wide range of vocabulary is used accurately, with few significant errors. Some complex sentence structures are clear and effective.
9–10	<b>Command of the language is very effective.</b> A wide range of vocabulary is used accurately and effectively, with very few errors. Complex sentence structures are clear and effective.

### Erklärung

#### Anzahl der Wörter

Für BHL müssen Kandidaten in Teil A ein Minimum von 250 Wörtern und mindestens 150 Wörter in Teil B schreiben. Sollte die Wortanzahl unterschritten werden, wird in Criterion A ein Punkt (-1) abgezogen. Es gibt keinen Punkteabzug für die Überschreitung der Wortanzahl (400 in Teil A und 250 in Teil B). Für die Beurteilung sollte der ganze Text herangezogen werden.

#### Sprache

Bei der Beurteilung von Criterion A (Language) sollte bedacht werden, dass eine **sehr gute** Antwort

- kaum Einflüsse der Muttersprache erkennen lassen wird
- eine Vielzahl von syntaktischen Strukturen fließend und fast fehlerfrei verwendet wird
- und ein umfangreiches Vokabular akkurat und wirkungsvoll eingesetzt wird.

#### Bitte beachten

Nicht alle Fehler haben das gleiche Gewicht und Prüfer sollten das bedenken. Einige Fehler beeinträchtigen das Textverständnis beträchtlich, andere weniger. Einige Fehler weisen auf gravierende Schwächen in der Sprachbeherrschung hin, während andere nur auf momentaner Vergesslichkeit beruhen.

**Flüchtigkeitsfehler** sind Fehler, die jeder machen kann und die nicht ständig vorkommen sondern eher beiläufig gemacht werden – z.B die Vergangenheitsformen werden meist richtig gebildet, aber das Perfekt wird manchmal falsch eingesetzt.

**Auslassungen:** Satzstrukturen werden nicht vollständig ausgeführt.

Eine sehr gute Antwort wird sehr wenige oder kaum Probleme mit dem Ausdruck haben, und Flüchtigkeitsfehler oder Auslassungen beeinträchtigen das Verständnis sehr selten.

**Criterion B: Argument**

- How skillfully does the student develop ideas?
- How clear and convincing is the argument?
- To what extent does the student react to the stimulus?

<b>Marks</b>	<b>Level descriptor</b>
<b>0</b>	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
<b>1–2</b>	<b>The development of ideas is very poor, and the argument is unclear and unconvincing.</b> The structure of the argument is vague and confusing. The ideas are irrelevant.
<b>3–4</b>	<b>The development of ideas is poor, and the argument is rarely clear and convincing.</b> The structure of the argument is sometimes apparent. The ideas are sometimes relevant.
<b>5–6</b>	<b>The development of ideas is sometimes good, and the argument has some clarity and is sometimes convincing.</b> The structure of the argument is evident. The ideas are generally relevant.
<b>7–8</b>	<b>The development of ideas is good and methodical; the argument is clear and fairly convincing.</b> The structure of the argument is coherent and organized. The ideas are well expressed and relevant.
<b>9–10</b>	<b>The development of ideas is very good and methodical; the argument is convincing.</b> The structure of the argument is consistently coherent and organized. The ideas are very well expressed, relevant and engaging.