

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

**May / Mai / Mayo 2018**

**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 Global Centre, Cardiff.











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


Ces remarques sont la propriété du Baccalauréat International. Toute reproduction ou distribution à de tierces personnes sans l'autorisation préalable du centre mondial de l'IB à Cardiff 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 deben** reproducirse ni distribuirse a ninguna otra persona sin la autorización del centro global del IB en Cardiff.

The following are the annotations available to use when marking responses.

Annotation	Explanation	Associated shortcut
	Caret – indicates omission	Alt+1
	Incorrect point	Alt+2
	Ellipse that can be expanded	Alt+3
	Horizontal wavy line that can be expanded	Alt+4
	Highlight tool that can be expanded	Alt+5
	On page comment – justifies application of assessment criteria	Alt+6
	Unclear content or language	Alt+7
	SEEN - every scanned page must be annotated or marked as SEEN	Alt+8
	Good Response/Good Point	Alt+9
	Vertical wavy line that can be expanded	Alt+0

You **must** make sure you have looked at all pages. Please put the  annotation on any blank page, to indicate that you have seen it.

When using the *On Page Comments* annotation, please keep the following in mind:

- Avoid covering the candidate’s own writing. This can be done by writing your comments in the margins then running the arrow attached to the ‘on-page comment’ annotation to the appropriate place.
- Provide all comments in the target language.
- You may provide summative comments at the end of the script, but please do NOT record numerical marks on the scripts.

### 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 verwenden wird
- und ein umfangreiches Vokabular akkurat und wirkungsvoll einsetzen 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:**

Sie haben eben einen tollen Job in einem deutschsprachigen Land bekommen. Mit Sicherheit ist das auf den ausgezeichneten Sprachunterricht an Ihrer Schule zurückzuführen. Schreiben Sie einen Brief an den Lehrer/die Lehrerin, um sich zu bedanken. Schreiben Sie, was Ihnen am Sprachunterricht gefallen hat und weshalb er so effizient war.

3–4	•
5–6	In diesem Bereich sollten die bei 7-8 angegebenen Punkt zum Teil ausgeführt werden. Hier gibt es aber einen Ermessensspielraum: eine sonst sehr gute Antwort, in der einer der Aspekte fehlt, kann auch mit 7 Punkten bewertet werden.
7–8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Kandidat/die Kandidatin nimmt Bezug auf die Fragestellung :sie haben gerade einen Traumjob in Deutschland bekommen.</li> <li>• Der Kandidat/die Kandidatin nennt Beispiele aus dem Deutschunterricht</li> <li>• Der Kandidat/die Kandidatin erläutert warum der Unterricht effektiv war und wie der Deutschunterricht zum Traumjob Job verholfen hat</li> <li>• Der Brief ist logisch aufgebaut, in Abschnitte aufgeteilt und es werden verknüpfende Ausdrücke und Redewendungen verwendet.</li> </ul>
9–10	Für den obersten Bereich der Notenskala müssen die bei 7-8 genannten Punkte alle vorhanden sein, aber besonders effektiv, gründlich und in höchstem Maße angemessen ausgeführt werden.  Dieser Notenbereich unterscheidet sich von 7-8 durch Einsicht in das Thema, Reflektionen und eine natürliche und überzeugende Struktur.

**Frage 2:**

Sie waren bei einer internationalen Konferenz zum Thema „Kulturelle Traditionen in der modernen Welt“. Schreiben Sie einen Artikel für das Schulmagazin, in dem Sie einige Diskussionspunkte ansprechen, aber auch sagen, wie wichtig kulturelle Traditionen für Sie persönlich sind.

<b>3–4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
<b>5–6</b>	In diesem Bereich sollten die bei 7-8 angegebenen Punkte zum Teil ausgeführt werden. Hier gibt es aber einen Ermessensspielraum: eine sonst sehr gute Antwort, in der einer der Aspekte fehlt, kann auch mit 7 Punkten bewertet werden.
<b>7–8</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• erläutert in einer Einleitung den Besuch einer internationalen Konferenz</li><li>• nennt mindestens zwei Diskussionspunkte zum Thema</li><li>• führt einige Details aus</li><li>• stellt einen persönlichen Bezug zum Thema her</li><li>• Der Artikel ist logisch aufgebaut, in Abschnitte aufgeteilt und es werden verknüpfende Ausdrücke und Redewendungen verwendet.</li></ul>
<b>9–10</b>	<p>Für den obersten Bereich der Notenskala müssen die bei 7-8 genannten Punkte alle vorhanden sein, aber besonders effektiv, gründlich und in höchstem Maße angemessen ausgeführt werden.</p> <p>Dieser Notenbereich unterscheidet sich von 7-8 durch Einsicht in das Thema, Reflektionen und eine natürliche und überzeugende Struktur.</p>

**Frage 3:**

Sie haben in einem Krankenhaus ein einmonatiges Ferienpraktikum beendet. Diese Erfahrung war für Sie persönlich sehr wichtig, hat aber auch Ihre Einstellung zum Gesundheitssystem verändert. Schreiben Sie in einigen Tagebucheinträgen über Ihre Erfahrungen in den letzten Wochen und was Sie gelernt haben.

<b>3–4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
<b>5–6</b>	In diesem Bereich sollten die bei 7-8 angegebenen Punkte zum Teil ausgeführt werden. Hier gibt es aber einen Ermessensspielraum: eine sonst sehr gute Antwort, in der einer der Aspekte fehlt, kann auch mit 7 Punkten bewertet werden.
<b>7–8</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• schreibt mindestens zwei Tagebucheinträge, die sich auf den ganzen Monat beziehen können, aber nicht müssen</li><li>• berichtet von persönlichen Erfahrungen</li><li>• erzählt, was man als Praktikant gelernt hat</li><li>• nimmt Bezug auf das Gesundheitssystem (dieser Punkt fehlt in einigen sehr guten Antworten - hier muss nach persönlichem Ermessen entschieden werden)</li><li>• Die Tagebucheinträge sind logisch aufgebaut, in Abschnitte aufgeteilt und es werden verknüpfende Ausdrücke und Redewendungen verwendet.</li></ul>
<b>9–10</b>	<p>Für den obersten Bereich der Notenskala müssen die bei 7-8 genannten Punkte alle vorhanden sein, aber besonders effektiv, gründlich und in höchstem Maße angemessen ausgeführt werden.</p> <p>Dieser Notenbereich unterscheidet sich von 7-8 durch Einsicht in das Thema, Reflektionen und eine natürliche und überzeugende Struktur.</p>



**Frage 4:**

Sie besuchten kürzlich eine Ausstellung in Ihrem Stadtmuseum und waren begeistert. Leider gewannen Sie den Eindruck, dass die Ausstellung nicht gut besucht war. Sie möchten Interesse wecken und schreiben deshalb eine E-Mail, um Ihre Freunde zum Museumsbesuch zu animieren.

<b>3-4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
<b>5-6</b>	In diesem Bereich sollten die bei 7-8 angegebenen Punkt zum Teil ausgeführt werden. Hier gibt es aber einen Ermessensspielraum: eine sonst sehr gute Antwort, in der einer der Aspekte fehlt, kann auch mit 7 Punkten bewertet werden.
<b>7-8</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• beschreibt den eigenen Besuch der Ausstellung</li><li>• Nennt Gründe für die Begeisterung, und erwähnt die niedrigen Besucherzahlen</li><li>• nennt einige Details, die Interesse wecken und zum Besuch animieren</li><li>• richtet sich an Freunde und versucht, zum Besuch zu überreden (in der Fragestellung sind Freunde im Plural vorgegeben, aber auch Emails, die sich an nur eine Person richten können die obersten Punktzahlen erreichen)</li><li>• Die Email ist logisch aufgebaut, in Abschnitte aufgeteilt und es werden verknüpfende Ausdrücke und Redewendungen verwendet.</li></ul>
<b>9-10</b>	<p>Für den obersten Bereich der Notenskala müssen die bei 7-8 genannten Punkte alle vorhanden sein, aber besonders effektiv, gründlich und in höchstem Maße angemessen ausgeführt werden.</p> <p>Dieser Notenbereich unterscheidet sich von 7-8 durch Einsicht in das Thema, Reflektionen und eine natürliche und überzeugende Struktur.</p>

**Frage 5:**

Das Thema Ihrer nächsten TOK-Stunde lautet: Fortschritte in den Naturwissenschaften sind nicht nur zum Nutzen, sondern auch zum Schaden der Menschen. Jeder Schüler muss dazu eine Präsentation vorbereiten, in der er/sie ein konkretes Beispiel zu diesem Thema gibt. Schreiben Sie den Text für Ihre Präsentation.

<p><b>3-4</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<p><b>5-6</b></p>	<p>In diesem Bereich sollten die bei 7-8 angegebenen Punkt zum Teil ausgeführt werden. Hier gibt es aber einen Ermessensspielraum: eine sonst sehr gute Antwort, in der einer der Aspekte fehlt, kann auch mit 7 Punkten bewertet werden.</p>
<p><b>7-8</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• leitet den Kontext der TOK Stunde und das Thema ein</li> <li>• konzentriert sich auf ein konkretes Beispiel zum Thema und führt dieses aus</li> <li>• gibt einige Details - hierbei kann es sich sowohl um verschiedene Punkte handeln, als auch eine tiefer gehende Argumentation zu nur einem Aspekt</li> <li>• gibt angemessene Beispiele, Erklärungen oder Begründungen</li> <li>• Die Präsentation ist logisch aufgebaut, in Abschnitte aufgeteilt und es werden verknüpfende Ausdrücke und Redewendungen verwendet.</li> </ul>
<p><b>9-10</b></p>	<p>Für den obersten Bereich der Notenskala müssen die bei 7-8 genannten Punkte alle vorhanden sein, aber besonders effektiv, gründlich und in höchstem Maße angemessen ausgeführt werden.</p> <p>Dieser Notenbereich unterscheidet sich von 7-8 durch Einsicht in das Thema, Reflektionen und eine natürliche und überzeugende Struktur.</p>

### Criterion C: Format

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

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

Um die Höchstpunktzahl von 5 zu erreichen, müssen alle unten genannten Konventionen berücksichtigt worden sein.

Um drei Punkte zu erzielen, müssen mehr als die Hälfte der Konventionen vorkommen.

Bitte beachten: Die Korrektoren werden daran erinnert, dass die Stichpunkte unter Kriterium C keine festen Bewertungsrichtlinien, sondern nur 'Bewertungsanmerkungen' sind. Das bedeutet, dass wenn einer oder mehrere der Stichpunkte nur teilweise erfüllt werden ( z.B. das angemessene Register wird generell verwendet, aber nicht einheitlich, oder es gibt eine Anrede, aber keine Schlussformel usw.), dann sollten die Korrektoren den Text ganzheitlich bewerten und ihr professionelles Urteilsvermögen in Bezug auf die Kriterien walten lassen, um zu einer Bewertung zu gelangen.

Die generell erwarteten Konventionen der einzelnen Textsorten sind hier wie folgt aufgeführt:

#### Frage 1:

##### Brief (informell)

- *informelles Register, freundlich-persönlicher Ton - es bleibt hierbei offen, ob das 'Du' oder 'Sie' verwendet wird. Ein zu formeller Stil würde wohl im Widerspruch zur Botschaft stehen, sollte aber nur zu Punktabzug führen, wenn er mit dem Kontext / Inhalt im Widerspruch steht.*
- Ort und Datum, evtl. Adresse
- angemessene Anrede und Schlussformel
- klar adressatenbezogen (Stil und Inhalt), z.B. allgemeine Einführung am Anfang, Interaktion im Hauptteil
- persönliche Gefühle, Meinungen, Ideen

**Anm.:** der Brief sollte sich klar von einer E-Mail unterscheiden

### Frage 2: Artikel

- formelles bzw. semi-formelles Register
- Überschrift und Name des Verfassers, Datum
- Einleitung mit Absicht, Hauptteil, Schluss,
- Ideen/Argumente klar und logisch aufgebaut
- journalistische Elemente wie z.B. Zitate, Fakten

### Frage 3: Tagebuch

- konsequent informelles Register – 1. Person
- Datum, evtl. Ort/Uhrzeit am Anfang jeden Eintrags
- stilistischer Schwerpunkt auf Gefühle/Gedanken
- Anlass am Anfang
- Schlussbemerkung, z.B. „ich gehe jetzt ins Bett“

**Anm.:** der Eintrag kann mit „Liebes Tagebuch“ anfangen, muss aber nicht.

### Frage 4: E-Mail

- *informelles Register, freundlich-persönlicher Ton*
- adressatenbezogen, z.B. allgemeines Geplauder am Anfang, Interaktion im Hauptteil
- Thema/Adresse (wo vorhanden) wie bei einer E-Mail, d.h. „Betr.“ / „an“
- angemessene Anredeformen, sowie Gruß/Schlussformel
- Emotikons, auch evtl. Ausrufe, Hyperlinks, usw. erlaubt, sollen aber nicht überhand nehmen

**Anm.:** Datum nicht unbedingt erforderlich; die E-Mail sollte sich auf jeden Fall klar vom Briefformat unterscheiden

### Frage 5: Vortrag / Rede / Referat

- Register adressatenbezogen, eher gemäßigt formell
- angemessene Anrede, Begrüßung, Absichtserklärung
- Publikum ansprechen, ggf. Appell, Versuch zu überzeugen/überreden/Einsatz von rhetorischen Mitteln.
- Schlussbemerkungen, Danksagung
- Kontaktangaben für weitere Infos bzw. Gelegenheit, Fragen zu stellen

## 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 B ein Minimum von 150 Wörtern schreiben. Sollte die Wortzahl 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 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 einsetzt 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 skilfully 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.