

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

**May / Mai / Mayo 2018**

**Swedish / Suédois / Sueco B**

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

**Paper / Épreuve / Prueba 2**

10 pages/páginas

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
	Caret – indicates omission
	Incorrect point
	Ellipse that can be expanded
	Horizontal wavy line that can be expanded
	Highlight tool that can be expanded
	On page comment – justifies application of assessment criteria
	Unclear content or language
	SEEN - every scanned page must be annotated or marked as SEEN
	Good Response/Good Point
	Vertical wavy line that can be expanded

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).

## 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 generally inadequate.</b> A very limited range of vocabulary is used, with many basic errors. Simple sentence structures are rarely clear.
3–4	<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.
5–6	<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.
7–8	<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.
9–10	<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.

## Förklaring

### Antal ord

På HL krävs det att eleverna skriver minst 250 ord i sektion A och 150 ord i sektion B. Om de inte skriver det antal ord som krävs förlorar de **[1 poäng]** enligt A-kriteriet. Eleverna förlorar inga poäng om de skriver mer än 400 ord i sektion A eller 250 ord i sektion B: Hela texten ska beaktas vid poängsättningen.

### Språk

Alla fel är inte lika allvarliga och examinatorerna ska ha detta i åtanke. En del fel påverkar budskapets innebörd avsevärt medan andra fel inte gör det. Vidare är vissa fel ett tecken på stora brister i språkbruket medan andra fel kanske bara är ett tecken på tillfälligt slarv.

**SLARVFEL** – misstag på alla svårighetsnivåer men de kan vara slumpvisa och tillfälliga – exempelvis böjer kandidaten oftast dåtidstempus korrekt, men glömmer ibland ”-de/-te” i slutet på verben.

**FORMFEL** – misstag förekommer oftare, särskilt i vissa strukturer – exempelvis böjs verb i dåtid ganska ofta korrekt men inte helt övertygande och det kan förekomma osäkerhet i grundläggande strukturer (t ex preteritum istället för perfekt).

**LUCKOR** – vissa strukturer är sällan korrekta eller förekommer inte alls – exempelvis kan dåtidstempus saknas helt där de bör förekomma.

Ett bra svar uppvisar väldigt få eller inga luckor i språket och slarvfel och formfel påverkar mycket sällan innebörden.

**Criterion B: Message**

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

<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 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.
<b>3–4</b>	<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.
<b>5–6</b>	<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.
<b>7–8</b>	<b>The message has been communicated well.</b> The ideas are relevant. The development of ideas is coherent and effective; supporting details are appropriate.
<b>9–10</b>	<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.

**Clarification**

For the **7-8 mark band**, all aspects listed for each task are expected to be present. Scripts should be marked proportionately lower to the degree to which they fail to meet these requirements. Please refer to the assessment criteria.

For the **9-10 mark band**, the response should also be EFFECTIVE and THOROUGH, with HIGHLY APPROPRIATE supporting details. The 9-10 mark band is often distinguished from the 7-8 band by its depth of discussion, insightful exploration of the topic and natural and convincing structure.

**NOTE:** When marking candidate responses, keep in mind that neither the **accuracy** of the information presented, nor the **validity** of the candidates' personal opinions, are being assessed. Therefore, scripts that are factually inaccurate should not be marked down, provided they meet the requirements of the task, and the ideas are sufficiently developed.

**Fråga 1:** Du har nyligen deltagit i ett socialt experiment som genomförts av lokala forskare. I experimentet fick ni inte prata med varandra men var ändå tvungna att samarbeta för att nå ett mål. Skriv en rapport till forskarna om hur experimentet fortlöpte och vad resultatet var.

---

I uppgiften förväntas det att kandidaterna:

- producerar ett svar som är anpassat till uppgiftens kontext: ett socialt experiment genomfört av lokala forskare
- fokuserar på temat att samarbeta för att uppnå ett mål utan att prata med varandra
- täcker uppgiftens båda aspekter: hur experimentet fortlöpte OCH vad resultatet blev
- stödjer idéer med passande exempel, förklaringar och/eller motiveringar
- strukturerar organisationen och utvecklingen av innehållet, t.ex. genom styckeindelning eller användning av sambandsmarkörer etc.

**Fråga 2:** Du bor för närvarande i Sverige och väntar besök av en vän som är intresserad av musik. Skriv ett mejl till din vän där du berättar om musiken i området där du bor. Berätta också vilka musikaktiviteter du har planerat för dig och din vän under vännens vistelse.

---

I uppgiften förväntas det att kandidaterna:

- producerar ett svar som är anpassat till uppgiftens kontext: att få besök av en vän som är intresserad av musik
- fokuserar på musiken i området
- täcker uppgiftens båda aspekter: presenterar musiklivet i området OCH de planerade aktiviteterna
- stödjer idéer med passande exempel, förklaringar och/eller motiveringar
- strukturerar organisationen och utvecklingen av innehållet, t.ex. genom styckeindelning eller användning av sambandsmarkörer etc.

**Fråga 3:** Du har läst en artikel i en dagstidning som beskriver regeringens förslag att erbjuda gratis vård till alla, utom till rökare. Skriv en insändare till tidningen där du delar med dig av dina åsikter om förslaget.

---

I uppgiften förväntas det att kandidaterna:

- producerar ett svar som anknyter till originalartikeln (eller till det specifika innehållet i denna)
- fokuserar på ämnet huruvida hälsovården ska vara kostnadsfri för alla utom rökare
- täcker ämnet i viss detalj: uttrycker flera olika åsikter eller utreder en åsikt på djupet
- stödjer åsikter med passande exempel, förklaringar och/eller motiveringar
- strukturerar organisationen och utvecklingen av innehållet, t.ex. genom styckeindelning eller användning av sambandsmarkörer etc.

**Fråga 4:** Du och dina lagkamrater vill delta i en internationell turnering i den sport som du tränar på i skolan. Resan kostar mycket pengar och därför behöver ni sponsorer. Ni har bestämt er för att dela ut flygblad till företag i staden för att uppmuntra dem att stödja ert lag finansiellt. Skriv texten till flygbladet.

---

I uppgiften förväntas det att kandidaterna:

- producerar ett svar som refererar till en internationell turneringen som de vill delta i
- fokuserar på att uppmuntra företag att bidra med finansiellt stöd
- täcker ämnet i viss detalj: antingen genom att lägga fram flera olika skäl till stödet eller skildra ett övergripande skäl på djupet
- stödjer idéer med passande exempel, förklaringar och/eller motiveringar
- strukturerar organisationen och utvecklingen av innehållet, t.ex. genom styckeindelning eller användning av sambandsmarkörer etc.

**Fråga 5:** En vetenskapsman har just uppfunnit ett teknologiskt avancerat system för att läsa folks tankar. Som representant för en grupp unga vetenskapsstuderande har du beslutat att intervjua honom/henne för att reflektera över de positiva och negativa aspekterna av denna uppfinning. Skriv texten baserad på intervjun som kommer att publiceras i lokaltidningen.

---

I uppgiften förväntas det att kandidaterna:

- producerar ett svar som är anpassat till uppgiftens kontext: en intervju med en vetenskapsman
- fokuserar på temat betydelsen av en uppfinning som kan läsa människors tankar
- täcker uppgiftens båda aspekter: reflekterar över de positiva OCH de negativa aspekterna (reflektionerna kan tillhöra intervjuaren eller personen som blir intervjuad)
- stödjer idéer med passande exempel, förklaringar och/eller motiveringar
- strukturerar organisationen och utvecklingen av innehållet, t.ex. genom styckeindelning eller användning av sambandsmarkörer etc.



### 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.

För att få högsta poäng [5] måste alla krav i listan på konventioner uppfyllas.

För att få [3] måste mer än hälften av kraven i listan uppfyllas.

Examinatorerna ombeds att notera att punkterna under Kriterium C endast är riktlinjer för poängsättningen och inte något poängschema. Där en eller fler punkter endast delvis uppfylls (t.ex. ett generellt sett lämpligt - om än inte konsekvent – register; det finns en inledande men inte någon avslutande hälsningsfras osv.), kan delvis godkännande ändå ges. I dessa fall, ska examinatorerna se till arbetet som helhet och utgå från sin professionella bedömning, med hänvisning till kriterierna, för att komma fram till slutpoäng.

De konventioner för texttypen som förväntas är som följer:

#### Fråga 1: Officiell rapport

- Halvformellt till formellt register
- Rubrik
- Neutral och objektiv stil (tankar läggs fram utan förskönande)
- Tydligt strukturerad layout (tydlig inledning, underrubriker, korta stycken etc)
- Avslutning eller rekommendation

#### Fråga 2: Mejl

- Informellt register
- Levande och engagerande stil eventuellt med typiskt ungdomligt språk som "Hur är läget?", "Det är helt sjukt!"
- Ämnesrad
- Riktar sig tydligt till en särskild person
- Hälsnings- och avslutningsfraser
- **Obs!** "Till:" / "Från:" och datum kan stå men krävs inte.

**Fråga 3: Insändare**

- Halvformellt till formellt register
- Passande rubrik som fångar intresset
- Insändarens namn
- Uttrycker åsikter på ett intressant och engagerande sätt
- Syftar till originalartikeln eller den aktuella frågan

**Fråga 4: Broschyr / informationsblad / flygblad / reklamlapp**

- Halvformellt till formellt register
- Intresseväckande och iögonfallande rubrik
- Kort introduktion och avslutning
- Tydlig layout med t ex underrubriker, punktlister etc
- Praktisk information t ex "Kontakta oss" eller telefonnummer och/eller mejladress
- **Obs!** Grafisk design som sådan tas inte med i bedömningen

**Fråga 5: Intervju (inbäddad, dvs artikel baserad på intervju)**

- Halvformellt till formellt register
  - Passande rubrik
  - Inledning och avslutning
  - Stilen ska engagera och intressera läsarna
  - Refererar till intervjun men är inte en ordagrann transkription men kan dock innehålla
  - citat
-