

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2021

Danish / Danois/ Danés ab initio

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

13 pages/páginas

© International Baccalaureate Organization 2021

All rights reserved. No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2021

Tous droits réservés. Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2021

Todos los derechos reservados. No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

Criterion A: Language

How successfully does the candidate command written language?

- To what extent is the vocabulary appropriate and varied?
- To what extent are the grammatical structures varied?
- To what extent does the accuracy of the language contribute to effective communication?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1-2	Command of the language is limited Vocabulary is sometimes appropriate to the task. Basic grammatical structures are used. Language contains errors in basic structures. Abundant repetition and inaccuracies interfere with meaning.
3-4	Command of the language is generally effective. Vocabulary is generally appropriate to the task, and varied. Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures. Language is generally accurate for basic structures, but errors occur in more complex structures. Errors at times interfere with communication.
5-6	Command of the language is effective and mostly accurate. Vocabulary is appropriate to the task, and varied. A variety of basic and more complex grammatical structures is used effectively. Language is mostly accurate. Occasional errors do not interfere with communication.

Sprog

Ikke alle fejl er lige vigtige, og eksaminatorer bør holde sig dette for øje. Nogle fejl har stor indflydelse på den måde, indholdet er kommunikeret på, men dette gælder ikke for alle fejl. Derudover indikerer nogle fejl en grundlæggende mangelfuld beherskelse af sproget, mens andre måske bare indikerer et øjeblik forglemmelse.

Smuttere – fejl på alle niveauer/sværhedsgrader, men kun usystematisk og ikke særlig hyppigt - fx danner kandidaten normalt datid korrekt, men glemmer en gang imellem at tilføje "-ede/-te".

Fejl – fejl forekommer mere regelmæssigt især i visse strukturer - fx dannes datid relativt ofte korrekt, men man kan ikke regne med det, ligesom der måske forekommer basale forvekslinger (fx mellem datid og førntid).

Huller – nogle strukturer er sjældent korrekte eller forekommer slet ikke - fx hvor datid er nødvendigt, men ikke forekommer.

Criterion B: Message

To what extent does the candidate fulfil the task?

- How relevant are the ideas to the task?
- To what extent are ideas developed?
- To what extent do the clarity and organization of ideas contribute to the successful delivery of the message?

The “descriptor unpacked” explain the assessment criteria in greater detail. Where a candidate’s response does not correspond exactly to a single mark band, the statements in bold should be used as a guide for the ‘best fit’ approach.

Marks	Level descriptor	Descriptor unpacked
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.	
1–2	<p>The task is partially fulfilled.</p> <p>Some ideas are relevant.</p> <p>Ideas are stated, but with no development.</p> <p>Ideas are not clearly presented and do not follow a logical structure, making the message difficult to determine.</p>	<p>The link between the response and task is unclear at times; the reader has difficulty in understanding the message.</p> <p>The response covers only some points in the task, and not all the points expressed are relevant.</p> <p>Supporting details and/or examples barely feature, if at all.</p> <p>The ideas do not link well together; inadequate or inappropriate use of cohesive devices confuse the message.</p>
3–4	<p>The task is generally fulfilled.</p> <p>Most ideas are relevant to the task.</p> <p>Some ideas are developed with some detail and examples.</p> <p>Ideas are generally clearly presented and the response is generally structured in a logical manner, leading to a mostly successful delivery of the message.</p>	<p>The link between the response and the task is mostly clear; the reader’s overall understanding is not impeded, despite some ambiguity.</p> <p>The response covers most of the points in the task, and most of the points expressed are relevant.</p> <p>The response includes some supporting details and examples.</p> <p>The ideas are organized in a logical way; basic cohesive devices are used correctly to aid the delivery of the message, although there may be areas of slight confusion at times.</p>
5–6	<p>The task is fulfilled effectively.</p> <p>Ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are developed well, providing details and relevant examples.</p> <p>Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical manner, supporting the delivery of the message.</p>	<p>The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed.</p> <p>The response covers all the points in the task, and the points expressed are relevant.</p> <p>The response uses supporting details and examples to clarify the message.</p> <p>The ideas are organized well; a range of basic cohesive devices are used correctly to deliver the message with little or no ambiguity.</p>

Note: When marking candidate responses, keep in mind that neither the **factual 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 the ideas presented have coherence and are sufficiently developed.

Criterion C: Conceptual understanding

To what extent does the candidate demonstrate conceptual understanding?

- To what extent is the choice of text type appropriate to the task?
- To what extent are register and tone appropriate to the context, purpose and audience of the task?
- To what extent does the response incorporate the conventions of the chosen text type?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1	Conceptual understanding is limited. The choice of text type is generally inappropriate to the context, purpose or audience. The register and tone are inappropriate to the context, purpose and audience of the task. The response incorporates limited recognizable conventions of the chosen text type.
2	Conceptual understanding is mostly demonstrated. The choice of text type is generally appropriate to the context, purpose and audience. The register and tone, while occasionally appropriate to the context, purpose and audience of the task, fluctuate throughout the response. The response incorporates some conventions of the chosen text type.
3	Conceptual understanding is fully demonstrated. The choice of text type is appropriate to the context, purpose and audience. The register and tone are appropriate to the context, purpose and audience of the task. The response fully incorporates the conventions of the chosen text type.

Note: Examiners must balance all three elements in criterion C (choice of text type, appropriateness of tone and register, and use of text type conventions) to arrive at the final mark.

Question specific guidance (Criterion B and C)

Spørgsmål 1

En kendt person har udviklet en plan for daglig rutine, og du har opdaget, at den gør det meget lettere for dig at strukturere din dag. Du er ivrig efter at dele den med dine venner. Skriv en tekst hvor du beskriver rutinen og forklarer hvorfor de bør kende til den.

Blog

Brev

Dagbog

Criterion B:

Points to be covered:

- Information om den kendte person (navn, baggrund)
- En beskrivelse af rutinen og hvordan den har hjulpet med at strukturere dagen
- En forklaring på hvorfor venner ville have gavn af at bruge denne rutine.

Criterion C:

Valg af teksttype:

	Teksttype	Begrundelse
Appropriate	Blog	Denne teksttype er nyttig til at kommunikere med en gruppe af bekendte/venner som har lignende interesser.
Generally appropriate	Brev	Denne teksttype er passende til at kommunikere med enkle bekendte/venner, som har lignende interesser. Den er kun passende i denne opgave hvis det tydeliggøres at det sendes til adskillige modtagere.
Generally inappropriate	Dagbog	Denne teksttype er uformel og bruges til at behandle følsomme emner.

Note: Hvis en besvarelse tydeliggør tekstens kontekst, publikum og formål, og disse passer til opgaven, kan den "generelt passende" teksttype anses for "passende", eller den "generelt ikke passende" teksttype kan anses for "passende".

Register og tone:

- Uformel og informerende
- Entusiastisk

Se venligst bilaget for en liste over teksttypekonventioner.

Spørgsmål 2

I historie i skolen har I lært om den periode, hvor dine bedsteforældre var unge. Det fik dig til at indse, at du gerne vil vide mere om dine egne bedsteforældres liv. Skriv en tekst hvori du beder om historier fra deres ungdom.

Brev

Invitation

Opslag på sociale medier

Criterion B:

Points to be covered:

- Der skal oplyses navnet på perioden og en beskrivelse af fascinationen med den valgte periode.
- En observation om forskelle mellem hvordan tingene var dengang og hvordan de er nu
- En opfordring til at dele anekdoter og indsigt og en beskrivelse af hvordan og hvornår historierne skal deles (mundtligt eller skriftligt).

Criterion C:

Valg af teksttype:

	Teksttype	Begrundelse
Appropriate	Brev	Et brev er en god måde at kommunikere om et personligt emne mellem to eller tre mennesker, som allerede kender hinanden godt.
Generally appropriate	Invitation	Denne teksttype er passende til at invitere en gruppe bekendte til et arrangement. Den er i dette tilfælde passende hvis den er en del af en email som forklarer fascinationen med den historiske periode.
Generally inappropriate	Opslag	Denne teksttype er ikke passende eftersom den bruges til at henvende sig til mange mennesker om generelle emner.

Note: Hvis en besvarelse tydeliggør tekstens kontekst, publikum og formål, og disse passer til opgaven, kan den "generelt passende" teksttype anses for "passende", eller den "generelt ikke passende" teksttype kan anses for "passende".

Register og tone:

- Uformel og personligt
- Entusiastisk

Se venligst bilaget for en liste over teksttypekonventioner.

Spørgsmål 3

Dine forældre har forbudt dig at tage til en fest med dine venner, fordi du har forsømt dine lektier i flere uger. Skriv en tekst hvor du beskriver dine egne følelser omkring deres forbud.

Blog

Dagbog

Invitation

Criterion B:

Points to be covered:

- En kort beskrivelse af situationen.
- En beskrivelse af egne følelser om forbudet.
- En beskrivelse af egne følelser om de forsømte lektier og en evaluering af rimeligheden i forbudet.
- En beskrivelse af egne følelser om at gå glip af festen.

Criterion C:

Valg af teksttype:

	Teksttype	Begrundelse
Appropriate	Dagbog	Denne teksttype er et godt sted til selv at behandle personlige og følsomme emner.
Generally appropriate	Blog	Denne teksttype er passende til at behandle personlige problemer hvis emnet bliver beskrevet i generelle træk. En blog kan anses som et passende valg hvis det er tydeligt at forfatteren skriver til sine venner.
Generally inappropriate	Invitation	Denne teksttype er passende til at invitere en gruppe bekendte til et arrangement og passer derfor ikke til denne opgave.

Note: Hvis en besvarelse tydeliggør tekstens kontekst, publikum og formål, og disse passer til opgaven, kan den "generelt passende" teksttype anses for "passende", eller den "generelt ikke passende" teksttype kan anses for "passende".

Register og tone:

- Uformelt
- Patetisk

Se venligst bilaget for en liste over teksttypekonventioner.

Spørgsmål 4

Du har været på ferie ved en idyllisk strand, og du var dybt chokeret over at se hvor mange mennesker der efterlod deres affald på stranden når de gik hjem. Skriv en tekst hvori du opfordrer din generation til at tænke over problemet.

E-mail

Invitation

Opslag på sociale medier

Criterion B:

Points to be covered:

- En beskrivelse af hvad problemet var.
- En forklaring på hvorfor det er et problem.
- En opfordring til andre unge at tage problemet alvorligt.
- En opfordring til folk at tage mere ansvar for at beskytte naturen.

Criterion C:

Valg af teksttype:

	Teksttype	Begrundelse
Appropriate	Opslag på sociale medier	Det er en passende måde at kommunikere med mange unge om et generelt og velkendt problem.
Generally appropriate	Email	Denne er en passende teksttype hvis det er tydeligt at den bliver sendt ud til mange mennesker.
Generally inappropriate	invitation	Denne teksttype er passende til at invitere en gruppe bekendte til et arrangement. Den er typisk ikke passende til at kommunikere med mange mennesker om dybdegående emner.

Note: Hvis en besvarelse tydeliggør tekstens kontekst, publikum og formål, og disse passer til opgaven, kan den "generelt passende" teksttype anses for "passende", eller den "generelt ikke passende" teksttype kan anses for "passende".

Register og tone:

- Semi-formel, informerende
- Patetisk og opfordrende

Se venligst bilaget for en liste over teksttypekonventioner.

Spørgsmål 5

Du har for nylig været til en multikulturel festival, hvor nogle af forestillingerne var en øjenåbner for dig. Festivalen kører stadig en uge mere, og du vil gerne derhen igen. Skriv en tekst hvor du foreslår dine kammerater at gå med dig derhen igen.

Anmeldelse

E-mail

Invitation

Criterion B:

Points to be covered:

- En beskrivelse af festivalen.
- En beskrivelse af multikulturelle elementer som har vakt interesse.
- En opfordring til venner at komme med og en forklaring på hvorfor det ville være gavnligt for dem.
- Praktisk information så som hvor og hvornår.

Criterion C:

Valg af teksttype:

	Teksttype	Begrundelse
Appropriate	Invitation	Denne teksttype er passende til at invitere en gruppe bekendte til et arrangement. Den er mest egnet hvis den er en del af en email som er mere uddybende og personlig.
Generally appropriate	E-mail	Denne teksttype er passende til at kommunikere med få bekendte om en personlig situation. Den kan anses som passende hvis det er tydeligt adresseret til adskillige bekendte.
Generally inappropriate	Anmeldelse	Denne teksttype er passende til at evaluere et emne med mange ubekendte mennesker. Den er ikke passende til at kommunikere med venner om en personlig situation.

Note: Hvis en besvarelse tydeliggør tekstens kontekst, publikum og formål, og disse passer til opgaven, kan den "generelt passende" teksttype anses for "passende", eller den "generelt ikke passende" teksttype kan anses for "passende".

Register og tone:

- Uformel
- Entusiastisk

Se venligst bilaget for en liste over teksttypekonventioner.

Spørgsmål 6

Du skriver for skoleavisen. I næste uge kommer der en tidligere elev fra skolen på besøg, som netop har vundet guldmedalje i en springkonkurrence. Hun kommer for at fortælle om sin succes. Skriv en tekst som undersøger hendes karriere og hvordan hendes liv har ændret sig.

Anmeldelse

E-mail

Interview

Criterion B:

Points to be covered:

- Spørgsmål om hendes liv på skolen.
- Spørgsmål om hendes karriere.
- Spørgsmål om hvordan hendes liv er nu og hvad spring betyder for hende.
-

Criterion C:

Valg af teksttype:

	Teksttype	Begrundelse
Appropriate	Interview	Denne teksttype er passende til at kommunikere med en gruppe af ubekendte mennesker som deler de samme interesser. Den bruges til at informere læseren.
Generally appropriate	Anmeldelse	Denne teksttype er passende til at evaluere et emne med mange ubekendte mennesker. Den bruges passende hvis den beskriver hendes karriere, hendes nye liv og evaluerer hendes succes.
Generally inappropriate	Email	Denne teksttype er passende til at kommunikere med få bekendte om en personlig situation og er derfor ikke passende til denne opgave.

Note: Hvis en besvarelse tydeliggør tekstens kontekst, publikum og formål, og disse passer til opgaven, kan den "generelt passende" teksttype anses for "passende", eller den "generelt ikke passende" teksttype kan anses for "passende".

Register og tone:

- Formel og venlig
- Spørgende og informerende

Se venligst bilaget for en liste over teksttypekonventioner.

Appendix / Bilag: Text type conventions (Criterion C)

De almindeligste og lettest genkendelige konventioner i de for opgaven relevante teksttyper gives herunder.

Blog

- Titel
- Dato og tid
- Forfatters navn og/eller burgernavn
- Taler direkte til læseren (brug af 'os'/'jer'/'dig/du')

Brev

- Skal adresseres til en person ved navn
- Intro og outro hilsner
- Skal inkludere afsenders navn

Dagbog

- Er personlig og privat og deles ikke med andre læsere
- Behandler følsomme emner
- Er ikke en genfortælling af skete handlinger men istedet en refleksion.

Invitation

- Titel/overskrift/hilsen
- Modtagers navn
- Afsenders navn
- Anmodning om svar
- NOTE: Invitationen kan være en del af en email, hvis de vigtigste træk af en invitation også er der.

Opslag på sociale medier

- Generel hilsen/ åbningshilsen
- Første person fortælling/erklæring
- Slut kommentar

E-mail

- Skal adresseres ('Kære.../' Til...')
- Åbnings-og afslutningshilsen
- Afsenders navn

Anmeldelse

- Engagerende tone
- Forfatters navn
- Iørefaldende titel

Interview

- Titel/overskrift
 - Engagerende stil
 - Citater
 - Introduktion og konklusion
-