

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

**May / Mai / Mayo de 2021**

**German / Allemand / Alemán ab initio**

**Standard level**  
**Niveau moyen**  
**Nivel Medio**

**Paper / Épreuve / Prueba 1**

12 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	<b>Command of the language is limited</b> 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	<b>Command of the language is generally effective.</b> 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	<b>Command of the language is effective and mostly accurate.</b> 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.

## Sprache

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

**FLÜCHTIGKEITSFEHLER** – Fehler, die auf jeder Schwierigkeitsebene vorkommen können und diese sind eher beiläufig oder kommen hin und wieder vor – z. B. die Vergangenheitsformen werden meistens richtig gebildet, aber das Perfekt wird manchmal falsch eingesetzt.

**GERINGFÜGIGE FEHLER** – Fehler, die öfter vorkommen, besonders bei der Anwendung bestimmter Strukturen – z. B. Vergangenheitsformen werden meistens richtig gebildet, aber sie können auch unzuverlässig sein und das kann zu Unsicherheiten führen (z.B. Imperfekt und Perfekt Vergangenheit)

**AUSLASSUNGEN** – Satzstrukturen werden nicht vollständig ausgeführt oder werden ganz ausgelassen, z.B. Vergangenheitsformen sind erforderlich, werden aber ausgelassen.

**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><b>The task is partially fulfilled.</b></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><b>The link between the response and task is unclear at times; the reader has difficulty in understanding the message.</b></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><b>The task is generally fulfilled.</b></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><b>The link between the response and the task is mostly clear; the reader’s overall understanding is not impeded, despite some ambiguity.</b></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><b>The task is fulfilled effectively.</b></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><b>The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed.</b></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?

<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>	<p><b>Conceptual understanding is limited.</b></p> <p>The choice of text type is generally inappropriate to the context, purpose or audience.</p> <p>The register and tone are inappropriate to the context, purpose and audience of the task.</p> <p>The response incorporates limited recognizable conventions of the chosen text type.</p>
<b>2</b>	<p><b>Conceptual understanding is mostly demonstrated.</b></p> <p>The choice of text type is generally appropriate to the context, purpose and audience.</p> <p>The register and tone, while occasionally appropriate to the context, purpose and audience of the task, fluctuate throughout the response.</p> <p>The response incorporates some conventions of the chosen text type.</p>
<b>3</b>	<p><b>Conceptual understanding is fully demonstrated.</b></p> <p>The choice of text type is appropriate to the context, purpose and audience.</p> <p>The register and tone are appropriate to the context, purpose and audience of the task.</p> <p>The response fully incorporates the conventions of the chosen text type.</p>

**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)**

**Frage 1**

Ihre Mutter hat ein elektrisches Auto gekauft. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie einem Freund/einer Freundin von den Vorteilen, aber auch von den Nachteilen dieses Autos erzählen. Sie möchten dem Freund/der Freundin zeigen, dass es auch möglich ist, umweltfreundlich Auto zu fahren.

**Criterion B:**

Points to be covered:

- Information über den Kauf eines Elektroautos der Mutter
- Vor-und Nachteile eines Elektroautos
- Warum Elektroautos heute eine gute Alternative sind

**Criterion C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Appropriate	E-Mail	adressatenbezogen und persönlich
Generally appropriate	Notiz	adressatenbezogen, faktische Angaben
Generally inappropriate	Einladung	Persönlich mit Angaben zur Einladung

**Anmerkung:** Wenn der Kontext, die Adressaten und der Zweck klar sind und sie der Aufgabe angepasst sind, kann es sein, dass eine „generell geeignete“ Textsorte für „geeignet“ gehalten wird, oder eine „generell ungeeignete“ Textsorte für „generell geeignet“.

Register und Ton/Stil:

- Semi-formell/ informell
- informativ

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

**Frage 2**

Ihr Freund/Ihre Freundin wird bald 18. Sie möchten eine Geburtstagsparty für ihn/sie organisieren. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie erklären, wo die Party stattfinden wird und was die Gäste machen werden.

---

**Criterion B:**

Points to be covered:

- Einführung , dass der Freund/die Freundin 18 Jahre wird
- Absichtserklärung zur Organisation der Geburtstagsparty
- Information zu Ort/ Zeit und Aktivitäten

**Criterion C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Appropriate	Einladung	persönliche Kommunikation zur Einladung
Generally appropriate	Posting in den sozialen Medien	Zielgruppenbezogen, Leser werden direkt angesprochen
Generally inappropriate	Tagebuch	Persönlicher Eintrag von Erfahrungen etc.

**Anmerkung:** Wenn der Kontext, die Adressaten und der Zweck klar sind und sie der Aufgabe angepasst sind, kann es sein, dass eine „generell geeignete“ Textsorte für „geeignet“ gehalten wird, oder eine „generell ungeeignete“ Textsorte für „generell geeignet“.

Register und Ton/Stil:

- informell
- begeistert/engagiert

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

**Frage 3**

Sie verbringen ein Fest mit der Familie oder mit Freunden. Sie möchten Ihre Erlebnisse aufschreiben. Beschreiben Sie, warum dieses Fest für Sie wichtig war und was Sie zusammen gemacht haben.

**Criterion B:**

Points to be covered:

- Beschreibung oder Name des Festes
- Erlebnisse während des Festes
- Wichtigkeit des Festes und gemeinsame Aktivitäten

**Criterion C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Appropriate	Posting in sozialen Medien	Ich-Perspektive, Beitrag für Netzwerk-Nutzer
Generally appropriate	Tagebuch	Einträge mit persönlicher Beschreibung und Gedanken
Generally inappropriate	Artikel	Größere Leserschaft mit faktischer Information

**Anmerkung:** Wenn der Kontext, die Adressaten und der Zweck klar sind und sie der Aufgabe angepasst sind, kann es sein, dass eine „generell geeignete“ Textsorte für „geeignet“ gehalten wird, oder eine „generell ungeeignete“ Textsorte für „generell geeignet“.

Register und Ton/Stil:

- Informell/semi-informell
- Reflektiv/emotional

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.



**Frage 4**

Sie möchten in den Sommerferien bei einer Organisation als Freiwillige/r helfen. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie erklären, warum Sie das machen möchten und warum Sie für diesen Job ideal sind.

**Criterion B:**

Points to be covered:

- Anfrage/Angebot als freiwilliger Helfer zu arbeiten
- Grund für die Arbeit als freiwilliger Helfer
- Argumente zur Geeignetheit als freiwilliger Helfer

**Criterion C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Appropriate	Brief	Persönliche Bewerbung, adressatenbezogen Ich-Perspektive, adressatenbezogen
Generally appropriate	Blog	Ich-Perspektive, kurze persönliche oder faktische Information
Generally inappropriate	Interview	Frage und Antwort Format

**Anmerkung:** Wenn der Kontext, die Adressaten und der Zweck klar sind und sie der Aufgabe angepasst sind, kann es sein, dass eine „generell geeignete“ Textsorte für „geeignet“ gehalten wird, oder eine „generell ungeeignete“ Textsorte für „generell geeignet“.

Register und Ton/Stil:

- Informell/semi-formell/formell
- Freundlich/ faktenbezogen

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

**Frage 5**

Sie sind total begeistert von Ihrem Hobby. Sie möchten, dass Ihre Mitschüler/innen auch daran Spaß haben. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie erklären, was man für dieses Hobby braucht und warum das alles so interessant ist.

---

**Criterion B:**

Points to be covered:

- Beschreibung des Hobbys
- Gründe dieses Hobby gut zu finden
- Was man für dieses Hobby benötigt und warum es interessant ist

**Criterion C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Appropriate	Präsentation	Eine Zielgruppe wird angesprochen , Versuch zu überzeugen, Interesse zu wecken
Generally appropriate	Artikel	Größere Leserschaft, adressatenbezogen, informativ
Generally inappropriate	Brief	Persönliches Format, adressatenbezogen

**Anmerkung:** Wenn der Kontext, die Adressaten und der Zweck klar sind und sie der Aufgabe angepasst sind, kann es sein, dass eine „generell geeignete“ Textsorte für „geeignet“ gehalten wird, oder eine „generell ungeeignete“ Textsorte für „generell geeignet“.

Register und Ton/Stil:

- Semi-formell/informell
- Begeistert/animierend

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

**Frage 6**

Ihre Familie isst sehr gerne vegetarische Gerichte zu Hause, in der Schule aber sind sie nicht so beliebt. Schreiben Sie einen Text über die Vorteile und Nachteile solcher Gerichte. Eine gesunde Ernährung ist wichtig für Sie.

**Criterion B:**

Points to be covered:

- Vegetarische Gerichte in der Familie und in der Schule
- Vor-und Nachteile von vegetarischen Gerichten
- Warum gesunde Ernährung wichtig für Sie ist

**Criterion C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Appropriate	Blog	Größere Leserschaft, Text mit persönlicher oder faktischer Information
Generally appropriate	Präsentation	Zuhörergruppe wird direkt angesprochen mit dem Versuch zu überzeugen
Generally inappropriate	Artikel	Größere Leserschaft mit faktischer Information

**Anmerkung:** Wenn der Kontext, die Adressaten und der Zweck klar sind und sie der Aufgabe angepasst sind, kann es sein, dass eine „generell geeignete“ Textsorte für „geeignet“ gehalten wird, oder eine „generell ungeeignete“ Textsorte für „generell geeignet“.

Register und Ton/Stil:

- Semi-formell/informell
- informativ

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

## Appendix: Text type conventions (Criterion C)

Die gängigsten und erkennbarsten Konventionen der Textsorten sind wie folgt :

### *E-Mail*

- Betreff
- Anrede
- Schlussformel

### *Einladung*

- Anrede
- Angabe zur Einladung (Datum oder Uhrzeit oder Ort)
- Rückantwort erbeten oder Kontaktangaben

### *Notiz*

- Überschrift
- Kontaktangaben (Name oder Datum oder E-Mail)
- Links oder Kontaktangaben

### *Posting in sozialen Medien*

- Verfasser
- Datum
- Links oder Kontaktangaben

### *Tagebuch*

- Datum oder Uhrzeit
- "Liebes Tagebuch" oder Überschrift
- Schlussbemerkung

### *Blog*

- Überschrift
- Datum oder Uhrzeit
- Abschlussbemerkung oder Links

### *Präsentation*

- Anrede oder Begrüßung der Zuhörergruppe
- Schlussbemerkung oder Danksagung
- Kontaktangaben zu weiteren Infos oder Einladung zu Fragen

### *Brief (formell oder informell)*

- Ort, Datum, Adresse "Sie" Anrede (Sehr geehrte/Sehr geehrter) oder „du“/ihr“ Anrede (Liebe/Lieber)
- Schlussformel („Mit freundlichen Grüßen“) oder „Viele Grüße“/„Gruß“

### *Interview*

- Überschrift und Verfasser
- Frage-Antwort Format
- Abschließende Bemerkung

### *Artikel*

- Überschrift und Verfasser
- Datum
- Klare Textenteilung (Einleitung/Hauptteil/Schluss)