

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2021

Swedish / Suédois / Sueco 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	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.

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.

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	<p>Conceptual understanding is limited.</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>
2	<p>Conceptual understanding is mostly demonstrated.</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>
3	<p>Conceptual understanding is fully demonstrated.</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)

Fråga 1

Snart är det dags för en svensk högtidsdag. Du vill dela denna högtid tillsammans med en vän som har en annan kulturell bakgrund. Skriv en text där du förklarar när och var högtiden ska firas, vad man bör ha på sig och vilka aktiviteter som kommer att ske.

Criterion B:

Points to be covered:

- Relevant information för sammanhanget, t.ex. vilken högtid det gäller.
- Beskrivning av firandet, t.ex. vad som ska ske och vilka kläder man ska ha.
- Förklaring om tid och plats.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Inbjudan	Texttyp som ofta vänder sig till en person. Används för att sprida information om ett arrangemang anordnat av den som skriver.
Generally appropriate	Mejl	Texttyp som används för att kommunicera snabbt och effektivt med en eller flera personer.
Generally inappropriate	Dagbok	Texttyp där den som skriver berättar om sina egna tankar och reflektioner. Delas sällan av andra.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Halvformell till informell
- Vänskaplig ton

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Fråga 2

I många länder har varje ungdom en egen mobiltelefon och fri tillgång till internet. Sociala medier och andra plattformar har blivit en naturlig del av tonåringars vardag. Skriv en text där du reflekterar över hur den digitala världen påverkar oss, våra relationer och hur du känner inför det.

Criterion B:

Points to be covered:

- Relevant information för sammanhanget, t.ex. vad sociala medier är.
- Beskrivning av hur den digitala världen påverkar oss.
- Beskrivning av egna känslor inför detta.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Inlägg på sociala medier	Texttyp som ofta vänder sig till och läses av en ospecificerad mängd läsare.
Generally appropriate	Dagbok	Texttyp där den som skriver berättar om sina tankar och reflektioner. Läses oftast inte av andra.
Generally inappropriate	Vykort	Texttyp som oftast vänder sig till en person. Den som skriver berättar om en plats som besöks och aktiviteter som händer där.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Halvformell till informell
- Reflekterande ton

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Fråga 3

Din skola har infört en ny regel som förbjuder att elever bär synliga piercings förutom örhängen. Skriv en text där du reflekterar kring din egen attityd gällande piercings och hur du känner angående skolans nya regel.

Criterion B:

Points to be covered:

- Relevant information för sammanhanget, t.ex. att det finns en ny regel och vad den innebär.
- Beskrivning av egna attityden gällande piercing.
- Reflektioner över egna känslor angående den nya regeln.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Dagbok	Texttyp där den som skriver berättar om sina tankar och reflektioner. Läses oftast inte av andra.
Generally appropriate	Inlägg på sociala medier	Texttyp som ofta vänder sig till och läses av en ospecificerad mängd läsare.
Generally inappropriate	Mejl	Texttyp som används för att kommunicera snabbt och effektivt med en eller flera personer.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Halvformell till informell
- Reflekterande ton

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Fråga 4

Din studentexamen närmar sig och som erfaren elev är du inbjuden till skolans "öppet hus" för nya elever som ska börja på skolan nästa läsår. Skriv en text där du välkomnar nya elever till din skola, ger praktiska råd gällande studierna och ger tips gällande sociala aktiviteter i skolan.

Criterion B:

Points to be covered:

- Relevant information för sammanhanget, t.ex. vilken skola det gäller och att det handlar om ett öppet hus.
- Klargörande vem som skriver/talar.
- Praktiska råd om studier och aktiviteter.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Tal	Texttyp som används i syfte att informera och entusiasmera. Vänder sig till flera personer.
Generally appropriate	Broschyr	Texttyp som används i syfte att informera och marknadsföra t. ex. en produkt.
Generally inappropriate	Blogg	Texttyp som vänder sig till och läses av en ospecificerad mängd läsare.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the "generally appropriate" text type can be considered "appropriate", and the "generally inappropriate" text type can be considered "generally appropriate".

Register and tone:

- Formell till informell beroende på texttyp
- Entusiastisk ton

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Fråga 5

Din skola medverkar i en kommunal tävling om att vinna årets miljöpris. Skriv en text där du beskriver hur skolan idag hanterar miljö- och hållbarhetsfrågor, samt föreslår vilka insatser som behöver göras för att skolan ska ha en större chans att vinna.

Criterion B:

Points to be covered:

- Relevant information för sammanhanget, t.ex. att det gäller en tävling och ett pris.
- Beskrivning av vad som görs idag med miljön och hållbarheten på skolan.
- Förslag på insatser för att kunna vinna.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Formell rapport	Texttyp som sakligt beskriver en situation eller t.ex. en produkt.
Generally appropriate	Tal	Texttyp som används för att informera och entusiasmera. Vänder sig till flera personer.
Generally inappropriate	Broschyr	Texttyp som används i syfte att informera och marknadsföra t. ex. en produkt.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Formell eller informell beroende på texttyp
- Informativ eller entusiastisk ton

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Fråga 6

Du har köpt en populär vara som inte uppfyller dina förväntningar. Produkten fungerar inte alls lika bra som reklamen lovade. Skriv en text där du beskriver saken du har köpt, motiverar varför du är missnöjd och förklarar varför andra inte bör köpa produkten.

Criterion B:

Points to be covered:

- Relevant information för sammanhanget, t.ex. vilken produkt det gäller.
- Beskrivning av produkten i förhållande till reklamen.
- Orsaker till missnöjet och varför andra inte ska köpa produkten.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Recension	Texttyp som beskriver hur t.ex. en produkt fungerar och vad köparen tycker om den.
Generally appropriate	Blogg	Texttyp som vänder sig till och läses av en ospecificerad mängd läsare.
Generally inappropriate	Formell rapport	Texttyp som sakligt beskriver en situation eller t.ex. en produkt.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Formell eller informell beroende på texttyp
- Informativ ton

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Appendix: Text type conventions (Criterion C)

The most common and recognisable conventions of the text types are given below:

Inbjudan

- Rubrik
- Namn på mottagare och avsändare
- Önskan om svar eller bekräftelse

Mejl

- Ämne
- Tilltal mottagare
- Avslutningsfras och avsändare

Dagbok

- Tidsangivelse
- Berättande i första person
- Start och avslut

Inlägg på sociala medier

- Tidsangivelse
- Koppling (kommentar/reaktion) på händelse
- Avsändare

Vykort

- Datum och plats
- Tilltal
- Avslut och avsändare

Tal

- Öppningsfras och tilltal
- Presentation av talaren
- Avslut med entusiasm

Broschyr

- Rubrik
- Information / marknadsföring
- Formell stil

Blogg

- Tidsangivelse
- Rubrik eller tilltal
- Referens till läsare

Recension

- Rubrik
- Koppling till reklam
- Egna åsikter och bedömning

Formell rapport

- Tidsangivelse
- Sammanhang och utredning
- Avsändare