

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2022

German / Allemand / Alemán B

Higher level
Niveau supérieur
Nivel Superior

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2022

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 2022

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, 2022

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. |
| 1–3 | Command of the language is limited. Vocabulary is sometimes appropriate to the task. Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures. Language contains errors in both basic and more complex structures. Errors interfere with communication. |
| 4–6 | Command of the language is partially effective. Vocabulary is generally appropriate to the task and varied. A variety of basic and some more complex grammatical structures is used. Language is mostly accurate for basic structures, but errors occur in more complex structures. Errors at times interfere with communication. |
| 7–9 | Command of the language is effective and mostly accurate. Vocabulary is appropriate to the task, and varied, including the use of idiomatic expressions. A variety of basic and more complex grammatical structures is used effectively. Language is mostly accurate. Occasional errors in basic and in complex grammatical structures do not interfere with communication. |
| 10–12 | Command of the language is mostly accurate and very effective. Vocabulary is appropriate to the task, and nuanced and varied in a manner that enhances the message, including the purposeful use of idiomatic expressions. A variety of basic and more complex grammatical structures is used selectively in order to enhance communication. Language is mostly accurate. Minor errors in more complex grammatical structures do not interfere with communication. |

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.

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. | |
| 1–3 | <p>The task is partially fulfilled.</p> <p>Few ideas are relevant to the task.</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 tends to be unclear; the reader has difficulty understanding the message.</p> <p>The response touches upon some aspects of the task but there is also much unrelated information.</p> <p>The response addresses the task in a simple manner, and 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> |
| 4–6 | <p>The task is generally fulfilled.</p> <p>Some ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are outlined, but are not fully developed.</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 detectable; the reader’s general understanding of the message is not impeded, despite some ambiguity.</p> <p>The response covers some aspects of the task, or touches upon all aspects but superficially.</p> <p>The response includes some supporting details and examples.</p> <p>The ideas are organized in a logical way; some cohesive devices are used appropriately to aid the delivery of the message, although there may be areas of confusion at times.</p> |
| 7–9 | <p>The task is fulfilled.</p> <p>Most ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are developed well, with some detail and 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 aspects of the task, despite losing focus at times.</p> <p>The response uses supporting details and examples to clarify the message.</p> <p>The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with little or no ambiguity.</p> |
| 10–12 | <p>The task is fulfilled effectively.</p> <p>Ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are fully developed, providing details and relevant examples.</p> | <p>The link between the response and the task is precise and consistently evident; the reader has a clear understanding of the message conveyed.</p> <p>The response covers all aspects of the task fully, and maintains focus throughout.</p> <p>The response uses well-chosen supporting details and</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical and coherent manner that supports the delivery of the message.</p> | <p>examples to illustrate and explain ideas persuasively. The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with clarity and ease.</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. |
| 1–2 | <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> |
| 3–4 | <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> |
| 5–6 | <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)

Frage 1

Sie haben zwei Angebote für einen Sommerjob bekommen. Beide Angebote sind für Sie interessant, obwohl sie sehr unterschiedlich sind. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie Ihre Gedanken äußern. Zeigen Sie die Vor- und Nachteile der jeweiligen Jobs auf und sagen Sie auch, inwieweit diese Jobs für Ihre Studienwahl wichtig sein können.

Criterion B:

- Eine persönliche Reaktion auf beide Job-Angebote darf nicht fehlen.
- Angebot A und Angebot B verlangen genauere Beschreibung, einschließlich der Vor- und Nachteile, die sie bringen.
- Der Bezug zur Studienwahl muss deutlich werden, aber die eigentliche Entscheidung kann offen bleiben.

Criterion C:

Textsortenwahl:

| | Textsorte | Begründung |
|-------------------------|------------------|--|
| Appropriate | Tagebuch | Diese Textsorte erlaubt es, Gefühle wie Freude, Zweifel etc. spontan zu äußern. Das Auflisten von Vor- und Nachteilen kann stressfrei stattfinden. Der Aspekt der Privatheit überwiegt hier. |
| Generally appropriate | Blog | Diese Textsorte hat eine breitere Leserschaft, das passt hier auch großteils, weil es sich um eine Erfolgsmeldung handelt. |
| Generally inappropriate | Broschüre | Diese Textsorte ist ungeeignet, da man in einer Broschüre eher Werbung als persönliche Nachrichten findet. |

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
- Persönlich und freudig, aber auch überlegend und abwägend.

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 2

Sie finden Comics faszinierend, aber einige von Ihren Freunden/innen beurteilen Comics sehr abschätzig. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie sich mit Comics kritisch auseinandersetzen, und vertreten Sie auch Ihren persönlichen Standpunkt. Versuchen Sie, Ihre Freunde/innen zu überzeugen, indem Sie auch Beispiele anführen.

Criterion B:

- Allgemeine Argumente, pro- und contra, für das Comic-Lesen müssen angeführt sein. Persönliche Pro-Argumente müssen näher ausgeführt werden.
- Spezifische Kritikpunkte der Freunde sollten auch genannt sein.
- Der eigene Standpunkt muss klar begründet sein und auch der Versuch, kritische Freunde zu überzeugen soll nachvollziehbar sein.

Criterion C:

Textsortenwahl:

| | Textsorte | Begründung |
|-------------------------|------------------|---|
| Appropriate | Blog | Diese Textsorte bietet sich für allgemeinere Diskussionsthemen an. Die persönliche Komponente kommt dabei trotzdem nicht zu kurz. |
| Generally appropriate | E-Mail | Diese Textsorte richtet sich an bestimmte Personen und erlaubt persönliche Statements. |
| Generally inappropriate | Interview | Diese Textsorte ist für den Zweck, jemanden von einer Meinung zu überzeugen, ungeeignet. |

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 bis formell, immer höflich
- Mit Esprit und überzeugend, aber auch mit Verständnis für andere Meinungen.

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 3

Sie möchten unbedingt einen Extremsport ausprobieren, haben aber gleichzeitig auch einige Bedenken. Deshalb möchten Sie mit einem Mitglied aus dem Sportverein Ihrer Stadt Kontakt aufnehmen. Er/Sie hat bereits Erfahrung mit diesem Extremsport. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie fragen, wie er/sie dafür trainiert hat. Beschreiben Sie auch Ihre Gefühle und Ängste und besprechen Sie die weitere Planung Ihres Abenteuers.

Criterion B:

- Zuerst muss der Interviewte begrüßt und vorgestellt werden, und dann folgen gezielt Fragen zu der besonderen Sportart: Wie er/sie dazu gekommen ist, wie dafür trainiert wurde und welche Erfahrungen er/sie damit hatte.
- Dann sollten eigene Bedenken und Ängste und auch ev. Wünsche angesprochen werden.
- Abschließend sollte festgehalten werden, zu welchem Resultat der Interviewer, der diesen Sport probieren möchte, kommt.

Criterion C:

Textsortenwahl:

| | Textsorte | Begründung |
|-------------------------|------------------|--|
| Appropriate | Interview | Diese Textsorte erlaubt es, nicht nur allgemeine sondern auch persönliche Anfragen an eine fachlich kompetente Person zu stellen, die dann auch spontan Antworten liefert. |
| Generally appropriate | E-Mail | Diese Textsorte ist weniger für diesen Task geeignet. Man kann zwar gezielt Fragen stellen, allerdings sind die Antworten nicht spontan bzw. unmittelbar. Die Fragestellung fordert allerdings diese Antworten nicht unmittelbar; deswegen ist auch eine Antwort denkbar, die erst Tage später geschrieben wird. Wenn Kandidaten diese Textsorte wählen, können mit einer überzeugend geschriebenen E-mail auch 6 Punkte erzielt werden. |
| Generally inappropriate | Broschüre | Diese Textsorte ist für dieses Thema nicht geeignet, denn es soll nicht für einen Extremsport geworben werden, sondern es sollten Informationen eingeholt werden. |

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:

- Formell
- Freundlich und interessiert

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Appendix: Text type conventions (Criterion C)

Die gängigsten und erkennbarsten Konventionen der Textsorten sind wie folgt:

Tagebuch

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

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

Blog

- Überschrift, Datum, evtl. Uhrzeit
- klarer Anlass am Anfang, abschließende Bemerkung
- Leser direkt angesprochen, evtl. Einladung, Kommentare zu hinterlassen
- 1. Person – ggf. Emotikons und Hyperlinks

Broschüre / Handzettel / Prospekt / Flugblatt

- adressatenbezogen, ggf. Appellcharakter bzw. Überzeugungskraft
- klare Absichtserklärung, Schwerpunkt auf Fakten
- auffallende Überschrift, Unterteilung, evtl. Spiegelstriche
- Kontaktangaben, z.B. E-Mail, Website, Telefonnummer

Anm.: Design bzw. Layout wird nicht bewertet

Interview

- Überschrift und Verfassername
- Kontextualisierung (z.B. Einleitung mit Rahmen bzw. Vorstellung des Interviewpartners)
- Frage-Antwort-Format – mit längeren Antworten; ggf. Zusatzfragen im Anschluss an Antworten
abschließende Bemerkungen/Dank

E-Mail

- 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 klar vom Briefformat unterscheiden