

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

**May / Mai / Mayo de 2022**

**Swedish / Suédois / Sueco ab initio**

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

**Paper / Épreuve / Prueba 1**

13 pages/páginas

© 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.
1-2	<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.

### 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.

<b>Marks</b>	<b>Level descriptor</b>	<b>Descriptor unpacked</b>
<b>0</b>	The work does not reach a standard described by the descriptors below.	
<b>1–2</b>	<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>
<b>3–4</b>	<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>
<b>5–6</b>	<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)

### Fråga 1

Du har läst att robotar gör intåg i klassrummet. Vissa anser att artificiell intelligenta robotar skulle kunna ersätta en del mänskliga lärare och att detta skulle kunna vara till fördel för elevers inläring. Du reflekterar över detta. Skriv en text där du funderar över om detta är bra eller dåligt, och förklarar varför.

Blogg

Mejl

Tal

### Criterion B:

Points to be covered:

- redogör för ämnet genom att kort beskriva hur robotar kan ersätta lärarna.
- eleven reflekterar över båda aspekterna: fördelar **och** nackdelar.
- utvecklade förklaringar till åsikterna
- bör innehålla tydlig och koncis information

### Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Tal	Passar bäst eftersom den riktar sig till en relativt allmän målgrupp.
Generally appropriate	Blogg	Denna texttyp lämpar sig också bra då skribenten kan uttrycka sina personliga åsikter och tankar, och använda ett mer informellt register.
Generally inappropriate	Mejl	Mejl passar inte eftersom uppgiften inte kräver en specifik mottagare.

**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:

- Halvformellt register fungerar bra här eftersom ämnet är seriöst. Bloggformatet kan även innehålla informellt register på sina ställen.
- Tonen skall vara allvarlig och övertygande. Om blogg väljs kan tonen vara mer personlig.

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

**Fråga 2**

Dina föräldrar har köpt en mobil till din lillasyster som är åtta år. Du funderar över om detta är rätt eller fel. Skriv en text där du uttrycker dina åsikter angående detta och motiverar varför.

Blogg

Dagbok

Tal

**Criterion B:**

Points to be covered:

- Förklarar varför eleven skriver denna text – att lillasystern har fått en mobil.
- Redogör för vad som kan vara bra men också vad som kan vara dåligt med att låta systemen få sin egen mobil.
- Motiverar tydligt sina egna åsikter.

**Criterion C:**

Choice of text type:

	<b>Text type</b>	<b>Rationale</b>
Appropriate	Dagbok	Dagbok passar bra eftersom det ger eleven en möjlighet att reflektera och uttrycka sina egna personliga tankar och känslor.
Generally appropriate	Blogg	En blogg fungerar bra eftersom den riktas till en grupp människor som sedan kan dela sina egna åsikter.
Generally inappropriate	Tal	Tal passar inte eftersom det känns för formellt. Det är inte en naturlig kommunikationsform då syftet är att uttrycka egna personliga tankar.

**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:

- Dagboken skall ha ett informellt register eftersom texten riktas till eleven själv. Bloggen skall ha ett halvformellt register då den når ut till en vidare grupp människor och inte är lika privat.
- Tonen skall vara allvarlig och könsoladdad.

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

**Fråga 3**

Din kompis har fått en huvudroll i årets skolmusikal. Hen känner sig nervös inför detta och ber dig om hjälp. Du skriver en text där du uppmuntrar din vän och ger råd om hur hen kan komma över sin oro.

Blogg

Meddelande

Mejl

**Criterion B:**

Points to be covered:

- Syftet är att uppmuntra vännen så detta måste vara tydligt.
- Råden skall vara flera och kännas övertygande.
- Förklaringar till varför dessa råd kan hjälpa kompisens oro.

**Criterion C:**

Choice of text type:

	<b>Text type</b>	<b>Rationale</b>
Appropriate	Mejl	Den mest passande texttypen eftersom det gör det möjligt för eleven att skriva relativt utförligt och bidra med förklaringar och motiveringar. Ett mejl riktar sig också till en individ så texten känns mer personlig.
Generally appropriate	Meddelande	Ett meddelande kan fungera eftersom det är en personlig kommunikationstyp och om den rätta tonen uppnås. Alla aspekterna ska finnas med men kanske mer kortfattat än i ett mejl.
Generally inappropriate	Blogg	Denna texttyp är olämplig eftersom det n[r] ut till en vidare publik och detta är ett högst personligt problem.

**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:

- Informellt register, detta gäller hälsningsfrasen och avskedsfrasen såväl som innehållet.
- En vänlig, förtroelig och positiv ton som bidrar till att kompiserna känner sig förstådd och stöttad.

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



#### Fråga 4

Du har upptäckt att du är speciellt bra på att göra smaskiga smörgåsar. Du skriver en text till matintresserade som tipsar om hur man lyckas med detta. Förklara hur man gör smörgåsarna och varför du rekommenderar dem.

Artikel

Instruktioner

Mejl

#### Criterion B:

Points to be covered:

- Inledning ska finnas med som handlar om att göra smörgåsar.
- Informera om ingredienser och metoder
- Tydliga förklaringar till hur man går tillväga.
- En passande avslutning.
- Tydlig struktur som är lätt att följa.

#### Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Instruktioner	Ett recept är en typ av instruktion och passar förstås perfekt.
Generally appropriate	Artikel	En artikel fungerar bra. Det är då viktigt att ha med en passande inledning och avslutning med en personlig "touch".
Generally inappropriate	Mejl	Mejl är ett olämpligt val eftersom uppgiften riktar sig till en grupp människor.

**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:

- Registret ska vara formellt till halvformellt beroende på målgruppen. Detta kan rikta sig till ungdomar och då passar ett halvformellt register bättre.
- Tonen skall vara positiv, uppmuntrande och relativt saklig.

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

**Fråga 5**

Du har fått ett sommarjobb på en lokaltidning. Ditt första uppdrag är att presentera en inspirerande person för läsarna. Du skriver en text där du beskriver personen och förklarar varför just denna person är värd att uppmärksammas.

Artikel

Inlägg på sociala medier

Meddelande

**Criterion B:**

Points to be covered:

- Beskrivning av personen skall vara med.
- Förklaring till varför personen är inspirerande och värd att uppmärksammas.
- Genomgående fokus på den valda personen.
- Tydlig struktur med styckesindelning som underlättar läsandet.
- Rubrik som fångar läsaren.

**Criterion C:**

Choice of text type:

	<b>Text type</b>	<b>Rationale</b>
Appropriate	Artikel	Eftersom miljön är en lokaltidning, är artikel det mest naturliga formatet, och den mest passande texttypen.
Generally appropriate	Inlägg på sociala medier	Denna texttyp fungerar också eftersom lokaltidningen kan använda sig av sociala medier för att nå sin läskrets.
Generally inappropriate	Meddelande	Denna texttyp är olämplig eftersom uppgiften är för omfattande för att kunna uttryckas i ett meddelande. Ett meddelande riktas oftast till en enskild person.

**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:

- Registret skall vara formellt, men inte överdrivet formellt. Det skall vara tydligt och lättläst, med en del formella formuleringar. Dock inte informellt.
- Saklig och informativ ton. Skall vara intressant och engagera läsarna.

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

**Fråga 6**

Du har köpt efter en kul produkt på Internet men den fungerar inte och du är besviken. Du skriver en text till firman för att klaga. Du förklarar vad felet är och föreslår en lösning.

Instruktioner

Meddelande

Mejl

**Criterion B:**

Points to be covered:

- Information om varför eleven är besviken.
- Beskrivning av produkten och vad som är fel på den.
- Förslag på en lösning.
- Inledningsfras som passar syftet.

**Criterion C:**

Choice of text type:

	<b>Text type</b>	<b>Rationale</b>
Appropriate	Mejl	Mejl passar mycket bra eftersom texten riktar sig till en ansvarig person på ett företag.
Generally appropriate	Meddelande	Denna texttyp fungerar eftersom problemet antagligen kan förklaras i en kortare text utan omfattande förklaringar.
Generally inappropriate	Instruktioner	Olämplig texttyp eftersom det inte rör sig om att instruera utan ett klagomål.

**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:

- Formellt register med fokus på sakfrågan.
- En artig och saklig 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:

### Artikel:

- passande rubrik
- klar inledning och avslutning
- medvetenhet om målgruppen
- retoriska medel som engagerar läsarna, t.ex. direkt tilltal, retoriska figurer

### Blogg:

- lockande rubrik och bloggarens namn
- berättas i första person (jag eller vi)
- medvetenhet om läsarna, t.ex. genom direkt tilltal
- rundar av inlägget (inbjuder till kommentarer, drar slutsatser osv.)

### Tal:

- fångar publiken i början och lämnar ett starkt intryck i slutet
- tilltalar publiken och riktar sig till den genomgående, t.ex. genom att använda "vi" och "ni"
- retoriska grepp såsom retoriska frågor, upprepning osv.

### Mejl:

- riktar sig tydligt till en särskild person när det är relevant
- passande hälsnings- och avslutningsfras

### Instruktioner:

- tydlig rubrik
- tydlig textstruktur med punktlistor, underrubriker, numrering osv.
- tydlig och enkel meningsbyggnad
- skriven i presens och imperativ

### Inlägg på sociala medier:

- berättas i första person
- engagerar läsarna genom t.ex. direkt tilltal, levande och intressant stil osv.
- kan innehålla typiska tekniker för online-kommunikation, som referenser till andra inlägg eller medlemmar, hashtags, @referenser, "lajkar" osv.

### Dagbok:

- datum
- berättas i första person
- avrundning, t.ex. "Det var allt för idag"
- innehåller inte övertydliga förklaringar (t.ex. "Jag träffade Alicia, min bästa vän") om det är en personlig dagbok. Några förklaringar kan accepteras om dagboken är offentlig.

**Obs!** Dagboks-inlägget kan börja med "Kära dagbok" men det förväntas inte

### Meddelande:

- koncis stil
- tydlig information
- ofta kortfattat
- passande hälsnings- och avskedsfras

Inbjudan:

- mottagarens namn
  - artig hälsningsfras
  - information om datum, tid och plats
  - tydlig avsikt
  - viktiga detaljer skall vara med
  - passande avskedsfras
-