

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

**November / Novembre / Noviembre de
2022**

German / Allemand / Alemán B

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

12 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.
1–3	<p>Command of the language is limited.</p> <p>Vocabulary is sometimes appropriate to the task.</p> <p>Basic grammatical structures are used.</p> <p>Language contains errors in basic structures. Errors interfere with communication.</p>
4–6	<p>Command of the language is partially effective.</p> <p>Vocabulary is appropriate to the task.</p> <p>Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures.</p> <p>Language is mostly accurate for basic structures, but errors occur in more complex structures. Errors at times interfere with communication.</p>
7–9	<p>Command of the language is effective and mostly accurate.</p> <p>Vocabulary is appropriate to the task, and varied.</p> <p>A variety of basic and more complex grammatical structures is used.</p> <p>Language is mostly accurate. Occasional errors in basic and in complex grammatical structures do not interfere with communication.</p>
10–12	<p>Command of the language is mostly accurate and very effective.</p> <p>Vocabulary is appropriate to the task, and varied, including the use of idiomatic expressions.</p> <p>A variety of basic and more complex grammatical structures is used effectively.</p> <p>Language is mostly accurate. Minor errors in more complex grammatical structures do not interfere with communication.</p>

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>Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical and coherent manner that supports the delivery of the message.</p>	<p>The response uses well-chosen supporting details and examples to illustrate and explain ideas persuasively.</p> <p>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.

Themenspezifische Richtlinien (Kriterien B und C)

Frage 1

Nachdem Sie eine Dokumentation über die Rodung der Wälder zur Holz- und Papiergewinnung gesehen haben, finden Sie, dass es jetzt an der Zeit ist, Papiermüll in der Schule zu reduzieren. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie der Schulgemeinschaft von Ihrer Sorge erzählen, und machen Sie Vorschläge, wie man Papiermüll in der Schule drastisch verringern könnte.

Blog Flugblatt Interview

Kernaspekte: Schulkontext – Papiermüll – Vorschläge zur Reduzierung

Kriterium B:

- Das Problem (spezifisch Papiermüll in der Schule) sollte möglichst mit Beispielen dargestellt werden
- Realistische Lösungsvorschläge sollten geschildert werden (entweder eine Lösung detailliert oder mehrere im Umriss) z.B. weniger Kopien, insg. mehr digitale Schülerarbeiten, bewussterer Umgang mit Papiertüchern, Schulkantinenmüll usw.
- Allgemeine Konsequenzen für die Umwelt dürfen erwähnt werden, sollten aber nicht im Mittelpunkt stehen
- Der Hintergrund (Waldrodung) kann gut als Argument zitiert werden, ist aber nicht unbedingt notwendig, um Zugang zu den höheren Punktbereichen zu erzielen

Kriterium C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Flugblatt	<ul style="list-style-type: none"> • Problem, Hintergrund und Vorschläge können übersichtlich und überzeugend dargestellt werden • Kann den Leserkreis direkt ansprechen und erreichen • Appellcharakter
Generell geeignet	Interview	<ul style="list-style-type: none"> • In der Schulzeitung wäre ein Interview völlig geeignet (Kandidat/in als Interviewte(r), nicht als Interviewer) • Erlaubt eine detaillierte Auseinandersetzung mit dem Problem und einen direkten Appell an die Leser • Kontextualisierung (Schulzeitung) erforderlich
Generell ungeeignet	Blog	<ul style="list-style-type: none"> • Kann Problem und Vorschläge darstellen • Erreicht ein unbestimmtes Publikum, es sei denn, es wird klar gemacht, dass das z.B. auf der Schulwebsite erscheint

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:

- eher informell (für Mitschüler)
- motivierend, antreibend, evtl. emotional

Anredeformen: Als reine Pronomen werden sie unter A bewertet, ABER als Beitrag zur Wirksamkeit der Umsetzung einer Textsorte werden sie unter C bewertet. Es ist jedoch äußerst wichtig, falsche/ungeeignete Anredeformen nicht zweimal zu bestrafen.

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 2

Sie haben bemerkt, dass Schüler ihre Pausenzeit lieber mit dem Handy verbringen, während die Bücher in der Schulbibliothek unberührt bleiben. Schreiben Sie einen Text an die Schulleitung, in dem Sie erklären, warum Sie diese Situation als besorgniserregend empfinden, und machen Sie Vorschläge, um die Lesemotivation der Schüler zu fördern.

E-Mail Interview Rede

Kernaspekte: Bücher lesen statt Handys – Schulleitung - motivieren

Kriterium B:

- Das Problem sollte mit Beispielen dargestellt werden (eine kritische Reflektion über den eigenen Handykonsum wäre auch zu begrüßen)
- Die eigenen Sorgen sollten zum Ausdruck kommen
- Der Schwerpunkt sollte auf den Vorteilen vom Lesen sein, kann aber auch die Nachteile vom übermäßigen Handykonsum darstellen
- Realistische bzw. umsetzbare Vorschläge sollten geschildert werden, einschließlich evtl. auch Ideen, wie das Lesen / die Bibliothek in der Schule für Schüler attraktiver gemacht werden kann

Kriterium C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> • Dadurch wird die Schulleitung direkt und persönlich angesprochen • Die Schulleitung ist in der Lage, etwaige Vorschläge umzusetzen
Generell geeignet	Rede	<ul style="list-style-type: none"> • Könnte als Rede/Vortrag vor dem Schulleitungsgremium geeignet sein (spezifischer Kontext muss aber dann klar sein) • Weniger geeignet, wenn die gesamte Schulversammlung angesprochen wird
Generell ungeeignet	Interview	<ul style="list-style-type: none"> • Wäre nur begrenzt geeignet, wenn in der Schulzeitung • Keine Garantie, dass die Schulleitung das Interview liest

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
- sachlich, überzeugend

Anredeformen: Als reine Pronomen werden sie unter A bewertet, ABER als Beitrag zur Wirksamkeit der Umsetzung einer Textsorte werden sie unter C bewertet. Es ist jedoch äußerst wichtig, falsche/ungeeignete Anredeformen nicht zweimal zu bestrafen.

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 3

Sie haben in Ihrem Sportverein beobachtet, dass sich immer mehr weibliche Jugendliche für Kampfsportarten interessieren. Erklären Sie in einem Text nun anderen Sportbegeisterten, wo Sie die Gründe dafür sehen und warum Sie diesen Anstieg positiv bzw. negativ finden.

Blog E-Mail Flugblatt

Kernaspekte: Sportverein – weibliche Kämpfer – Gründe – eigene Meinung

Kriterium B:

- Der Trend sollte möglichst mit Beispielen geschildert werden
- Die vermeintlichen Gründe sollten ausgelegt werden
- Die eigene Meinung sollte zum Ausdruck kommen – Argumente dafür bzw. dagegen sollten überzeugend sein

Kriterium C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Blog	<ul style="list-style-type: none"> • Kann einen bestimmten Leserkreis (Sportbegeisterte) ansprechen • Erlaubt einen persönlichen Ansatz • Gut, um Argumente und eigene Meinung darzulegen, und evtl. eine Diskussion auszulösen
Generell geeignet	Flugblatt	<ul style="list-style-type: none"> • Erreicht einen bestimmten Leserkreis • Ist aber weniger geeignet, Argumente dafür oder dagegen darzustellen • Das Flugblatt könnte sich direkt als Werbung an Mädchen wenden
Generell ungeeignet	E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> • Als Rundmail vielleicht möglich aber sonst erreicht nur eigene Kontakte/Freunde

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
- kann informativ sein, aber auch evtl. provozierend

Anredeformen: Als reine Pronomen werden sie unter A bewertet, ABER als Beitrag zur Wirksamkeit der Umsetzung einer Textsorte werden sie unter C bewertet. Es ist jedoch äußerst wichtig, falsche/ungeeignete Anredeformen nicht zweimal zu bestrafen.

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Appendix: Text type conventions (Criterion C)

Die gängigsten und erkennbarsten Konventionen der Textsorten sind wie folgt :

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

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.

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.

Rede

- angemessene Anrede, Begrüßung, Absichtserklärung
- Publikum ansprechen, ggf. Appell, Versuch zu überzeugen/überreden/Einsatz von rhetorischen Mitteln.
- Schlussbemerkungen, Danksagung
- Kontaktangaben für weitere Infos bzw. Gelegenheit, Fragen zu stellen