

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2023

German / Allemand / Alemán B

Higher level
Niveau supérieur
Nivel Superior

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2023

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 2023

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, 2023

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>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.

Question specific guidance (Criterion B and C)

Frage 1

Seitdem immer mehr Jugendliche das Internet und die sozialen Netzwerke benutzen, muss man leider feststellen, dass die Online-Etikette mehr und mehr vernachlässigt wird. Schreiben Sie einen Text, der an Ihre Mitschüler gerichtet ist. Sprechen Sie dieses Problem genauer an, betonen Sie die Wichtigkeit der Online-Etikette und schlagen Sie Lösungsmöglichkeiten vor.

Criterion B:

- Als Einstieg kann (muss aber nicht) eine persönliche Erfahrung mit Online-Etikette (oder deren Mangel) dienen.
- Veränderungen in Online-Etikette soll angesprochen werden, evtl. mit ein oder zwei Beispielen.
- Ein Statement zur Wichtigkeit von Online-Etikette muss gegeben werden und auch Vorschläge zur Verbesserung müssen aufgezeigt werden. Sehr viele Kandidaten haben Beispiele aus dem Bereich ‚Cyberbullying‘, was akzeptiert wird solange die Details in den Rahmen der Fragestellung passen.

Criterion C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Appropriate	Rede	Diese Textsorte ist sehr gut für diese Aufgabe geeignet, weil man gezielt ein bestimmtes Publikum (hier die Mitschüler) ansprechen kann.
Generally appropriate	Blog	Diese Textsorte ist angemessen, man weiß aber nicht, wie viele Jugendliche den Blog auch lesen.
Generally inappropriate	Brief	Diese Textsorte ist weniger geeignet, möglichst viele Mitschüler anzusprechen. Die Ausnahme wäre ein offener Brief in der Schülerzeitung.

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
- Kann durchaus eine persönliche Note haben, aber im Allgemeinen sollten sachliche Argumente überwiegen.

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 2

Als Teil eines Berufspraktikums bei Ihrer Lokalzeitung hatten Sie Gelegenheit, mit einem Vertreter einer Wasserschutzorganisation zu sprechen. Sie haben nun die Aufgabe, die Bewohner Ihrer Stadt über dieses Gespräch zu informieren. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie Probleme mit Wasserverschmutzung ansprechen, Lösungsvorschläge nennen und auf die möglichen Folgen bei Nichtbeachtung der Vorschläge hinweisen.

Criterion B:

- Als Einstieg können die Umstände erklärt werden, wie es zu diesem Gespräch kam.
- Alle drei Punkte sollen angesprochen werden: Probleme, Lösungsversuche, und die Folgen bei Nichtbeachtung.
- Den Lesern muss bewusst werden, dass die Situation ernstzunehmen ist.

Criterion C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Appropriate	Interview	Diese Textsorte ist sehr gut für diese Aufgabe geeignet, da das Interview in der Lokalzeitung abgedruckt werden kann. Ein Interview ist unmittelbarer und auch persönlicher als ein sachlicher Artikel.
Generally appropriate	Artikel	Diese Textsorte ist angemessen, und verlangt sachliche Gestaltung, klare Argumentation und eine Schlussfolgerung. Die Absicht ist zu überzeugen oder zumindest zum Nachdenken oder auch zum Handeln anzuregen.
Generally inappropriate	Rede	Diese Textsorte ist zwar geeignet, ein größeres Publikum anzusprechen, allerdings ist die Wiedergabe eines Gesprächs nicht unbedingt für eine Rede geeignet. Es sollte zudem eine möglichst große Gruppe angesprochen werden, die sich nicht unbedingt für dieses Thema interessiert.

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, aber freundlich, kann auch eine persönliche Komponente haben.
- Sachlich.

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 3

In der kommenden Woche wird eine Veranstaltung zu „nachhaltigem Tourismus“ stattfinden. Sie haben sich als freiwillige/r Helfer/in angeboten und sollen nun für diese Veranstaltung unter gleichaltrigen Jugendlichen werben. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie die Ziele der Veranstaltung erklären, über geplante Aktivitäten berichten und auch sagen, warum es wichtig ist, dass junge Leute teilnehmen.

Criterion B:

- Es kann als Einleitung eine kurze Erklärung der Situation gegeben werden, und es darf durchaus ein persönlicher Bezug hergestellt werden.
- Die folgenden Punkte müssen angesprochen werden: Was will die Veranstaltung erreichen? Was ist geplant, um das Thema anschaulich zu machen? Warum sollen insbesondere Jugendliche teilnehmen?
- Die Einladung zu dieser Veranstaltung bzw. die Werbung dafür muss klar erkennbar sein.

Criterion C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Appropriate	Broschüre	Die Textsorte Broschüre bietet sich hier an. Sie gibt Tipps und Informationen, die eine bestimmte Personengruppe gezielt ansprechen. Eine Broschüre kann leicht verteilt bzw. weitergegeben werden und die Einladung zu dieser Veranstaltung kann darin direkt ausgesprochen werden.
Generally appropriate	Blog	Diese Textsorte spricht einen größeren Kreis an Adressaten an. Nachdem aber für eine bestimmte Veranstaltung zu einem bestimmten Zeitpunkt geworben werden soll, ist nicht sicher, ob auch möglichst viele Jugendliche damit erreicht werden.
Generally inappropriate	Brief	Diese Textsorte ist ungeeignet, weil sie gezielt eine Person oder einen sehr kleinen Kreis anspricht. Die Ausnahme wäre ein offener Brief in einer Zeitung (z.B. Schülerzeitung).

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, klarer Hinweis auf Zeit und Ort der Veranstaltung.
- Vorwiegend sachlich, aber auch freundlich.

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Appendix: Text type conventions (Criterion C)

Die gängigsten und erkennbarsten Konventionen der Textsorten sind wie folgt :

Broschüre

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

Rede / Präsentation / Einführung zu einer Diskussion

- 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

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

Artikel

- Überschrift und Name des Verfassers, Datum
- Einleitung mit Absicht, Hauptteil, Schluss
- Ideen/Argumente klar und logisch aufgebaut
- journalistische Elemente wie z.B. Zitate, Fakten

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.
-