

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2023

German / Allemand / Alemán B

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

10 pages/páginas

© 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. Basic grammatical structures are used. Language contains errors in basic structures. Errors interfere with communication.
4–6	Command of the language is partially effective. Vocabulary is appropriate to the task. Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures. 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. A variety of basic and more complex grammatical structures is used. 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 varied, including the use of idiomatic expressions. A variety of basic and more complex grammatical structures is used effectively. 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.

Themenspezifische Richtlinien (Kriterien B und C)

Frage 1

Sie haben für einen Monat ein Praktikum gemacht. Jetzt sollen Sie helfen, Ihren Nachfolger /Ihre Nachfolgerin für diese Stelle zu finden. Schreiben Sie einen Text für interessierte Bewerber/-innen, in dem Sie beschreiben, was die Aufgaben bei diesem Praktikum sind und welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben.

Kernaspekte: Praktikum – Nachfolger – Aufgaben – Erfahrungen

Anmerkung: Die Formulierung „Jetzt sollen Sie helfen ...“ lässt offen, ob die Firma Sie gebeten hat oder ob Sie das aus eigener Initiative machen. Alle Ansätze werden akzeptiert, die die Kernanforderungen der Aufgabe erfüllen. Das hat auch einen Einfluss auf die Textsortenwahl.

Kriterium B:

- Praktikum kurz vorstellen – wo/bei wem.
- Ziel: Suche nach Nachfolger/in.
- Die Aufgaben/Tätigkeiten beschreiben (sollten für ein kurzzeitiges Praktikum realistisch bzw. geeignet sein).
- Die eigenen Erfahrungen schildern, möglichst mit konkreten Beispielen und Meinungen dazu (vorwiegend positiv).
- Kontaktdaten für weitere Informationen bzw. Bewerbungen.

Kriterium C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Rede	Hiermit kann ein breites Publikum (z.B. in der Schule, aber auch anderswo möglich) erreicht werden. Ermöglicht die Vermittlung vieler Informationen, gibt eventuell auch Gelegenheit, Fragen zu stellen bzw. zu beantworten. Lässt sich gut positiv/enthusiastisch formulieren.
Generell geeignet	E-Mail	Kann als Rundmail ein breites Publikum erreichen und viele Informationen vermitteln, läuft aber Gefahr, als Spam gesehen zu werden. Kann auch gezielt an mehrere bestimmte Personen geschickt werden, die man schon als potenziell interessiert identifiziert hat.
Generell ungeeignet	Broschüre	Erreicht ein breites Publikum, kann viele Informationen vermitteln, aber es ist unwahrscheinlich, dass man eine Broschüre schreibt, um aus eigener Initiative einen Nachfolger/eine Nachfolgerin zu finden. Kann jedoch gut geeignet sein, wenn die Organisation Sie gebeten hat, etwas zu verfassen, was sie dann ausgeben/verteilen kann.

Anmerkung:

Bei dieser Frage hängt die Eignung der Textsortenwahl sehr davon ab, wie der Kandidat die Aufgabe interpretiert (s. oben).

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:

- erwartetes Sprachregister: gemäßigt formell bis informell (kommt darauf an, ob der Text im Auftrag der Organisation oder aus eigener Initiative ist). Aber dann Hauptsache Konsistenz. (
- erwarteter Sprachstil: informativ, enthusiastisch, ermutigend, positive Stimmung

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 2

Sie nutzen die sozialen Medien, um Ihr Deutsch zu verbessern. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie den Schülern und Schülerinnen Ihrer Schule die Vor- und Nachteile von sozialen Medien beim Sprachenlernen erklären.

Kernaspekte: für Mitschüler – soziale Medien und Sprachen lernen – Vor- und Nachteile

Kriterium B:

- Fokus auf soziale Medien und Sprachenlernen (nicht allgemein soziale Medien) – Apps/Websites können eine kleinere Rolle spielen.
- Über eigene Erfahrung/Benutzung berichten.
- Vor- und Nachteile detailliert darstellen – mit Beispielen aus sozialen Medien und auch womöglich zu bestimmten Aspekten von Sprachenlernen.
- Beispiele werden sich auf Deutsch beziehen, Empfehlungen bzw. Warnungen können sich aber auch auf andere Sprachen beziehen oder allgemein für Sprachenlernen gültig sein.

Kriterium C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Blog	Beispiele von sozialen Medien können direkt verlinkt werden. Interaktion mit Interessierten ist möglich (aber nicht erforderlich). Schulkontext sollte aber klargemacht werden (Zielpublikum), sonst ist ein Blog eher für ein unbestimmtes Publikum.
Generell geeignet	Rede	Kann gezielt Schüler der Schule ansprechen, Argumente darlegen, Fragen beantworten. Vor-/Nachteile lassen sich nicht leicht mit Beispielen illustrieren. Gefahr besteht, dass Informationen zwar gehört aber nicht behalten werden.
Generell ungeeignet	Broschüre	Kann gezielt verteilt werden, Informationen/Beispiele werden festgehalten, aber nicht für persönliche Erfahrungen geeignet.

Anmerkung:

Bei dieser Frage lassen sich alle drei Textsorten „geeignet“ gestalten, aber alle drei haben Mängel. Es hängt also davon ab, ob die gewählte Textsorte die Anforderungen bzgl. Zielpublikum und Aufgabenziel sowie die Anforderungen der Textsorte (Konventionen) erfüllt.

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:

- erwartetes Sprachregister: informell
- erwarteter Sprachstil: direkt, persönlich, überzeugend begründet

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 3

Sie haben einen Sporturlaub in einem deutschsprachigen Land gemacht. Dabei gab es aber einige Probleme. Ein/eine Reporter/in einer Sportzeitschrift möchte von Ihnen mehr darüber erfahren. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie diese Probleme beschreiben und welche Lösungen Sie gefunden haben.

Kernaspekte: Sportzeitschrift – Sporturlaub – Probleme – Lösungen

Kriterium B:

- Fokus auf "Sporturlaub" – Land ist eher nebensächlich, aber wenn erwähnt, dann sollte es deutschsprachig sein
- Sportliche Aktivitäten im Vordergrund. Ein Wanderurlaub oder eine Fahrradtour wäre z.B. durchaus angemessen, ein Strandurlaub mit gelegentlichem Schwimmen eher nicht.
- Probleme darstellen – überwiegend in Bezug auf sportliche Aktivitäten (allgemeine nicht sportliche Probleme zulässig, sollten aber dann negative Auswirkungen beim Sport haben)
- Lösungen eindeutig auf die beschriebenen Probleme bezogen

Kriterium C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Interview	Direkte Interaktion zwischen Interviewer und Interviewpartner. Interviewer kann flexibel auf die Antworten des Interviewpartners reagieren. Kontext (Anlass) auch wichtig hier
Generell geeignet	Blog	Nur möglich, wenn die Sportzeitschrift auch eine Online-Ausgabe hat. Könnte im Nachhinein vom Reporter geschrieben werden und über die Konversation mit dem Urlauber berichten.
Generell ungeeignet	E-Mail	Könnte höchstens als E-Mail Austausch verfasst werden – der Reporter schickt vorgefertigte Fragen, die beantwortet werden. Keine Flexibilität möglich bei der Anpassung der Fragen an die Antworten, keine Zusatzfragen möglich. Dieser Texttyp wird normalerweise verwendet, um Informationen mit unspezifischen Lesern zu teilen. Es wäre für einen Interviewer schwierig, eine Reihe von Fragen zu stellen, und das spezifische Publikum von Sportmagazinen könnte vielleicht nicht gezielt angesprochen 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:

- erwartetes Sprachregister: halbformell
- erwarteter Sprachstil: informativ, unterhaltsam, lesenswert

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Appendix: Text type conventions (Criterion C)

Die gängigsten und erkennbarsten Konventionen der Textsorten sind wie folgt :

Blog

- semiformelles bzw. informelles Register – 1. Person – ggf. Emotikons und Hyperlinks
- Überschrift, Datum, evtl. Uhrzeit
- klarer Anlass am Anfang, abschließende Bemerkung
- Leser direkt angesprochen, evtl. Einladung, Kommentare zu hinterlassen
- bei mehreren Einträgen umgekehrt chronologische Reihenfolge

Interview

- gemäßigt formelles Register, sachlich-freundlicher Ton
- 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

Email

- informelles Register, freundlich-persönlicher Ton
- 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

Rede

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

Broschüre

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