

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

**May / Mai / Mayo de 2025**

**German / Allemand / Alemán B**

**Higher level**  
**Niveau supérieur**  
**Nivel Superior**

**Paper / Épreuve / Prueba 1**

© International Baccalaureate Organization 2025

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 2025

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, 2025

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><b>Command of the language is limited.</b></p> <p>Vocabulary is sometimes appropriate to the task.</p> <p>Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures.</p> <p>Language contains errors in both basic and more complex structures. Errors interfere with communication.</p>
4–6	<p><b>Command of the language is partially effective.</b></p> <p>Vocabulary is generally appropriate to the task and varied.</p> <p>A variety of basic and some more complex grammatical structures is used.</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><b>Command of the language is effective and mostly accurate.</b></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. Occasional errors in basic and in complex grammatical structures do not interfere with communication.</p>
10–12	<p><b>Command of the language is mostly accurate and very effective.</b></p> <p>Vocabulary is appropriate to the task, and nuanced and varied in a manner that enhances the message, including the purposeful use of idiomatic expressions.</p> <p>A variety of basic and more complex grammatical structures is used selectively in order to enhance communication.</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.

<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>1–3</b>	<p><b>The task is partially fulfilled.</b></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><b>The link between the response and task tends to be unclear; the reader has difficulty understanding the message.</b></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>
<b>4–6</b>	<p><b>The task is generally fulfilled.</b></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><b>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.</b></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>
<b>7–9</b>	<p><b>The task is fulfilled.</b></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><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 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>
<b>10–12</b>	<p><b>The task is fulfilled effectively.</b></p> <p>Ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are fully developed, providing details and relevant examples.</p>	<p><b>The link between the response and the task is precise and consistently evident; the reader has a clear understanding of the message conveyed.</b></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 <b>coherent</b> 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	<p>The work does not reach a standard described by the descriptors below.</p>
1–2	<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>
3–4	<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>
5–6	<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)**

**Frage 1**

<p>An Ihrer Schule soll ein internationales Filmfest stattfinden. Das Organisationsteam bittet Sie darum, ihm zwei deutschsprachige Filme zu nennen, von denen einer den 16–18 jährigen Mitschülern und Mitschülerinnen auf diesem Fest gezeigt werden soll. Verfassen Sie einen Text, in dem Sie zwei deutschsprachige Filme vorstellen und begründen, warum diese einen guten Einblick in die deutschsprachige Kultur und Mentalität geben. Beurteilen Sie abschließend, welcher der beiden Filme Ihrer Meinung nach gezeigt werden soll.</p>		
Broschüre	Rezension	Vorschlag

**Kernaspekte:** internationales Filmfest an Schule–2 deutschsprachige Filme–warum gut für deutschsprachige Mentalität –welchen der beiden Filme zeigen

**Criterion B:**

- Bezug zum Anlass (Filmfest)
- Darstellung zweier deutschsprachiger Filme (brauchen nicht für jüngere Schüler geeignet sein)
- Begründung, warum und wodurch diese einen guten Einblick in die deutschsprachige Kultur und/oder Mentalität geben (wodurch: muss mit Details zu Filmen verbunden werden, aber es gibt hier keinen Punktabzug für ‚falsche‘ Bemerkungen zur deutschen Kultur oder Mentalität)
- Persönliche Stellungnahme

**Criterion C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Appropriate	Vorschlag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reagiert auf Aufforderung</li> <li>• Ermöglicht eine überzeugende Präsentation der Inhalte und gleichzeitig begründete Empfehlung</li> <li>• Ist dokumentiert (kann Informationen enthalten, auf die im Auswahlprozess zurückgegriffen werden kann)</li> </ul>
Generally appropriate	Rezension	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enthält auch Darstellung und Beurteilung der Filme</li> <li>• Ist aber weniger spezifisch auf die Bedürfnisse des Organisationsteams ausgerichtet, die die Filme nach bestimmten Aspekten aussuchen und keine allgemeine Würdigung des Filmes brauchen.</li> </ul>
Generally inappropriate	Broschüre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Käme in Frage, wenn die Filme den Zuschauern vorgestellt werden.</li> <li>• Der Adressat ist aber das Organisationsteam, das bestimmte Infos braucht, aber nicht davon überzeugt werden muss, bestimmte Filme anzuschauen. Auch spielt das Layout hierbei keine Rolle.</li> <li>• Die Erstellung zahlreicher Broschüren ist für das überschaubare Organisationsteam ebenfalls unnötig.</li> </ul>

**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:

- Sachlich, informativ
- Abwägend, überzeugend

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

**Frage 2**

Der Schulvorstand und das Lehrerkollegium Ihrer Schule diskutieren, wo und in welchem Ausmaß künstliche Intelligenz (KI) in der Schule ihren Platz hat. Sie halten es für wichtig, dass auch die Sichtweise der Schüler und Schülerinnen gehört wird. Verfassen Sie einen Text, in dem Sie die Vor- und Nachteile des Gebrauchs von KI in der Schule und im Unterricht anhand von Beispielen erörtern. Formulieren Sie abschließend eine Empfehlung für den Umgang mit KI aus Sicht der Schüler und Schülerinnen.		
Artikel	Blog	Präsentation

**Kernaspekte:** KI in Schule – welche Bereiche -Vor- und Nachteile mit Beispielen - Empfehlung

**Criterion B:**

- Phänomen KI als neue Herausforderung für Schule erklären
- Beschreiben wo KI in Schulbereich werden könnte (ggf. bereits genutzt wird)
- Vor – und Nachteile von KI **in Bezug auf die Schule** erläutern (Beispiele müssen dabei sein)
- Eine detaillierte Empfehlung oder einige konkrete Vorschläge wie KI sinnvoll genutzt oder ihr Einsatz begrenzt werden könnte.

**Criterion C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Appropriate	Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann genau auf Zielgruppe ausgerichtet werden</li> <li>• Ermöglicht eine überzeugende Darlegung der Inhalte und gleichzeitig die Möglichkeit direkt auf Nachfragen zu reagieren</li> <li>• kann Informationen auf PPP/Flyer enthalten, auf die zurückgegriffen werden kann</li> </ul>
Generally appropriate	Artikel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erreicht gewünschtes Publikum bedingt (wenn sie die Schüler- oder lokale Zeitung lesen)</li> <li>• Hinterlässt weniger Eindruck als ein guter Auftritt in Echtzeit</li> <li>• Ermöglicht sachliche Darstellung der Kontroverse und Empfehlungen</li> <li>• Kann nachgelesen werden</li> </ul>
Generally inappropriate	Blog	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es ist nicht garantiert, dass Zielgruppe dem Blog überhaupt folgt, aber dies kann durch den Kontext verdeutlicht werden (Schulblog – hier geht man davon aus, dass Vorstand und Kollegium mit diesem Medium vertraut sind).</li> </ul>

**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
- aber auch werbend und überzeugt von der eigenen Botschaft

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

**Frage 3**

Sie haben gerade einen Kurs als Jugendleiter oder Jugendleiterin absolviert. Der Organisator bittet Sie jetzt um Rückmeldung. Verfassen Sie einen Text, in dem Sie Ihre Lernerfahrung beschreiben, die Effektivität des Kurses beurteilen und Vorschläge zur Verbesserung des Kurses machen.		
Bericht	Interview	Rede

**Kernaspekte:** Kurs als Jugendleiter- Rückmeldung – Lernerfahrung -Effektivität – Verbesserungsvorschläge

**Criterion B:**

- Kontext der Rückmeldung (Kursende)
- Beschreibung verschiedener Lernerfahrungen (Kursinhalte in Bezug auf eigene Person; dies können Kommentare zur Durchführung sein, die nicht unbedingt auf theoretische Lernerfahrungen abheben)
- Beurteilung der Effektivität des Kurses (z.B. Relevanz der Inhalte, Qualität der Unterweisung (Lehrende, Rückmeldung, Ergebnissicherung, Verhältnis von Theorie und Praxis...)
- Vorschläge zur Verbesserung der Kursinhalte und/oder der Durchführung

**Criterion C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Appropriate	Interview	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ermöglicht den im Text genannten Organisator als anwesende Person zu nutzen</li> <li>• Ermöglicht unmittelbares Feedback, direktes Nachfragen, flexible Vertiefung, Behandlung vieler verschiedener Aspekte des Kurses</li> <li>• Spontan möglich, da Kurs gerade erst beendet wurde.</li> <li>• Denkbar wäre auch ein "Interview" mit einer KI, die die Fragen stellt oder ein Feedbackbogen (Frage und Antwort, z.B. survey monkey), der im Anschluss an den Kurs ausgefüllt werden muss.</li> </ul>
Generally appropriate	Bericht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ermöglicht Darstellung aller geforderten inhaltlichen Punkte</li> <li>• Feedback kann allerdings nicht so effektiv erfragt werden wie in einem Interview (s.o.)</li> <li>• Wird normalerweise nicht unmittelbar im Anschluss des Kurses verfasst ("Jetzt")</li> </ul>
Generally inappropriate	Rede	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wird dem Zweck Rückmeldung am wenigsten gerecht,</li> <li>• Wer ist das Publikum? (der Organisator?)</li> <li>• Die Bereiche des Feedbacks können nicht gesteuert werden,</li> <li>• Es ist schwierig sich die Details während einer Rede zu merken</li> </ul>

**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:

- Sachlich
- höflich-semiformell

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
- Anlass
- Leser direkt angesprochen, evtl. Einladung, Kommentare zu hinterlassen
- 1 Person, ggf. Emotikons und Hyperlinks

### *Einführung zu einer Diskussion/Präsentation/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

### *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

### *Artikel*

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

### *Broschüre*

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

### *Vorschlag*

- relevante Überschrift bzw. Bezug
- versucht, das Publikum zu überzeugen/beraten
- klar aufgegliedert, z.B. *mit Untertiteln, kurzen Absätzen, Spiegelstrichen usw.*
- Einleitung (mit Absicht/Anlass) und Schlussbemerkung/Fazit

**Anm.:** *der Vorschlag darf auch in Brief- bzw. E-Mail- Format erscheinen, solange die hier genannten Elemente vorhanden sind*

### *Rezension*

- Enthält darstellende und sachlich-informierende Teile
- Enthält eigene Wertungen
- Hat öffentlichen Charakter, wird in einem Organ veröffentlicht

*Bericht*

- Hat einen Auftraggeber
  - Informiert sachlich
  - Spricht ggf. Empfehlungen aus
-