

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2022

German / Allemand / Alemán B

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

© 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” table explains 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</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,</p>

	<p>details and relevant examples.</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>and maintains focus throughout.</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

In Ihrer Stadt findet ein Wochenendfestival mit Sport, Musik und Filmen statt. Als freiwillige/r Helfer/in sollen Sie Werbung für das Festival machen. Schreiben Sie einen Text für die Bewohner Ihrer Stadt, in dem Sie das Programm und die Vorteile dieses Festivals beschreiben.

Kernaspekte: Wochenendfestival – Programm – Vorteile – Werbung

Anmerkung: „Wochenendfestival“ nicht zu eng sehen – „findet am Wochenende statt“ heißt nicht unbedingt „dauert das ganze Wochenende“)

Anmerkung: Den Aspekt „Lokalcharakter“ nicht zu eng sehen – es könnte auch ein internationales Festival sein, das nur zufällig in der Gegend stattfindet.

Kriterium B:

- Es steht dem Kandidaten frei, thematische und inhaltliche Programmschwerpunkt des Festivals zu setzen, solange alle drei Elemente (Musik, Film und Sport) vorkommen.
- Der lokale Charakter des Festivals sollte womöglich berücksichtigt werden.
- Die Vorteile des Festivals sollten betont werden, also keine rein deskriptive Auflistung (das kann Vorteile für Besucher oder auch z.B. für die Stadt sein)
- Werbecharakter sollte klar sein – Was? Für wen? Wann? Wo? Kostet? Karten?

Kriterium C: Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Broschüre	<ul style="list-style-type: none"> • Programmdetails und Vorteile können übersichtlich und visuell ansprechend dargestellt werden • viele Bewohner können unaufdringlich und unpersönlich informiert werden.
Generell geeignet	E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> • Könnte als Art Rundbrief an die Stadtbewohner sein (oder auch über Dritte, z.B. Schulen, verteilt werden) • Programmdetails und Vorteile können übersichtlich mitgeteilt werden • Nachteile: Wird evtl. als Spam gesehen; erreicht Leute ohne E-Mail nicht; könnte als aufdringlich empfunden werden
Generell ungeeignet	Rede	<ul style="list-style-type: none"> • Eher ungeeignet, weil das Publikum sehr begrenzt ist (Raumgröße) • Es muss klar gemacht werden, wie die Rede ein breites Publikum erreicht (z.B. im Radio/Fernsehen gesendet)

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, wobei ein formelles Sprachregister auch akzeptiert werden kann, wenn es durchgängig verwendet wird und zur Zielgruppe des Festivals passt
- freundlich und motivierend, überzeugend, enthusiastisch, einladend, informativ

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 von einem Naturschutzgebiet in Ihrer Nähe gehört, in dem das Verhalten der Touristen zu Umweltproblemen führt. Sie haben darüber mit einem lokalen Umweltexperten gesprochen und wollen die Bevölkerung über seine Vorschläge informieren. Schreiben Sie einen Text, der die Situation und Lösungen zur Verbesserung beschreibt.

Kernaspekte: lokales Naturschutzgebiet – Touristen/Umweltprobleme – Lösungen

Anmerkung: Obwohl ein Interview wohl erwartet wird, muss laut Themenstellung der Umweltexperte nicht unbedingt direkt in der Antwort erscheinen. Die Antwort kann auch über eine Diskussion berichten, muss sich aber darauf beziehen – es muss dann klar sein, dass diese Diskussion stattgefunden hat und dass die Lösungen aus der Diskussion stammen.

Kriterium B:

- Es steht dem Kandidaten frei, den Experten genauer zu definieren. Allerdings muss einleitend deutlich werden, warum der Gesprächspartner als Experte für das lokale Umweltproblem angesehen wird.
- Die Umweltprobleme und deren Ursache (d.h. Touristen) beschreiben.
- Einen Bezug zu einem Naturschutzgebiet in der Gegend zeigen und aufrechterhalten.
- Mögliche Lösungen schildern.

Kriterium C: Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Interview	<ul style="list-style-type: none"> • Erlaubt Frage und Antwort Format (mit zahlreichen Fragen) – soll aber nicht ausschließlich aus Frage und Antwort bestehen • Erlaubt wissenschaftliche oder auch volksnahe Auseinandersetzung mit dem Thema • Erreicht ein breites Publikum • Kontextualisierung wichtig – Wo erscheint das Interview? Beide Gesprächspartner vorstellen
Generell geeignet	Posting in den sozialen Medien	<ul style="list-style-type: none"> • Erlaubt zumindest eine einleitende Frage und dann eine umfangreichere Antwort • Kann auch über ein Interview bzw. eine Diskussion mit dem Experten berichten • Erreicht ein breites Publikum, ist aber schwieriger, das Publikum örtlich zu begrenzen
Generell ungeeignet	E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> • Als Art Rundbrief möglich, kann dann nur über ein Interview/Gespräch berichten • Nachteile: Wird evtl. als Spam gesehen; erreicht Leute ohne E-Mail nicht; könnte als aufdringlich empfunden 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:

- formell
- sachlich und freundlich , ermunternd? evtl Aufruf zur Aktion? könnte auch kämpferisch sein

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 sind sehr aufgeregt wegen Ihrer Arbeit im Sommer: Während eines Freizeitprogramms am Meer betreuen Sie für eine Woche Kinder im Alter von 6–12 Jahren. Sie wollen Ihren Freunden/innen davon erzählen. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie erklären, was Sie an dieser Arbeit besonders interessiert und welche Probleme Sie lösen müssen.

Kernaspekte: Sommerarbeit – Kinder am Meer – aufgeregt/interessant – Probleme

Anmerkung: Die Fragestellung deutet darauf hin, dass es sich hier um eine Vorschau auf Sommerarbeit handelt (aufgeregt, Verbzeiterformen). Es wäre aber auch möglich, das so zu interpretieren, dass man dann laufend darüber berichtet (Echtzeiterlebnisse) und diese Interpretation sollte akzeptiert werden. Dagegen ist es nicht vertretbar, darüber hinterher als Rückblick zu berichten.

Kriterium B:

- Die Rolle des Kandidaten im Rahmen des Freizeitprogramms sollte im Mittelpunkt stehen.
- Der Kontext des Freizeitprogrammes (am Meer, Alter der Teilnehmer, Zeitraum) sollte berücksichtigt werden.
- Hauptsächlich positive Aspekte, um die Aufregung bzw. das Interesse klar auszudrücken.
- Probleme nicht übersehen – entweder ein Problem detailliert oder mehrere im Umriss, vorzugsweise mit Lösungen.

Kriterium C: Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Posting in den sozialen Medien	<ul style="list-style-type: none"> • Der Inhalt ist eher persönlich und der Text ist für Freunde gedacht • Ermöglicht ein eher informelles Sprachregister • Kann auch als eine Art Blögeintrag geschrieben sein, solange interaktive Elemente vorhanden sind
Generell geeignet	Interview	<ul style="list-style-type: none"> • Wäre z.B. als Interview in der Schulzeitung angebracht – Kontextualisierung des Interviews wichtig • Ermöglicht eine persönlichen Perspektive und (im richtigen Kontext) ein informelles Sprachregister
Generell ungeeignet	Broschüre	<ul style="list-style-type: none"> • Wird das Zielpublikum kaum erreichen • Das Programm kann übersichtlich dargestellt werden, aber der Ausdruck der persönlichen Perspektive und Gefühle wäre einschränkt.

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
- emotional, enthusiastisch

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.

Anhang: Konventionen der Textsorten (Kriterium 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

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

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 / 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

Posting in den sozialen Medien / in einem Chatroom

- Ich-Perspektive, Leser direkt angesprochen
- klarer Bezug zum Thema, ggf. auch zu anderen Beiträgen
- Einladung, Kommentar zu hinterlassen
- ggf. Emotikons, Hyperlinks, Hashtags usw.