

**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**

© 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	<p><b>Command of the language is limited.</b></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><b>Command of the language is partially effective.</b></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><b>Command of the language is effective and mostly accurate.</b></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><b>Command of the language is mostly accurate and very effective.</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. 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.

**Themenspezifische Richtlinien (Kriterien B und C)**

**Frage 1**

**Schüler/-innen an Ihrer Schule haben vor kurzem einen Preis für den besten Plan, die Meeresverschmutzung zu verringern, gewonnen. Schreiben Sie einen Text für Ihre Schulgemeinschaft, in dem Sie mit diesen Schüler/-innen über die Ursachen der Meeresverschmutzung und ihren Plan zur Reduzierung der Meeresverschmutzung diskutieren.**

**Kernaspekte:** Ihre Schule – Preis – Meeresverschmutzung – Ursachen – Plan zur Reduzierung

**Anmerkung:** Der Preis wird in der Aufgabenstellung nicht näher definiert (könnte ein großer internationaler Wettbewerb sein, aber ein schulinterner Preis wäre ebenso möglich). Deswegen sind auch wenig ambitionierte Pläne akzeptabel, wenn die Antwort den Preis auch nicht definiert.

**Kriterium B:**

- Information zum gewonnenen Preis und den teilnehmenden Schülern (evtl. eine kurze Beglückwünschung)
- Fokus auf Meeresverschmutzung nicht allgemein auf Umweltverschmutzung.
- Ursachen der Meeresverschmutzung, möglichst mit Beispielen (nicht nur Probleme bzw. Konsequenzen).
- Ideen zur Reduzierung der Meeresverschmutzung bzw. Erklärung des Planes bzw. wie man den Plan umsetzen will.

**Kriterium C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Geeignet	Interview	Ermöglicht eine indirekte Interaktion zwischen Interviewer und mehreren Interviewpartnern. Der Interviewer kann flexibel auf die Antworten der Interviewpartner reagieren.
Generell geeignet	Nachrichtenbeitrag	Die Nachricht ist der gewonnene Preis – sollte also am Anfang berücksichtigt werden. Dann ist eine Zusammenfassung von bzw. Berichterstattung über der Diskussion in Ordnung, z.B. in der Schulzeitung. Es muss dann nicht in Interviewformat sein.
Generell ungeeignet	Einführung zu einer Diskussion	Diese Fragestellung ist nicht durch eine *Einführung* beantwortet – sich mit verschiedenen Teilnehmern zu engagieren und eine Diskussion zu führen ist keine „Einführung“. Ohne Diskussion und Interaktion wäre die Aufgabe nur zum Teil erfüllt und einige Konventionen dieser Textsorte passen nicht zur Aufgabe.

**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:**

- gemäßigt formelles Register
- sachlich-freundlicher Ton

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

**Frage 2**

**Die Leute sagen oft, dass es ein Problem ist, wenn junge Leute mehr Zeit mit Onlinespielen verbringen als mit Lesen. Allerdings sind Sie damit nicht einverstanden. Schreiben Sie einen Text, um Ihre Meinung mit der Öffentlichkeit zu teilen. Erklären Sie die Vorteile von Onlinespielen und warum diese Erfahrung genauso wertvoll ist wie Lesen.**

**Kernaspekte:** eigene Meinung (dafür) – Vorteile für junge Leute gegenüber Lesen – warum wertvoll

**Anmerkung:** Die Wahl des Zielpublikums kann den Stil der Antwort beeinflussen

**Kriterium B:**

- Fokus auf Onlinespielen (nicht allgemein Videospiele, allgemein Internet oder auch soziale Medien) und Vergleiche mit Lesen.
- Argumente mit Beispielen/Details (eindeutig dafür, aber Gegenargumente können genannt werden, solange sie dann widerlegt werden)
- Begründete Erklärung warum genauso wertvoll wie Lesen
- Zielpublikum kann junge Leute sein, aber auch Eltern, Lehrer usw.

**Kriterium C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Geeignet	Kolumne	Eine breite Öffentlichkeit kann angesprochen, mit Schwerpunkt auf die eigene Meinung. Kontext eines allgemeingesellschaftlichen Themas.
Generell geeignet	E-Mail	Eine persönliche Meinung kann geäußert werden, aber schwierig, eine breitere Öffentlichkeit zu erreichen. Kann also nur als Rundmail für geeignet gehalten werden – läuft dann aber Gefahr, als Spam gesehen zu werden. Auch möglich als E-Mail an einer Zeitung (Vgl. Leserbrief).
Generell ungeeignet	Broschüre	Kann eine breite Öffentlichkeit ansprechen, aber schwierig, die eigene Meinung effektiv unterzubringen. Textsorte eher für informative Zwecke.

**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:**

- halbformelles Register
- persönlicher Stil, 1. Person
- wenn Zielpublikum junge Leute, dann eher beruhigend, unterstützend; wenn Eltern usw., dann auch überzeugend oder auch provokant

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.



**Frage 3**

**Sie wollen eine Dokumentation für ein Schulprojekt machen, bei dem Sie mit Drohnen die Besonderheiten Ihrer Heimatstadt vom Himmel aus zeigen. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie beim Bürgermeister / bei der Bürgermeisterin Ihrer Stadt um Erlaubnis fragen. Erklären Sie Ihre Ziele und wie Sie die Drohnen verantwortungsvoll verwenden werden.**

**Kernaspekte:** Schulprojekt – Drohnen – Ziele: Besonderheiten – verantwortungsvoll

**Anmerkung:** Die Heimatstadt kann auch frei erfunden werden, solange alles logisch zur Themenstellung passt.

**Kriterium B:**

- Sich bzw. das Schulprojekt vorstellen und um Erlaubnis bitten
- Ziele ausführlich beschreiben
- Besonderheiten der Stadt nennen – warum besonders/nennenswert? Wie hängen sie mit den Zielen zusammen?
- Verantwortungsvoll – z.B. Sicherheit, Datenschutz, Belästigung

**Kriterium C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Geeignet	Brief	Eine direkte, strukturierte und formelle Kommunikation mit einem spezifischen Gesprächspartner.
Generell geeignet	Vorschlag	Ermöglicht eine überzeugende Präsentation der Inhalte und kann ein bestimmtes Publikum ansprechen. Kann auch als Teil eines Briefes sein. Muss aber ausdrücklich um Erlaubnis bitten, nicht nur als Plan vorgelegt werden.
Generell ungeeignet	Anweisungen	Nur möglich, die Gestaltung des Projekts mit Handlungsanweisungen zu beschreiben. Nicht für das Zielpublikum (Bürgermeister) geeignet.

**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:**

- konsequent formelles Register, adressatenbezogen
- höflich- sachlicher Ton

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

## Appendix: Text type conventions (Criterion C)

Die gängigsten und erkennbarsten Konventionen der Textsorten sind wie folgt :

### *Einführung zu einer Diskussion*

- angemessene Anrede, Begrüßung, Absichtserklärung
- Publikum ansprechen, ggf. Appell, Versuch zu überzeugen/überreden/Einsatz von rhetorischen Mitteln.
- Schlussbemerkungen, Danksagung (*Anmerkung: Hier bei Frage 1 nicht nötig*)
- Kontaktangaben für weitere Infos bzw. Gelegenheit, Fragen zu stellen (*Anmerkung: Hier bei Frage 1 nicht nötig*)

### *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

### *Nachrichtenbeitrag*

- Schlagzeile/Überschrift mit Namen des Journalisten, evtl. Datum
- Einleitung mit Zusammenfassung des Ereignisses
- sinnvolle Aufgliederung
- klarer Schlussteil

### *Kolumne*

- Titel / Überschrift und Autorenzeile
- Ich Perspektive, individueller Schreibstil
- erweckt Interesse, kann ernst oder auch humorvoll oder ironisch sein
- Klare persönliche Meinung

### *Broschüre*

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

### *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

### *Vorschlag*

- relevante Überschrift bzw. Bezug
- versucht, das Publikum zu überreden
- 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

*Brief*

- Ort / Datum, evtl. Adressen, evtl. Betreffzeile
- angemessene Anrede und Schlussformel
- sinnvolle Aufgliederung, adressaten- und sachbezogen
- Fazit am Schluss, ggf. mit Lösungen, Fragen, usw.

**Anm.:** der Brief sollte sich klar von einer E-Mail unterscheiden

*Anweisung*

- Überschrift, evtl. Untertitel
  - Einleitung mit Zweckerklärung
  - klare logische Aufgliederung/Schritte
  - adressatenbezogen (kontextgebunden), Leserangesprochen, aber keine Meinungen/Gefühle
-