

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2024

German / Allemand / Alemán B

**Higher level
Niveau supérieur
Nivel Superior**

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2024

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 2024

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, 2024

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	The task is partially fulfilled. Few ideas are relevant to the task. Ideas are stated, but with no development. Ideas are not clearly presented and do not follow a logical structure, making the message difficult to determine.	The link between the response and task tends to be unclear; the reader has difficulty understanding the message. The response touches upon some aspects of the task but there is also much unrelated information. The response addresses the task in a simple manner, and supporting details and/or examples barely feature, if at all. The ideas do not link well together; inadequate or inappropriate use of cohesive devices confuse the message.
4–6	The task is generally fulfilled. Some ideas are relevant to the task. Ideas are outlined, but are not fully developed. Ideas are generally clearly presented and the response is generally structured in a logical manner, leading to a mostly successful delivery of the message.	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. The response covers some aspects of the task, or touches upon all aspects but superficially. The response includes some supporting details and examples. 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.
7–9	The task is fulfilled. Most ideas are relevant to the task. Ideas are developed well, with some detail and examples. Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical manner, supporting the delivery of the message.	The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed. The response covers all aspects of the task, despite losing focus at times. The response uses supporting details and examples to clarify the message. The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with little or no ambiguity.

10–12	The task is fulfilled effectively. Ideas are relevant to the task. Ideas are fully developed, providing details and relevant examples. Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical and coherent manner that supports the delivery of the message.	The link between the response and the task is precise and consistently evident; the reader has a clear understanding of the message conveyed. The response covers all aspects of the task fully, and maintains focus throughout. The response uses well-chosen supporting details and examples to illustrate and explain ideas persuasively. The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with clarity and ease.
-------	---	--

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	Conceptual understanding is limited. The choice of text type is generally inappropriate to the context, purpose or audience. The register and tone are inappropriate to the context, purpose and audience of the task. The response incorporates limited recognizable conventions of the chosen text type.
3–4	Conceptual understanding is mostly demonstrated. The choice of text type is generally appropriate to the context, purpose and audience. The register and tone, while occasionally appropriate to the context, purpose and audience of the task, fluctuate throughout the response. The response incorporates some conventions of the chosen text type.

5–6	Conceptual understanding is fully demonstrated. The choice of text type is appropriate to the context, purpose and audience. The register and tone are appropriate to the context, purpose and audience of the task. The response fully incorporates the conventions of the chosen text type.
------------	---

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

Das Gesundheitsministerium hat einen Wettbewerb für Jugendliche angekündigt. Das Thema ist: Wie kann und soll man mit Stress umgehen? Schreiben Sie einen Text für den Wettbewerb, in dem Sie von persönlichen Stresssituationen erzählen, Jugendlichen Tipps zum Stressabbau geben und erklären, wie diese Ihnen geholfen haben.

Brief

Broschüre

Essay

Criterion B:

- Einleitung und persönliche Stellungnahme zu Stresssituationen mit Beispielen die für Jugendliche relevant sind.
- Tipps, wie man Stress bewältigen kann (entspannen, vorausplanen, fit sein, ausschlafen, gesund leben etc.).
- Erklärung, wie bzw. ob diese Tipps geholfen haben, Stress abzubauen.

Criterion C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Appropriate	Broschüre	Diese Textsorte ist für Wettbewerbsbeiträge gut geeignet, kann ansprechend und übersichtlich gestaltet werden. Kreativ und sachlich zugleich!
Generally appropriate	Essay	Diese Textsorte ist für einen Wettbewerbsbeitrag geeignet, wenn auch nicht besonders originell.
Generally inappropriate	Brief	Diese Textsorte ist als Wettbewerbsbeitrag ungeeignet, weil ein Brief vorwiegend an eine Person gerichtet ist.

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 bis semi-formell
- Sachlich, aber freundlich und persönlich

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 2

Sie möchten für zwei Wochen zu einer Gastfamilie nach Deutschland, um Ihr Deutsch zu verbessern, aber Ihre Schule erlaubt es nicht. Schreiben Sie einen Text an die Schulleitung, in dem Sie das Projekt beschreiben, die Vorteile aufzählen und vorschlagen, dass es ins Schulprogramm aufgenommen wird.

E-Mail

Präsentation

Tagebuch

Criterion B:

- Einführung mit Absichtserklärung.
- Projektbeschreibung, nennen der Vorteile für die Schüler (z.B. neue Erfahrung, bessere Sprachkenntnis, Persönlichkeitsbildung) und die Schule (z.B. Werbung, zeigt Offenheit und Flexibilität).
- Abschließende Bemerkung und Vorschlag, das Projekt ins Programm aufzunehmen.

Criterion C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Appropriate	E-Mail	Diese Textsorte ist sehr gut geeignet, einem bestimmten Adressaten ein Anliegen zu unterbreiten.
Generally appropriate	Präsentation	Diese Textsorte ist ebenfalls angemessen, setzt aber Vorbereitungen voraus (Termin beim Management).
Generally inappropriate	Tagebuch	Diese Textsorte ist ungeeignet. Da es ein persönliches Dokument ist, das keine allgemeine Leserschaft hat.

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
- Freundlich und sachlich

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 3

Sie leben in einem großen Wohnblock und bemerken, dass die Mülltrennung nicht funktioniert. Immer wieder finden Sie Müll in den falschen Containern. Schreiben Sie einen Text an die Hausbewohner/innen, in dem Sie das Problem ansprechen, machen Sie Lösungsvorschläge und sagen Sie auch, wie Sie persönlich Müll trennen.

Artikel

Brief

Posting in den sozialen Medien

Criterion B:

- Einleitung mit konkretem Anlass, diesen Text zu schreiben.
- Situation der Müllentsorgung im Wohnblock soll angesprochen und Probleme genannt werden.
- Lösungsvorschläge (Tipps) sollen angeboten werden, Beispiele aus dem persönlichen Umgang mit Müll (z. B. schon in der Wohnung trennen, geeignete Behälter bereit halten).

Criterion C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Appropriate	Brief	Dies kann ein "offener" Brief an alle Hausbewohner sein, d.h. ins Postfach gelegt oder per Anschlag bekanntgemacht.
Generally appropriate	Posting in den sozialen Medien	Diese Textsorte ist angemessen, spricht aber ein größeres Publikum an und wird nicht unbedingt alle Hausbewohner erreichen.
Generally inappropriate	Artikel	Diese Textsorte ist für eine allgemeine Verbreitung gedacht und daher für den besonderen Zweck, im eigenen Wohnblock etwas zu verändern nicht gut 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:

- Semi-formell
- Freundlich und höflich aber bestimmt

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
- Kontaktangaben, z.B. E-Mail, Website, Telefonnummer
- **Anm.:** Design bzw. Layout wird nicht bewertet

Essay:

- Titel
- klar strukturiert – Einleitung, Hauptteil mit Absätzen, Schlussfolgerung
- Argumentation, leicht zu folgen, sinnvolle Aufgliederung
- klar Position beziehen

E-Mail:

- Adresse - „Betr.“ / „an“
- angemessene Anredeformen, sowie Gruß/Schlussformel
- Text
- 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

Präsentation:

- 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

Brief:

- Ort und Datum, evtl. Adresse
- angemessene Anrede und Schlussformel
- klar adressatenbezogen (Stil und Inhalt), z.B. Vorbemerkungen am Anfang, Interaktion im Hauptteil
- persönliche Gefühle, Meinungen, Ideen

Posting in den sozialen Medien:

- Ich-Perspektive, Leser direkt angesprochen

- klarer Bezug zum Thema, ggf. auch zu anderen Beiträgen
 - Einladung, Kommentar zu hinterlassen
 - ggf. Emotikons, Hyperlinks, Hashtags usw.
-