

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2024

German / Allemand / Alemán B

**Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio**

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 | <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” 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 | <p>The work does not reach a standard described by the descriptors below.</p> |
| 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

Vor kurzem waren Sie bei der Eröffnung eines neuen Museums in Ihrer Stadt. Sie möchten bei Ihren Mitschüler/innen Interesse für einen Museumsbesuch wecken. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie erklären, was so besonders an dem Museum ist, und sprechen Sie auch über die interessantesten Attraktionen.

Blog

E-Mail

Rede

Kriterium B:

- Als Einleitung kurzer Bericht über den Museumsbesuch: Grund des Besuches, ev. warum Sie Museen mögen und warum Ihre Mitschüler dieses Museum besuchen sollen.
- Nennen von ein oder zwei Besonderheiten/Attraktionen in diesem Museum mit eventuell Informationen zum Museum (Lage, Öffnungszeiten etc).
- Das Thema des Museums kann frei gewählt werden (mit Einschränkung, s.u.), aber es sollte authentisch sein. Das kann z.B. durch eine detaillierte Beschreibung der Exponate oder Räume erreicht werden.
- Der Text soll Interesse wecken, z.B. durch Begeisterung oder die Darlegung der eigenen Meinung.

Kriterium C:

Textsortenwahl:

| | Textsorte | Begründung |
|---------------------|------------------|---|
| Geeignet | Rede | Eine Rede eignet sich sehr gut, Mitschüler zu motivieren und gezielt anzusprechen. Das könnte in der Klasse oder bei einer Schulversammlung sein. Wenn die Rede in der Schule gehalten wird, sollte das Thema des Museums angemessen/passend sein. Es muss erklärt werden, warum in dem Kontext (Klasse, Schulversammlung) eine Rede über das Museum gehalten wird. |
| Generell geeignet | Blog | Diese Textsorte ist angemessen, obwohl wahrscheinlich mehr Leser angesprochen werden als nur die Mitschüler. |
| Generell ungeeignet | E-Mail | Diese Textsorte ist weniger geeignet, denn es ist eher unwahrscheinlich, dass alle Mitschüler im Verteiler sind. |

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
- Kann durchaus emphatisch sein und die eigene Begeisterung vermitteln, soll aber auch informativ sein.

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 2

Sie haben bemerkt, dass in Ihrer Stadt immer mehr internationale Ketten Geschäfte eröffnen. Viele kleine Unternehmen können damit nicht konkurrieren und müssen schließen. Schreiben Sie einen Text an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin, in dem Sie darauf aufmerksam machen und vorschlagen, wie man den kleinen Unternehmen helfen könnte.

Broschüre

E-Mail

Interview

Kriterium B:

- Als Einleitung kann eine kurzer Überblick zu den Einkaufsmöglichkeiten in der Stadt dienen.
- Konkret soll auf Veränderungen im Geschäftsangebot eingegangen und besonders die Situation der kleinen Geschäfte hervorgehoben werden.
- Zumindest ein Vorschlag, wie man kleinen Geschäften beim Überleben helfen kann, muss gegeben sein (mehr Werbung, persönliche Bedienung, Familienbetrieb, konzentrieren sich auf besondere Waren, qualitative bessere und keine keine Massenware, bekommen Unterstützung von der Stadt – um nur einige zu nennen).

Kriterium C:

Textsortenwahl:

| | Textsorte | Begründung |
|---------------------|------------------|--|
| Geeignet | E-Mail | Diese Textsorte ist sehr gut für diese Aufgabe geeignet, weil es einen direkten Ansprechpartner (Bürgermeister) gibt, dem man so das Anliegen vorbringen kann. |
| Generell geeignet | Interview | Diese Textsorte ist angemessen, weil der Ansprechpartner (Bürgermeister) genannt ist und es durchaus möglich ist, einen Termin in der Stadtverwaltung zu vereinbaren. Es sollte allerdings vermieden werden, dass der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Vorschläge macht. |
| Generell ungeeignet | Broschüre | Diese Textsorte ist nur geeignet, wenn man ein großes Publikum erreichen will. Für eine Botschaft an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist das wohl zu viel Aufwand. |

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
- Immer höflich, aber durchaus den eigenen Standpunkt vertretend.

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 3

Sie möchten Ihren Freundeskreis erweitern und suchen Leute, die Sport mögen. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie Gleichgesinnte suchen. Sagen Sie auch, welche Rolle Sport in Ihrem Leben spielt und warum Sie Sport als eine gute Basis für Freundschaften sehen.

Flugblatt

Posting in den sozialen Medien

Tagebuch

Kriterium B:

- Einleitung kann eine Absichtserklärung sein: den Freundeskreis erweitern!
- Das Thema Sport und seine Bedeutung in Ihrem Leben muss klar sein. Beispiele sollen genannt werden.
- Fitness allein genügt nicht, es muss auch der soziale Faktor besprochen werden (Teamgeist, neue Freunde finden, neue Sportarten kennenlernen etc.).
- Es kann jede Sportart (Teamsport oder Individualsport) gewählt werden, bei der man Leute kennen lernen kann.
- Sowohl aktive Sportausübung als auch Begeisterung für ein Team können thematisiert werden.

Kriterium C:

Textsortenwahl:

| | Textsorte | Begründung |
|---------------------|--------------------------------|--|
| Geeignet | Posting in den sozialen Medien | Diese Textsorte ist sehr gut geeignet, neue Freunde zu finden bzw. unbekannte Menschen einzubeziehen. Hier können auch gut Kommentare zu dem Posting geschrieben werden. |
| Generell geeignet | Flugblatt | Diese Textsorte ist angemessen, weil man Menschen in der näheren Umgebung erreichen kann. |
| Generell ungeeignet | Tagebuch | Diese Textsorte ist nicht geeignet, denn man möchte ja konkret Personen ansprechen. |

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 bis informell
- Durchaus persönlich und immer freundlich, auch Humor ist “erlaubt”.

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Anhang: Konventionen der Textsorten (Kriterium C)

Die gängigsten und erkennbarsten Konventionen der Textsorten sind wie folgt:

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

Blog

- semiformelles bzw. informelles Register – 1. Person – ggf. Emoticons 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

E-Mail

- 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
- Emoticons, auch evtl. Ausrufe, Hyperlinks, usw. erlaubt, sollen aber nicht überhandnehmen

Posting in den sozialen Medien

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

Flugblatt

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

Broschüre

- adressatenbezogen, ggf. Appellcharakter bzw. Überzeugungskraft
- klare Absichtserklärung, Schwerpunkt auf Fakten

- auffallende Überschrift, Unterteilung, evtl. Spiegelstriche
- Kontaktangaben, z.B. E-Mail, Website, Telefonnummer

Tagebuch

- Datum, evtl. Ort/Uhrzeit
- stilistischer Schwerpunkt auf Gefühle/Gedanken, 1. Person
- Anlass am Anfang
- Schlussbemerkung, z.B. „ich gehe jetzt ins Bett“

Anm.: Der Eintrag kann mit „Liebes Tagebuch“ anfangen, muss aber nicht.
