

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

November / Novembre / Noviembre de 2023

German / Allemand / Alemán B

**Higher level
Niveau supérieur
Nivel Superior**

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	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.	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

	Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical and coherent manner that supports the delivery of the message.	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

Kommendes Jahr will Ihr Heimatland Plastikverpackungen abschaffen. Sie möchten Freund/innen in einem anderen Land davon berichten. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie das Plastikproblem ansprechen. Sagen Sie, was sich durch dieses Gesetz Ihrer Meinung nach verändern wird und wo es Probleme geben könnte.

Blog

Broschüre

E-Mail

Criterion B:

- Der Anlass für das Schreiben des Textes sollte klar sein
- Eine detaillierte Beschreibung des Problems wird erwartet
- Die Aufgabe sollte sich überwiegend auf die Situation des Heimatlandes beziehen, generelle Informationen über das Problem sollten aber nicht negativ bewertet werden, solange sie in irgendeiner Form Bezug zum Heimatland haben (z.B. Verschmutzung der Ozeane bei einem Heimatland, das an einem Ozean liegt)
- Es sollten wenigstens zwei Veränderungen und zwei Probleme angegeben und erklärt werden – hier gilt es aber flexibel zu sein und nicht einfach zu ‚zählen‘; wenn nur eine Veränderung im Detail beschrieben wird, dann kann auch das oberste Niveau erreicht werden.

Criterion C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Appropriate	E-Mail	• Die E-Mail eignet sich für die vorgegebene begrenzte Zielgruppe • Situation, Veränderungen und Probleme können übersichtlich dargestellt und beurteilt werden
Generally appropriate	Blog	• Die Problematik der Aufgabenstellung kann übersichtlich dargestellt werden, trotzdem ist diese Textsorte nur teilweise geeignet, da sie sich auf eine größere Leserschaft (Internetnutzer) abzielt
Generally inappropriate	Broschüre	• Die Problematik der Aufgabenstellung kann in einer Broschüre zwar dargestellt, aber aufgrund ihrer Objektivität nicht kommentiert werden • Die Zielgruppe entspricht nicht die der 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:

- informell, freundlich
- subjektiv, persönlich, umgangssprachlich

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 2

Das Tourismusbüro in Ihrer Gegend sucht Leute mit neuen Ideen. Sie interessieren sich für den Job und schreiben einen Text, in dem Sie Ihre Ideen vorstellen, um die Gegend für Touristen attraktiver zu machen. Erklären Sie auch, warum Sie die Stelle möchten und warum Sie die ideale Person für diesen Job sind.

Begleitschreiben

Interview

Posting in den sozialen Medien

Criterion B:

- Es werden Ideen gefordert, die entweder neu sind oder als Verbesserungsvorschläge erklärt werden; hier sollte ein breites Spektrum an Aktivitäten, bzw. Verbesserungen akzeptiert werden
- Ein Bezug zu regionalem Tourismus sollte durchgehend gegeben sein (nicht national)
- Die Rolle des Kandidaten sollte im Mittelpunkt stehen, mit einem klaren Versuch, den Leser zu überzeugen, dass er/sie für die Stelle geeignet ist – auch wenn eine Stellenanzeige nicht ausdrücklich angeführt wird, so ist diese doch aus dem letzten Satz ersichtlich.

Criterion C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Appropriate	Begleitschreiben	• Als Bewerbung auf eine Stelle eignet sich diese Textsorte am besten, da der Adressat bekannt ist und man diesen überzeugen möchte. Allerdings ist aus der Frage nicht klar ersichtlich, was hier begleitet werden soll, weswegen auch das Interview angemessen sein kann.
Generally appropriate	Posting in den sozialen Medien	• In einem Posting kann man die inhaltlichen Punkte abarbeiten, jedoch wird die falsche Zielgruppe erreicht und eventuell nicht von dem eigentlichen Adressaten gelesen
Generally appropriate	Interview	Auch wenn das Interview hier als weniger angemessene Textsorte angegeben wird, so sollte sie doch akzeptiert werden, wenn die inhaltlichen Vorgaben der Frage erfüllt werden. 'Begleitschreiben' also Textsorte macht nur Sinn, wenn ein "Hauptschreiben" existiert, was in der Frage nicht spezifiziert wird.

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, professionell, freundlich, sachlich
- enthusiastisch, überzeugend

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 3

Als Mitglied der Schülerzeitung haben Sie die Möglichkeit, eine Wissenschaftlerin zu treffen. Sie sind von ihren Ideen im Bereich Ernährung fasziniert und wollen Ihre Schulgemeinschaft in einem Text darüber informieren, welchen Einfluss der technologische Fortschritt auf unsere aktuelle Lebensmittelproduktion hat, wie sich unsere Ernährung dadurch ändert und welche positiven Aspekte diese Veränderungen bringen.

Artikel

E-Mail

Interview

Criterion B:

- Die Interviewte muss zu Beginn begrüßt und vorgestellt werden, danach sollten gezielt Fragen zum Bereich technologischer Fortschritt – Lebensmittelproduktion gestellt werden
- Die Änderungen der Ernährung können sich entweder auf die Gegenwart beziehen oder einen Blick in die Zukunft geben
- Der Kandidat sollte einige positive Aspekte auf globale Probleme (z.B. Hungersnot, Dürre usw.) beziehen

Criterion C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Appropriate	Interview	Diese Textsorte eignet sich, um eine Unterhaltung von zwei Personen im Frage-Antwort-Schema effektiv darzustellen und lässt etwas Subjektivität zu
Generally appropriate	Artikel	Diese Textsorte eignet sich, um einen Sachverhalt sachlich und logisch darzustellen, jedoch ist der direkte Bezug zum Interviewten nicht gegeben. Ist der Kandidat allerdings in der Lage, ein Interview geschickt als Artikel für die Schülerzeitung zu schreiben, können auch hier bei gut aufgebauten Artikeln 6 Punkte gegeben werden.
Generally inappropriate	E-Mail	Diese Textsorte wäre nur denkbar, wenn sich die Unterhaltung auf Interviewter und Interviewender beschränkt. Da hier aber die Schulgemeinschaft als Adressat gefordert wird, ist es schwer denkbar, dass das Interview von ihr gelesen wird.

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, formell
- freundlich, interessiert

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Appendix: Text type conventions (Criterion C)

Die gängigsten und erkennbarsten Konventionen der Textsorten sind wie folgt:

Artikel

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

Blog

- Überschrift, Datum, evtl. Uhrzeit
- klarer Anlass am Anfang, abschließende Bemerkung
- Leser direkt angesprochen, evtl. Einladung, Kommentare zu hinterlassen
- 1. Person – ggf. Emotikons und Hyperlinks

Broschüre

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

Anm.: Design bzw. Layout wird nicht bewertet

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

Begleitschreiben

- Ort und Datum, evtl. Adresse
- klarer Bezug am Anfang
- angemessene Anrede/Schlussformel
- adressatenbezogener Inhalt, sinnvoll aufgegliedert

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.
-