

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2021

German / Allemand / Alemán B

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2021

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 2021

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, 2021

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. Basic grammatical structures are used. Language contains errors in basic structures. Errors interfere with communication.
4–6	Command of the language is partially effective. Vocabulary is appropriate to the task. Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures. 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. A variety of basic and more complex grammatical structures is used. 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 varied, including the use of idiomatic expressions. A variety of basic and more complex grammatical structures is used effectively. 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	<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	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.

Question specific guidance (Criterion B and C)

Frage 1

Sie überlegen, nach dem Schulabschluss ein Jahr in Deutschland oder Österreich zu verbringen und sind an der Meinung von anderen interessiert. Schreiben Sie einen Text über die möglichen Vorteile eines Auslandsjahres. Beschreiben Sie auch, welche Probleme es geben könnte, und erklären Sie, wie Sie diese lösen könnten.

Criterion B:

Eine gute Antwort wird

- klar machen, dass es sich um ein Auslandsjahr in D/Ö handelt (evtl. auch warum)
- alle 3 Aspekte (Vorteile, Probleme, Lösungen) umfassen – entweder ausgeglichen oder mit Schwerpunkt auf Vorteile oder Probleme
- den Versuch klar artikulieren, die Meinungen von anderen einzuholen (diese Meinungen müssen aber nicht unbedingt Teil der Antwort bilden)

Criterion C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Appropriate	Blog	<ul style="list-style-type: none"> - eignet sich für Überlegungen, Gedanken zu einem Thema - man kann Argumente klar strukturiert auslegen - hat ein breites Publikum – Gelegenheit, verschiedene Meinungen einzuholen - große Wahrscheinlichkeit, dass die Leser zum Zielpublikum (gleichaltrig, selbe Erfahrungen) gehören
Generally appropriate	Rede	<ul style="list-style-type: none"> - Rede müsste Publikum klar definieren (z.B. Mitschüler) - Publikum eher passiv – können aber durch Fragen einbezogen werden - Rede eignet sich weniger für weitschweifende Überlegungen - Rede eignet sich auch nicht für den Entscheidungsprozess des Sprechers
Generally inappropriate	Interview	<ul style="list-style-type: none"> - wer interviewt wen? – nicht geeignet, wenn Kandidat befragt wird; wenig geeignet, wenn Kand. nur eine Person interviewt (verschiedene Meinungen?) - als Online-Artikel möglich (in Form von Interview), wo der Kand. die Leser bittet, ihre Erfahrungen zu berichten (als Kommentare posten) - evtl. möglich, wenn Kand eine kleine Gruppe von Studenten interviewt, die ein Auslandsjahr gemacht haben, und die Vorteile, Probleme, Lösungen als Fragen formuliert

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:

- relativ informell
- freundlich

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 2

In Zürich gibt es eine App, mit der nicht verbrauchte Lebensmittel (zum Beispiel aus Restaurants und Supermärkten) gesammelt werden können. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie den Bewohnern Ihrer Stadt die Funktionen der App beschreiben. Erklären Sie, warum diese App in Ihrer Stadt eine wichtige Hilfe sein könnte.

Criterion B:

Eine gute Antwort wird

- den Hintergrund erklären und die Funktionen der App klar auslegen
- detailliert begründen, wie die App helfen kann (z.B. welche Probleme angegangen werden, wie sie dadurch gelöst werden können)
- evtl. nächste Schritte vorschlagen

Bitte merken: Unter Umständen wäre Zürich in einer Antwort auch vertretbar, z.B. wenn man versucht, für eine bestehende App unter der Bevölkerung in/um Zürich zu werben, damit sie noch weiter verbreitet wird.

Criterion C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Appropriate	Artikel	<ul style="list-style-type: none"> - Artikel hat die Möglichkeit, ein breites Publikum zu erreichen - wo erscheint der Artikel? – kann dadurch auf Stadtbewohner begrenzt werden - schriftlich ist es einfacher, Funktionen und Rolle einer App festzulegen
Generally appropriate	Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> - Publikum muss definiert werden (vielleicht auf Stadtrat, Restaurant- und Supermarktbesitzer begrenzt?) - eine Präsentation ist mündlich – Details zu Funktionen und Rolle sind für Zuhörer schwerer festzuhalten - ausgeweitet auf „die Bewohner ihrer Stadt“ wäre das ein sehr großes Publikum für eine Präsentation
Generally inappropriate	Interview	<ul style="list-style-type: none"> - wer interviewt wen? – muss klar sein - wo wird das Interview veröffentlicht? Keine Garantie, dass man das richtige Publikum erreicht – deswegen ist es wichtig wo - wäre eventuell geeignet, wenn ein Kandidat interviewt wird und dadurch die App vorstellen/erklären kann

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:

- relativ formell
- überzeugen aber auch sachlich

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 3

In Ihrer Stadt sollen Fremdsprachenkurse für Deutsch neu angeboten werden, aber der Stadt fehlt noch teilweise Geld dafür. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie einen Sprachwissenschaftler über die Vorteile von Sprachkursen und mögliche Alternativen zur Finanzierung der Kurse befragen.

Criterion B:

Eine gute Antwort wird

- den Kontext und Zweck des Interviews (bzw. des Blogs/der Präsentation) am Anfang klar machen (z.B. mögliche Kursteilnehmer, Geldmangel u.a.)
- die Vorteile von Sprachkursen klar auslegen
- realistische Finanzierungsmöglichkeiten vorschlagen.

Criterion C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Appropriate	Interview	<ul style="list-style-type: none"> - Interview geeignet, um nötige Infos vom Experten zu bekommen - Interview braucht Kontext (wo erscheint das, wer liest/hört das?)
Generally appropriate	Blog	<ul style="list-style-type: none"> - Publikum – breites Leserschaft, schwer zu definieren - Blog nach einem Interview wäre möglich, um die Antworten zusammenzufassen
Generally inappropriate	Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> - gleichfalls – Präsentation nach einem Interview wie oben bei Blog, aber schwierig, in einer Präsentation eine Befragung wiederzugeben - dann müsste das Publikum klar definiert 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, positiv

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

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

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

Rede

- 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
-