

**Marking notes**  
**Remarques pour la notation**  
**Notas para la corrección**

**November / Novembre / Noviembre 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><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.

Marks	Level descriptor	Descriptor unpacked
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.	
1–3	<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>
4–6	<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>
7–9	<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>
10–12	<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.

**Question specific guidance (Criterion B and C)**

**Frage 1**

Sie engagieren sich für den Umweltschutz und haben eine Umweltinitiative in Ihrer Gegend gestartet. Sie möchten, dass mehr junge Leute über Ihre Umweltinitiative erfahren und dabei mitmachen. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie Ihre Umweltinitiative und Ihre Ziele vorstellen. Geben Sie die Möglichkeiten an, wie man dabei mitmachen kann.		
Bericht	Blog	Flugblatt

**Criterion B:**

- Umweltinitiative vorstellen – sollte in der Gegend machbar sein (nicht global)
- Ziel: junge Leute zum Mitmachen motivieren.
- Die Ziele der Umweltinitiative klarstellen- was strebt das Projekt an?
- Möglichkeiten zum Mitmachen angeben (mehr als eine), sollten konkret, für junge Leute relevant und realistisch umsetzbar sein

**Criterion C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Appropriate	Flugblatt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hiermit können junge Leute in der Gegend (z.B. in der Schule, aber auch andere Schulen, Stadt) erreicht werden.</li> <li>• Ermöglicht die Vermittlung konkreter Informationen, Möglichkeiten, Ziele.</li> <li>• Lässt sich gut positiv/enthusiastisch formulieren (da man ja junge Leute animieren will).</li> </ul>
Generally appropriate	Blog	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann ein breites junges Publikum erreichen und viele Informationen vermitteln, sowohl allgemeine Informationen über das Projekt, als auch konkrete Ideen zum Mitmachen.</li> <li>• Gefahr besteht, dass man eventuell nicht ‚Gegend spezifisch‘ ist.</li> </ul>
Generally inappropriate	Bericht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann Informationen klar vermitteln, aber es ist unwahrscheinlich, dass man einen Bericht schreibt, um eigene Umweltinitiative vorzustellen.</li> <li>• Bietet wenig Möglichkeit, enthusiastisch und motivierend zu sein.</li> </ul>

**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:

- erwartetes Sprachregister: gemäßigt informell
- erwarteter Sprachstil: informativ, enthusiastisch, ermutigend, positive Stimmung

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

**Frage 2**

Ein Sportverein in Ihrer Stadt sucht Freiwillige mit Sporterfahrung, die bei einem örtlichen Sportfest mithelfen möchten. Sie sind sportbegeistert und denken, Sie wären bestens dafür geeignet. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie erklären, wie Sie helfen können und wie Ihre Sporterfahrung zum Erfolg dieses Sportfests beitragen kann.		
E-Mail	Interview	Rede

**Criterion B:**

- Fokus auf ‚Sporterfahrung‘ und ‚sportbegeistert‘: sollte klar sein, dass der Autor sportlich, enthusiastisch und begeistert ist
- eigene Sporterfahrung schildern (Sportart/en, Leistungen, Fähigkeiten). Sollte relevant fürs örtliche Sportfest sein (z.B. Ski fahren wenig relevant fürs Fest in Singapur)
- konkrete Einsatzideen detailliert darstellen – mit Beispielen der Einsatzbereiche
- Erhoffter Beitrag zum Erfolg

**Criterion C:**

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Appropriate	E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In Form eines formellen Briefes an den Sportverein kann der Kandidat sich als sportbegeistert vorstellen und eigene Eignung für die Teilnahme betonen.</li> <li>• Einsatzideen können strukturiert dargelegt werden.</li> </ul>
Generally appropriate	Interview	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durch gezielte Fragen (eventuell ein Bewerbungsgespräch) kann der Kandidat eigene Sporterfahrung, eigene Begeisterung und Interesse an der Teilnahme zur Sprache bringen.</li> </ul>
Generally inappropriate	Rede	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nur geeignet, wenn in Form von Präsentation für den Vereinsvorstand, sofern alle Kernaspekte behandelt werden.</li> <li>• Rede als Präsentation sollte deutlich erkennbar und an den Vereinsvorstand adressiert sein.</li> </ul>

**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“.

**Anmerkung:** Es ist möglich, die Frage so zu interpretieren, dass man z.B. mit einem Freund oder einer Freundin korrespondiert, um die eigenen Qualitäten darzustellen. In dem Fall bleiben die inhaltlichen Schwerpunkte gleich, und eine E-Mail wäre noch die geeignetste Textsorte, nur informell anstatt formell.

Register und Ton/Stil:

- erwartetes Sprachregister: formell
- erwarteter Sprachstil: begeistert/ interessiert; überzeugend begründet

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

**Frage 3**

Ihre Schule organisiert eine Klassenreise in ein deutschsprachiges Land und hat die Schüler/innen nach einem möglichen Reiseziel gefragt. Sie haben eine Idee und möchten diese gern den Lehrer/innen und interessierten Schüler/innen präsentieren. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie das Reiseziel vorschlagen. Erklären Sie die Vorteile, diesen Ort zu besuchen, und schlagen Sie ein paar Aktivitäten vor, die man dort unternehmen kann.		
E-Mail	Kolumne	Rede

**Criterion B:**

- Reiseziel sollte im deutschsprachigen Land sein; Faktisches Wissen zwar nicht erforderlich, aber vorgestellte Reiseziele und ihre Eigenarten sollten stimmen (Kölner Dom in Köln, Oktoberfest im München)
- Aktivitäten sollten realistisch und für die Klassenreise relevant sein (Bierfest als Klassenreise wohl nicht geeignet)
- Vorteile können sich z.B. auf kulturelle Erlebnisse, Traditionen, Feste, Unterhaltung, Sprache, regionale Küche, Natur, aber auch auf persönliche Bereicherung nach dem Besuch (Sprachkenntnisse, besseres Verständnis der Kultur / der Geschichte usw.) beziehen.
- Sollte klar sein: Aktivitäten = was man da unternehmen kann; Vorteile = was man davon hat, diesen Ort besucht zu haben

**Criterion C:**

Textsortenwahl:

	<b>Textsorte</b>	<b>Begründung</b>
Appropriate	Rede	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bietet die Möglichkeit, in einer logisch aufgebauten Präsentation das Reiseziel vorzustellen, Vorteile aufzulisten, Aktivitäten vorzuschlagen.</li> <li>• Kann enthusiastisch, überzeugend und positiv beladen sein, erlaubt es dem Kandidaten, das Publikum direkt anzusprechen und eigene Ansichten mit dem Publikum interaktiv zu teilen</li> </ul>
Generally appropriate	E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglich als eine Rundmail an die Beteiligten/ Interessenten.</li> <li>• Erlaubt es dem Kandidaten, im halbformellen Register das Publikum anzuschreiben und alle Kernaspekte ‚abzuarbeiten‘.</li> </ul>
Generally inappropriate	Kolumne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwar dient die Textsorte der Äußerung der eigenen Meinung, aber für eine Kolumne sollte es Problematik geben. Der Kolumne würde hier an der Problematik fehlen.</li> <li>• Aber der Kandidat kann seine Meinung und Ideen äußern, sowie Vorschläge machen.</li> </ul>

**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:

- erwartetes Sprachregister: halbformell (da es an Lehrer und Schüler gerichtet ist)
- erwarteter Sprachstil: informativ, unterhaltsam, überzeugend, enthusiastisch

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

## Appendix: Text type conventions (Criterion C)

Die gängigsten und erkennbarsten Konventionen der Textsorten sind wie folgt:

### *Blog*

- semiformelles bzw. informelles Register – 1. Person – ggf. Emotikons 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 (informell)*

- 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 überhandnehmen

### *E-Mail (formell)*

- Thema/Adresse (wo vorhanden) wie bei einer E-Mail, d.h. „Betr.“ / „an“
- angemessene Anredeformen, sowie Gruß/Schlussformel
- adressatenbezogen, Selbstvorstellung und Anlass am Anfang
- Fazit am Schluss, ggf. mit Fragen, bitte um Rückmeldung
- Emotikons, Ausrufe usw. sind nicht angebracht

**Anm.:** Datum bei E-Mail nicht unbedingt erforderlich; die E-Mail sollte sich klar vom Briefformat unterscheiden

### *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

### *Broschüre / Flugblatt*

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

### *Bericht*

- formell-sachliches Register (keine Meinungen bzw. Gefühle)
- Überschrift/Titel
- Einleitung mit Absicht/Zweck
- klare Textgliederung, logischer Aufbau, chronologisch

- Schlussteil mit Zusammenfassung bzw. Fazit bzw. Empfehlung

*Kolumne*

- Titel / Überschrift und Autorenzeile
  - Ich-Perspektive, individueller Schreibstil
  - Bezug auf eine Problematik; Problematik im Mittelpunkt
  - erweckt Interesse, kann ernst oder auch humorvoll oder ironisch sein
  - Klare persönliche Meinung
-