

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

November / Novembre / Noviembre de 2025

German / Allemand / Alemán B

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2025

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 2025

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, 2025

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>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 fully developed, providing details and relevant examples.</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.

Themenspezifische Richtlinien (Kriterien B und C)

Frage 1

Als Mitglied des internationalen Kulturklubs an Ihrer Schule möchten Sie, dass mehr Schüler und Schülerinnen Ihrer Schule daran teilnehmen. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie die Aktivitäten und Aufgaben des Kulturklubs beschreiben und erklären, warum es wichtig ist, die multikulturellen Aspekte in der Schulgemeinschaft beizubehalten.		
Broschüre	Posting in den sozialen Medien	Rede

Kernaspekte: Aktivitäten und Aufgaben des internationalen Kulturklubs- mehr Teilnehmer - warum kulturelle Vielfalt wichtig in der Schule

Kriterium B:

- Aktivitäten und Aufgaben vorstellen – sollte in der Schule machbar sein (geeignet fürs Schulalter), Fokus auf ‚international‘ und ‚Kultur‘
- Ziel deutlich: zur Teilnahme motivieren- z.B. durch eine Vielfalt der ansprechenden Aktivitäten, Angabe der konkreten Einsatzmöglichkeiten.
- Wichtigkeit der kulturellen Vielfalt begründen (z.B. durch Argumente, aktuelle Angaben zur kulturellen Diversität der Schulgemeinschaft, Vorteile für sich selbst und/oder die gesamte Schule)

Kriterium C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Broschüre	<ul style="list-style-type: none"> • Das Broschüre-Layout kann den klaren Überblick bieten (Auflistung, Stichwörter, konkrete Angaben). • Erlaubt es, dass das gewollte Publikum (Schüler und Schülerinnen) erreicht werden kann, z.B. durch gezielte Fragen animieren, motivieren, zum Nachdenken bringen
Generell geeignet	Rede	<ul style="list-style-type: none"> • Kann in Form einer Rede bei der Schulversammlung das Publikum (Schüler und Schülerinnen) durch direkte Ansprache erreichen. • Bei der Rede kann man Argumente strukturiert aufgelistet und begründet vermitteln und emotionell sein. • Der Kontext (z.B. Schulversammlung) muss aber klar erkennbar sein • Rede hält aber die Einzelheiten schriftlich nicht fest
Generell ungeeignet	Posting in den sozialen Medien	<ul style="list-style-type: none"> • In einem Posting kann man zwar in der interaktiven Form den Klub vorstellen und die Wichtigkeit der kulturellen Vielfalt begründen. • Allerdings wäre ein Posting in den sozialen Medien an ein breites Publikum gerichtet, nicht wie angegeben an „die Schüler und Schülerinnen Ihrer Schule“, und würde somit das Ziel und das Zielpublikum verfehlen.

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, ermutigend, überzeugend

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 2

Als Teil Ihres CAS-Programms engagieren Sie sich seit ein paar Jahren für die Flüchtlinge in Ihrer Stadt. Sie sind der Meinung, dass die Schule mehr dafür tun kann. Schreiben Sie einen Text an die Schulleitung, in dem Sie über Ihre Erfahrungen berichten. Schlagen Sie weitere Aktivitäten vor, wie die Schulgemeinde den Flüchtlingen helfen kann.		
Artikel	Präsentation	Vorschlag

Kernaspekte: eigene CAS-Erfahrungen mit der Flüchtlingshilfe - Schulgemeinde kann mehr tun - weitere Aktivitäten vorschlagen -

Kriterium B:

- eigene Erfahrungen mit der Flüchtlingshilfe schildern (Einsatzbereiche, konkrete Situationen)
- erklären, warum mehr getan werden kann und wie die Schule dabei helfen kann
- konkrete Vorschläge machen (mehr als einen oder einen konkreten Vorschlag detailliert) – mit Beispielen der Einsatzbereiche, sollten relevant und von der Schule umsetzbar sein

Kriterium C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Vorschlag	<ul style="list-style-type: none"> • In Form eines formellen Briefes oder E-Mail an die Schulleitung kann man die eigene Erfahrung mit den Flüchtlingen schildern und begründen, warum mehr getan werden kann, und warum von der Schule. • Einsatz- und Hilfsideen können strukturiert als Vorschläge dargelegt werden.
Generell geeignet	Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> • In Form einer Präsentation für die Schulleitung kann der eigene Einsatz und die Begründung, warum mehr gemacht werden kann, sowie konkrete Vorschläge unterbreitet werden • Der Kontext (z.B. Meeting mit der Schulleitung) muss aber klar erkennbar sein • Eine Präsentation hält aber die Vorschläge nicht schriftlich fest
Generell ungeeignet	Artikel	<ul style="list-style-type: none"> • Beispielweise ein Schulzeitungsartikel, verfehlt aber den Adressaten (Schulleitung) und ist eher an die breitere Schulgemeinschaft gerichtet. • Kann aber auch eigene Erfahrungen und Flüchtlingshilfe in Fokus stellen, sowie konkrete Vorschläge schildern.

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: formell
- erwarteter Sprachstil: begeistert; überzeugend begründet

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 3

<p>Sie haben neulich einen sensationellen Dokumentarfilm über die neuen Technologien gesehen. Sie sind beeindruckt von dem Film und finden seine Problematik aktuell. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie die anderen jungen Leute näher über den Film informieren, und erklären Sie, warum man den Film unbedingt sehen sollte.</p>		
Blog	E-Mail	Rezension

Kernaspekte: Dokumentarfilm über neue Technologien - beeindruckt - aktuelle Problematik - den Film empfehlen

Kriterium B:

- Dokumentarfilm über neue Technologien- beliebige aktuelle Technologien gemeint (Gerät, Maschine, Anwendung, Software, Computer usw). Entweder mehrere Aspekte oder eine Technologie detailliert. Bitte beachten: Es soll ein **Dokumentarfilm** sein und der Filmtitel sollte in der Überschrift oder im Text genannt werden.
- Aktuelle Problematik - sollte begründet sein, warum das aktuell ist - die Kandidaten können Probleme nennen, die diese Technologie löst (z.B. Schutz der persönlichen Daten, vereinfachte Lösung gewisser Vorgänge). Bitte beachten: nicht die alten bereits implementierten Technologien, sondern etwas Neues und gerade Aktuelles
- Begründen, warum junge Leute den Film sehen sollen: sollte für junge Leute relevant und von Nutzen oder als Lernimpuls sein (z.B. Apps, Geräte, Accessories, Konsequenzen, Lösungen)

Kriterium C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Blog	<ul style="list-style-type: none"> • Möglich als ein Blogbeitrag mit dem Hinweis auf den Film, den man neulich gesehen hat. • Ermöglicht es, eigene Begeisterung zum Ausdruck zu bringen und auf die Aktualität der Problematik hinzuweisen. • Ein Blog eignet sich gut für die Empfehlungen und Meinungsäußerung.
Generell geeignet	Rezension	<ul style="list-style-type: none"> • Bietet die Möglichkeit, den Film klar aufgegliedert vorzustellen (Inhalt, Problematik) und eigene Begeisterung (,Sie sind beeindruckt') zu äußern • Kann hiermit Ansicht über die aktuelle Problematik zum Ausdruck bringen • Muss aber das junge Zielpublikum eindeutig ansprechen
Generell ungeeignet	E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> • Man kann zwar in der E-Mail an einige junge Leute (z.B. Freunde, Schulklasse, Klubmitglieder) seine Meinung/ Begeisterung äußern und etwas nachdrücklich empfehlen, • aber man würde nicht das breitere junge Publikum erreichen. • Unklar, warum man so eine E-Mail schreiben würde

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 der Text an unbekannte Jugendliche gerichtet ist)
- erwarteter Sprachstil: beeindruckt, informativ, überzeugend

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

- 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

Broschüre / Flugblatt

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

Email

- 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

Rede, Präsentation

- 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

Rezension

- Überschrift und Name des Verfassers
- Einleitung – Film/Buch usw wird vorgestellt
- klar aufgegliedert, z.B. Hintergrund, Charaktere
- klare Meinung/Empfehlung

Vorschlag

- relevante Überschrift bzw. Bezug
 - versucht, das Publikum zu überreden
 - klar aufgegliedert, z.B. mit Untertiteln, kurzen Absätzen, Spiegelstrichen usw.
 - Einleitung (mit Absicht/Anlass) und Schlussbemerkung/Fazit
-