

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2023

Danish / Danois/ Danés ab initio

**Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio**

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.
1-2	Command of the language is limited Vocabulary is sometimes appropriate to the task. Basic grammatical structures are used. Language contains errors in basic structures. Abundant repetition and inaccuracies interfere with meaning.
3-4	Command of the language is generally effective. Vocabulary is generally appropriate to the task, and varied. Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures. Language is generally accurate for basic structures, but errors occur in more complex structures. Errors at times interfere with communication.
5-6	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 effectively. Language is mostly accurate. Occasional errors do not interfere with communication.

Sprog

Ikke alle fejl er lige vigtige, og eksaminatorer bør holde sig dette for øje. Nogle fejl har stor indflydelse på den måde, indholdet er kommunikeret på, men dette gælder ikke for alle fejl. Derudover indikerer nogle fejl en grundlæggende mangelfuld beherskelse af sproget, mens andre måske bare indikerer et øjeblikks forglemmelse.

Smuttere – fejl på alle niveauer/sværhedsgrader, men kun usystematisk og ikke særlig hyppigt - fx danner kandidaten normalt datid korrekt, men glemmer en gang imellem at tilføje "-ede/-te".

Fejl – fejl forekommer mere regelmæssigt især i visse strukturer - fx dannes datid relativt ofte korrekt, men man kan ikke regne med det, ligesom der måske forekommer basale forvekslinger (fx mellem datid og førnutid).

Huller – nogle strukturer er sjældent korrekte eller forekommer slet ikke - fx hvor datid er nødvendigt, men ikke forekommer.

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.	
1–2	<p>The task is partially fulfilled.</p> <p>Some ideas are relevant.</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 is unclear at times; the reader has difficulty in understanding the message.</p> <p>The response covers only some points in the task, and not all the points expressed are relevant.</p> <p>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>
3–4	<p>The task is generally fulfilled.</p> <p>Most ideas are relevant to the task.</p> <p>Some ideas are developed with some detail and examples.</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 clear; the reader’s overall understanding is not impeded, despite some ambiguity.</p> <p>The response covers most of the points in the task, and most of the points expressed are relevant.</p> <p>The response includes some supporting details and examples.</p> <p>The ideas are organized in a logical way; basic cohesive devices are used correctly to aid the delivery of the message, although there may be areas of slight confusion at times.</p>
5–6	<p>The task is fulfilled effectively.</p> <p>Ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are developed well, providing details and relevant 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 the points in the task, and the points expressed are relevant.</p> <p>The response uses supporting details and examples to clarify the message.</p> <p>The ideas are organized well; a range of basic cohesive devices are used correctly to deliver the message with little or no ambiguity.</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?

Mark s	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1	<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>
2	<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>
3	<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)

Section A

Spørgsmål 1

Du mener at det er miljøvenligt ikke at spise kød. Du vil derfor forsøge at overtale kantinens leder til ikke at servere kød på skolen. Skriv en tekst, hvori du forklarer miljøfordele ved at mindske forbruget af kød og giver forslag til alternative retter.

Criterion B:

Points to be covered:

- Forklar fordele ved ikke at spise kød
- Foreslå alternative retter

Criterion C:

Valg af teksttype:

	Teksttype	Begrundelse
Passende	Email	Email er en passende teksttype her, fordi den kan bruges til personlig kommunikation mellem to mennesker. Der er plads til at beskrive og forklare.
Generelt passende	Tale	En tale ville også være en passende teksttype til denne opgave. En tale stiler dog efter et større publikum såsom hele skolen, hvilket ikke er nævnt i denne opgave.
Generelt ikke passende	Opslag på sociale medier	Et opslag på sociale medier er mindre passende her. Det er adresseret til en ubekendt gruppe af mennesker, hvilket ikke passer til opgaven.

Note: Hvis en besvarelse tydeliggør tekstens kontekst, publikum og formål, og disse passer til opgaven, kan den "generelt passende" teksttype anses for "passende", eller den "generelt ikke passende" teksttype kan anses for "generelt passende".

Register og tone:

- Formelt
- Positivt, overtalende

Se venligst bilaget for en liste over teksttypekonventioner.

Spørgsmål 2

Som en del af dine CAS-aktiviteter er du indsamler for Dansk Flygtningehjælp, når de holder landsindsamling i næste måned. Du vil gerne opfordre venner og familie til også at hjælpe til. Skriv en tekst, hvori du forklarer Dansk Flygtningehjælps arbejde, hvad det indebærer at være indsamler, og hvor og hvornår det finder sted.

Criterion B:

Points to be covered:

Oprdring til at være med

- Forklaring af Dansk Flygtningehjælps arbejde
- Beskrivelse af indsamlers arbejde
- Praktiske detaljer såsom hvor, hvornår og hvordan.

Criterion C:

Valg af teksttype:

	Teksttype	Begrundelse
Passende	Opdatering	Er velegnet, fordi den retter sig til et bredt publikum, som allerede kender ejeren af opslaget – ofte personligt. Læsere har mulighed for at besvare en opfordring.
Generelt passende	Blog	Er passende, eftersom det er kommunikation fra en enkelt person til et større publikum.
Generelt ikke passende	Tale	Er generelt upassende, eftersom det ikke når det brede publikum, som er hensigten her.

Note: Hvis en besvarelse tydeliggør tekstens kontekst, publikum og formål, og disse passer til opgaven, kan den "generelt passende" teksttype anses for "passende", eller den "generelt ikke passende" teksttype kan anses for "generelt passende".

Register og tone:

- Uformelt
- Opfordrende, informerende, positiv

Se venligst bilaget for en liste over teksttypekonventioner.

Spørgsmål 3

Du synes, at det er uretfærdigt, at dine forældre ikke lader dig tage med til festival. Skriv en tekst, hvor du skriver om dine følelser og reflekterer over, hvorfor dine forældre har den holdning.

Criterion B:

Points to be covered:

- En kort opsummering af situationen, som introducerer emnet.
- Beskrivelse af følelser
- Spekulation over, hvorfor forældre har valgt ikke at give tilladelse.

Criterion C:

Valg af teksttype:

	Teksttype	Begrundelse
Passende	Dagbog	Er velegnet til denne opgave, eftersom en dagbog ofte indeholder selvrefleksion og en del personlige tanker.
Generelt passende	Blog	Er generelt velegnet til opgaven, eftersom det kan være reflekterende og altid skrives i første person.
Generelt ikke passende	Email	Er ikke velegnet, eftersom en email skal adresseres og henvende sig til et bestemt publikum, hvilket ikke nævnes i denne opgave.

Note: Hvis en besvarelse tydeliggør tekstens kontekst, publikum og formål, og disse passer til opgaven, kan den "generelt passende" teksttype anses for "passende", eller den "generelt ikke passende" teksttype kan anses for "generelt passende".

Register og tone:

- Uformelt
- Vred, skuffet, eftertænksomt

Se venligst bilaget for en liste over teksttypekonventioner.

Section B

Spørgsmål 4

Din klasse besøgte en dansk klasse i sidste uge. Du synes at rejsen blev en stor succes for både klassen og dig personligt. Du vil gerne fortælle om rejsen til din skoleleder. Skriv en tekst, som beskriver, hvad du gjorde, og hvorfor besøget var succesfuldt.

Criterion B:

Points to be covered:

- Hvor rejste I hen
- Hvem rejste
- Fortæl, hvorfor rejsen blev en stor succes.

Criterion C:

Valg af teksttype:

	Teksttype	Begrundelse
Passende	Brev (e-mail)	Passende teksttype, da der kandidaten bliver bedt om at skrive og fortælle om rejsen til sin skoleleder. I brevet kan kandidaten dele en personlig information med en person han/hun ikke kender.
Generelt passende	Artikel	Mindre passende teksttype, da teksten er henvendt til en konkret person og ikke en hel målgruppe.
Generelt ikke passende	Præsentation	Ikke passende teksttype, da der i opgaven er tale om en skreven tekst og ikke en mundtlig præsentation.

Note: Hvis en besvarelse tydeliggør tekstens kontekst, publikum og formål, og disse passer til opgaven, kan den "generelt passende" teksttype anses for "passende", eller den "generelt ikke passende" teksttype kan anses for "generelt passende".

Register og tone:

- Uformelt til semi-formelt register
- Informerende, beskrivende, positiv, personlig

Se venligst bilaget for en liste over teksttypekonventioner.

Spørgsmål 5

Du er blevet bedt om at tiltrække nye elever til skolen. Skriv en tekst, hvor du fortæller andre unge mennesker, hvorfor de skal vælge din skole. Hvad skal de nye elever vide om skolen? Hvad er det bedste ved din skole? Hvilke fag får de nye elever på skolen? Hvilke fritidsaktiviteter kan de gå til? Hvilke muligheder for videre uddannelse får de, når de er færdige med skolen?

Criterion B:

Points to be covered:

- Hvorfor skal andre unge mennesker vælge din skole?
- Hvad skal de nye elever vide om skolen?
- Hvad er det bedste ved din skole?
- Hvilke fag kan de nye elever vælge på skolen?
- Hvilke fritidsaktiviteter kan de gå til?
- Hvilke muligheder for videre uddannelse kan de få, når de er færdige med skolen?

Criterion C:

Valg af teksttype:

	Teksttype	Begrundelse
Passende	Blogindlæg	Passende teksttype, da kandidaten bliver bedt om at skrive en personlig følelsesladet tekst til andre unge mennesker.
Generelt passende	Flyer	Mindre passende teksttype, da informationerne i opgavebesvarelsen er af personlig karakter.
Generelt ikke passende	Rapport	Ikke passende teksttype, da opgaven ikke er en undersøgelse, som skal formidles i en tekst skrevet i neutralt sprog.

Note: Hvis en besvarelse tydeliggør tekstens kontekst, publikum og formål, og disse passer til opgaven, kan den "generelt passende" teksttype anses for "passende", eller den "generelt ikke passende" teksttype kan anses for "generelt passende".

Register og tone:

- Uformelt register
- Berettende, positiv, personlig, entusiastisk

Se venligst bilaget for en liste over teksttypekonventioner.

Spørgsmål 6

Har du en stor interesse, en hobby? Skriv en kort tekst om det. Fortæl, hvordan din interesse er opstået, og hvordan du vedligeholder denne interesse.

Criterion B:

Points to be covered:

- Fortæl om din hobby.
- Fortæl om hvordan din interesse er opstået.
- Fortæl om hvordan du vedligeholder din interesse.

Criterion C:

Valg af teksttype:

	Teksttype	Begrundelse
Passende	Blogindlæg	Passende teksttype, da kandidaten bliver bedt om at skrive en personlig tekst.
Generelt passende	Artikel	Mindre passende teksttype, da kandidaten bliver bedt om at skrive en uformel tekst om et personligt spørgsmål.
Generelt ikke passende	Præsentation	Den kan i dette tilfælde anses som generelt passende.

Note: Hvis en besvarelse tydeliggør tekstens kontekst, publikum og formål, og disse passer til opgaven, kan den "generelt passende" teksttype anses for "passende", eller den "generelt ikke passende" teksttype kan anses for "generelt passende".

Register og tone:

- Uformelt register
- Berettende, positiv, personlig, entusiastisk

Se venligst bilaget for en liste over teksttypekonventioner.

Appendix / Bilag: Text type conventions (Criterion C)

De almindeligste og lettest genkendelige konventioner i de for opgaven relevante teksttyper gives herunder.

E-mail / brev

- Indledes og afsluttes med passende hilsner (f.eks. "Kære Samantha", "Kærlig hilsen/Med venlig hilsen Caroline")
- Henvender sig tydeligt til en bestemt person eller mindre gruppe
- Skrives typisk i 1. person ("jeg"-synsvinkel)
- Angiver tydeligt afsender (brev: navn og adresse – e-mail: e-mailadresse i "Fra"-feltet), modtager (brev: navn og adresse – e-mail: e-mailadresse i "Til"-feltet) og afsendelsestidspunkt (brev: dato øverst på første side – e-mail: dato og klokkeslæt i "Afsendt"-feltet)
- Kun e-mail: Har en dækkende overskrift (angives i "Emne"-feltet)

Opdatering

- Retter sig mod et bredt og delvis udefinerbart publikum
- Er typisk særdeles kortfattet, ofte kun en enkelt sætning eller to
- Er på en eller anden måde sjov og interessant for læseren og/eller pirrer hans nysgerrighed, f.eks. ved hjælp af en indledende punchline, der fanger læserens opmærksomhed
- Indeholder ofte billeder, videoer, links, taggings af følgere/venner (@...) eller hashtags (#...)
- Indledes og/eller afsluttes normalt ikke med særlige formler, hilsner, forfatterens kontaktinformationer og lign.

Tale / præsentation

- Henvender sig direkte til tilhørerne, dvs. hyppig brug af 2. person (du/I), bejler til deres opmærksomhed og gør indtryk på dem
- Er omhyggeligt struktureret med stor brug af kohæsiionsmarkører
- Anvender retoriske virkemidler såsom gentagelser, allitteration, retoriske spørgsmål, punchlines og lign.
- Er oftest personlig og til tider endog anekdotisk

Blogindlæg

- Indledes med en engagerende overskrift
- Skrives i 1. person ("jeg"-synsvinkel) og indeholder ofte selvrefleksioner og/eller beskrivelser af forfatterens dagligdag
- Udviser læserbevidsthed og forsøger at engagere læseren til tovejskommunikation, f.eks. i kraft af læserhenvendelser ("hej alle madelskere", "godmorgen medsøstre" osv.) og en afsluttende invitation til at kommentere, give likes, "stay tuned" og lign.
- Viser dato og tidspunkt for udgivelse, evt. også tidspunkt siden bloggerens seneste aktivitet

Dagbog

- Indledes ikke med en overskrift, men i stedet med en datoangivelse og – ofte, men ikke nødvendigvis – frasen "Kære dagbog"
- Skrives i 1. person ("jeg"-synsvinkel) og indeholder ofte selvrefleksioner og/eller beskrivelser af forfatterens dagligdag
- Indeholder ingen overforklaringer af typen "Morten, min bedste ven, har ikke ringet i dag"

Artikel

- Indledes med en relevant overskrift/rubrik og (særligt for avisartikler) evt. en fængende underrubrik og manchete
- Præsenterer de vigtigste oplysninger først og detaljerne til sidst
- Udviser gennemgående bevidsthed om bladets målgruppe

Flyer

- Indledes med en inciterende overskrift

- Er velstruktureret i sin opsætning (f.eks. underoverskrifter, afsnitsinddeling, tydeligt afgrænset indledning, punktopstilling m.m.)
- Indeholder praktiske oplysninger og/eller kontaktoplysninger (mødested og -tidspunkt, telefonnummer, e-mailadresse eller lign.)

Rapport

- Indledes med en dækkende overskrift og en introduktion, hvor baggrunden og problemet (eller forskningsspørgsmålet) præsenteres
- Har en velstruktureret opsætning (f.eks. hierarkiske underoverskrifter og opbygning i indledning, metodeafsnit, databehandling, diskussion, konklusion og evt. referenceliste)
- Afsluttes med en konklusion og/eller en anbefaling
- Redegør neutralt, entydigt og præcist for stoffet