

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2023

Swedish / Suédois / Sueco 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.

Språk

Alla fel är inte lika allvarliga och examinatorerna ska ha detta i åtanke. En del fel påverkar budskapets innebörd avsevärt medan andra fel inte gör det. Vidare är vissa fel ett tecken på stora brister i språkbruket medan andra fel kanske bara är ett tecken på tillfälligt slarv.

SLARVFEL – misstag på alla svårighetsnivåer men de kan vara slumpvisa och tillfälliga – exempelvis böjer kandidaten oftast dåtidstempus korrekt, men glömmer ibland "-de/-te" i slutet på verben.

FORMFEL – misstag förekommer oftare, särskilt i vissa strukturer – exempelvis böjs verb i dåtid ganska ofta korrekt men inte helt övertygande och det kan förekomma osäkerhet i grundläggande strukturer (t ex preteritum istället för perfekt).

LUCKOR – vissa strukturer är sällan korrekta eller förekommer inte alls – exempelvis kan dåtidstempus saknas helt där de bör förekomma.

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?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1	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.
2	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.
3	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)**Section A****Fråga 1**

Du tycker om att läsa böcker och du vill kunna prata om böckerna som du läser. Därför vill du starta en bokklubb. Skriv en text till några vänner och förklara din idé. Föreslå vilken typ av böcker som du vill läsa och fråga om de vill gå med i bokklubben.

Inbjudan	Mejl	Tal
----------	------	-----

Criterion B:

Points to be covered:

- Presentation av idén med en bokklubb och fråga om några vänner vill vara med.
- Föreslag på vilken typ av böcker som hen vill läsa.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Mejl	Mejl passar bra eftersom det ger eleven möjlighet att kommunicera med en mindre grupp av personer och presentera sin idé.
Generally appropriate	Inbjudan	En inbjudan passar generellt bra eftersom den kan riktas till specifika personer och kan vara informativ.
Generally inappropriate	Tal	Tal passar generellt inte eftersom det är för formellt och inte är en naturlig kommunikationsform med vänner.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the stated task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Ett informellt register
- En uppmuntrande och positiv ton

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Fråga 2

Du har mycket att göra i skolan och du känner dig stressad. Du skulle vilja ha mer tid att träffa dina vänner och att ta det lugnt. Skriv en text och reflektera över hur du känner och vad du kan göra för att du ska få mer tid över för att träffa dina vänner.

Blogg	Dagbok	Mejl
-------	--------	------

Criterion B:

Points to be covered:

- Beskrivning av situationen i skolan, känslan av stress och att hen vill ha tid att träffa vänner och ta det lugnt.
- Förslag på vad hen kan göra för att få mer tid över att träffa vänner.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Dagbok	Texttypen passar eftersom dagboken är lämplig för reflektion och inte har läsare förutom den som skriver i dagboken.
Generally appropriate	Blogg	Texttypen passar också för reflektion och uppgiften kan passa att skriva för en publik som med en blogg.
Generally inappropriate	Mejl	Texttypen passar bättre för att förmedla information eller ställa en fråga men kan passa om det är formulerat på ett bra sätt.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the stated task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Ett personligt och känslomässigt register
- En förtrolig ton

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Fråga 3

Du tränar mycket och har precis vunnit en sporttävling. Du vill berätta för andra ungdomar om ditt intresse för sport och motivera dem att börja träna. Skriv en text där du beskriver din sport, varför du började spela den här sporten och varför du tycker om att delta i tävlingar.

Blogg	Inbjudan	Mejl
-------	----------	------

Criterion B:

Points to be covered:

- Beskrivning av intresset för sport som är motiverande
- Beskrivning av sporten och varför hen börjar spela denna sport
- Förklaring av varför hen tycker om att tävla

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Blogg	Texttypen passar eftersom den texten når ut en relativt stor grupp av människor som kan bli motiverade.
Generally appropriate	Mejl	Mejl kan också passa men når oftast ut till en mindre grupp av människor.
Generally inappropriate	Inbjudan	Eftersom målet med texten var att motivera många andra passar inte denna texttypen eftersom inbjudan når oftast ut till en mindre grupp av människor som hen oftast känner personligen. En inbjudan dessutom tyda på en specifik evanemang och inte en allmän inspiration till att börja idrotta.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the stated task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Personligt men halvformellt register
- Uppmuntrande och positiv ton

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Section B

Fråga 4

I samhället där du bor är man dålig på att arbeta med miljö- och klimatfrågor. Till exempel sorterar eller återvinner man inte sopor. Du ska träffa lokala politiker nästa vecka och vill förbereda några idéer. Skriv en text för att få politikerna att förklara problemen och vad de kan göra för att lösa dem.

Artikel	Intervju	Tal
---------	----------	-----

Criterion B:

Points to be covered:

- Beskrivning av problemet med bristfälligt miljö- och klimatarbete.
- Förslag på hur politikerna kan förbättra miljöarbetet.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Tal	Tal passar bäst som texttyp eftersom det är naturligt att hålla tal inför ett parlament. Det når ut till målgruppen.
Generally appropriate	Intervju	Texttypen skulle generellt kunna passa för uppgiften om det framgår att målet är att påverka politikerna för att förbättra miljö- och klimatpolitiken.
Generally inappropriate	Artikel	En artikel passar generellt inte eftersom innehållet inte kan kommuniceras på parlamentsmötet.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the stated task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Formellt register
- Engagerande och övertygande ton

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Fråga 5

Under skoltid har du besökt ett företag och intervjuat en person som arbetar där. Skriv en text till din lärare och beskriv företaget och personen som du har intervjuat. Förklara vad du tyckte var intressant och inspirerande med besöket.

Brev	Formell rapport	Tal
------	-----------------	-----

Criterion B:

Points to be covered:

- Beskrivning av företaget och personen.
- Beskrivning av vad som var intressant och inspirerande med besöket.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Formell rapport	Texttypen är det mest passande och självklara valet eftersom skriva rapport är någon man ofta gör för att sammanfatta ett besök eller projekt i skolan.
Generally appropriate	Tal	Texttypen skulle kunna passa för att presentera besöket men det är inte typiskt att hålla tal för att redovisa en skoluppgift.
Generally inappropriate	Brev	Ett brev passar generellt inte i en skolkontext utan är oftast av mer personlig karaktär.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the stated task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Halvformellt register
- Saklig men personlig ton

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Fråga 6

Du vill ha ett extrajobb. Det finns ett trevligt kafé nära där du bor som söker kökspersonal. Skriv en text och presentera dig själv för kaféchefen och förklara varför du skulle passa för jobbet. Beskriv varför du tycker att kaféet är så trevligt.

Blogg	Mejl	Tal
-------	------	-----

Criterion B:

Points to be covered:

- Personlig presentation av sig själv.
- Förklaring varför hen skulle passa för jobbet
- Förslag på tid för ett möte

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Mejl	Ett mejl passar bäst och är det självklara valet. Det är det vanligaste sättet att ta kontakt med ett företag.
Generally appropriate	Tal	Ett tal är inte typiskt för situationen men skulle kunna passa om det görs på ett passande sätt, t.ex. i form av ett "hisstal".
Generally inappropriate	Blogg	En blogg riktar sig till en generell målgrupp och inte till en enskild person eller ett enskilt företag och passar därmed inte.

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the stated task, the "generally appropriate" text type can be considered "appropriate", and the "generally inappropriate" text type can be considered "generally appropriate".

Register and tone:

- Formellt register
- Saklig men personlig ton

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Appendix: Text type conventions (Criterion C)

The most common and recognisable conventions of the text types are given below:

Mejl

- Passande hälsningsfras (med namn om det passar) och avslutningsfras

Inbjudan

- Artig hälsningsfras med namn på den inbjudna
- Information om tid, plats m.m.
- Passande avskedsfras

Tal

- Direkt tilltal
- Retoriska grepp som frågor och upprepningar

Blogg

- Passande rubrik
- Berättas i första person
- Direkt tilltal
- Bjuder in läsaren att kommentera inlägget

Dagbok

- Datum
- Berättas i första person
- Avrundning, t.ex. "Det var allt för idag!"
- Inga invecklade förklaringar av kontexten eftersom författaren också är läsaren

Artikel

- Passande rubrik
- Tydlig inledning och avslutning
- Medvetenhet om målgruppen
- Retoriska grepp som direkt tilltal eller hypotetiska frågor

Intervju

- Artig välkomstfras och avslutande fras
- Relevanta frågor anpassade efter person och tema
- Övervägande öppna frågor som leder till komplexa svar

Brev

- Tydlig hälsningsfras och avslutande fras
- Personligt tilltal (om det inte är riktat till ett företag)
- Tydlig styckesindelning

Rapport

- Tydlig presentation av temat
 - Tydlig struktur med tydlig styckesindelning
 - Sakligt språk
-