

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de de 2024

Arabic / Arabe / Árabe 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	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.

اللغة

ليست لجميع الأخطاء اللغوية التي يقع فيها الممتحن ذات الأهمية، وهذا الأمر يجب أن يأخذه المصححون بعين الاعتبار. بعض الأخطاء تكون ذا تأثير واضح على المعنى ومؤثراته مما يجعل فهم المقصود متعذراً، وهناك أخطاء بسيطة لا تأثير لها على فهم المعاني ومؤثراتها. بالإضافة إلى أخطاء تعكس ضعفاً جوهرياً في التعامل مع اللغة وقواعدها، في حين أن أخطاء أخرى قد تكون ناجمة عن إغفال الممتحن لها.

العثرات

تكون الأخطاء على مستويات مختلفة الصعوبة، فعلى سبيل المثال يعتمد الكثير من الممتحنين عند الكتابة إلى عدم تصريف الفعل بصورته الصحيحة، أو يغفلون عن حذف حرف العلة من آخر الفعل المعتل الآخر أو النون من أواخر الأفعال الخمسة المضارعة المجزومة والمنصوبة، رغم أنهم يعرفون متى يستخدم النفي أو صيغة الأفعال الخمسة في الكتابة.

الأخطاء المتكررة

هناك بعض الأخطاء في البنى تتكرر بصورة منتظمة، كالجمع بين فاعلين في الجملة مثل "درسوا الطلاب" أو استخدام فعل متصل بواو الجماعة مع صيغة المثني، مثل "الضيفان وصلوا صباحاً".

ثغرات

بعض البنى اللغوية نادراً ما تأتي صحيحة، أو أنها لا تظهر رغم ضرورة استخدامها. فعلى سبيل المثال يغفل الممتحن عن استخدام الفعل رغم كونه الجملة بحاجة لذلك.

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	The task is partially fulfilled. Few ideas are relevant to the task. Ideas are stated, but with no development. Ideas are not clearly presented and do not follow a logical structure, making the message difficult to determine.	The link between the response and task tends to be unclear; the reader has difficulty understanding the message. The response touches upon some aspects of the task but there is also much unrelated information. The response addresses the task in a simple manner, and supporting details and/or examples barely feature, if at all. The ideas do not link well together; inadequate or inappropriate use of cohesive devices confuse the message.
4–6	The task is generally fulfilled. Some ideas are relevant to the task. Ideas are outlined, but are not fully developed. Ideas are generally clearly presented and the response is generally structured in a logical manner, leading to a mostly successful delivery of the message.	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. The response covers some aspects of the task, or touches upon all aspects but superficially. The response includes some supporting details and examples. 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.
7–9	The task is fulfilled. Most ideas are relevant to the task. Ideas are developed well, with some detail and examples. Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical manner, supporting the delivery of the message.	The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed. The response covers all aspects of the task, despite losing focus at times. The response uses supporting details and examples to clarify the message. The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with little or no ambiguity.
10–12	The task is fulfilled effectively. Ideas are relevant to the task.	The link between the response and the task is precise and consistently evident; the reader has a clear understanding of the message conveyed. The response covers all aspects of the task fully, and maintains focus throughout.

	Ideas are fully developed, providing details and relevant examples. Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical and coherent manner that supports the delivery of the message.	The response uses well-chosen supporting details and examples to illustrate and explain ideas persuasively. The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with clarity and ease.
--	---	--

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	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.
3–4	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.
5–6	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)

السؤال 1

ذهبت إلى افتتاح متحف أثري جديد في نهاية الأسبوع الماضي. هذا المتحف هو الأول من نوعه في مدينتك، وتريد أن تشجع الشباب على زيارة هذا المتحف. اكتب نصاً تشرح فيه ماهية المتحف وتبين أهم ميزاته.

خطاب شفهي	مدونة إلكترونية	مقال (من جريدة أو مجلة)
-----------	-----------------	-------------------------

Criterion B:

- ذكر اسم المتحف، موقعه، الذهاب إلى زيارة المتحف أثناء حفل الافتتاح
- وصف المتحف من الداخل والخارج، الأشياء الموجودة فيه، ما الذي يجعله مميزاً؟ (حجمه، موقعه، أهميته "من الناحية الاقتصادية- الثقافية- التاريخية..." ، محتوياته، السياح الذين يزورونه)
- تشجيع الشباب على زيارته (موقع أثري مهم)
- التركيز على أنه متحف أثري.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	مدونة إلكترونية	يعد نوع النص مناسباً لإيصال رسالة إلى مجموعة من الأشخاص عبر وسائل التواصل/ الإنترنت
Generally appropriate	مقال	نوع النص مناسب لغرض التواصل مع جمهور واسع (قراء الصحف والمجلات)
Generally inappropriate	خطاب شفهي	نوع النص غير مناسب حيث إن الخطاب الشفهي يكون موجهاً إلى فرد أو إلى مجموعة من الأشخاص في مكان معين.

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

Register and tone:

- نبرة رسمية أو شبه رسمية
- نبرة الإقناع والتشجيع

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

السؤال 2

لاحظت أن الحقائق والملاعب في منطقتك السكنية لا يتم تشذيب الأعشاب فيها، مما يجعل استخدامها من قبل السكان وخاصة الأطفال صعباً. بدأت تشعر أن هذا الوضع يمثل مشكلة للسكان. اكتب نصاً إلى رئيس البلدية تبين التأثير السلبي لهذا الوضع على السكان وضرورة القيام بحل مناسب لهذه المشكلة.

مدونة إلكترونية	مقابلة	بريد إلكتروني
-----------------	--------	---------------

Criterion B:

- مقدمة حول أهمية وجود الحقائق والملاعب في الأماكن السكنية وأثر ذلك على الصحة الجسدية والنفسية.
- وصف الحقائق والملاعب في منطقتك (أعشاب طويلة، حقائق مهملة، غير صالحة للتنزه أو لعب الأطفال)
- انزعاج الأهالي من وضع الحقائق، الاتفاق على التواصل مع رئيس البلدية وشرح الوضع وتأثيره السلبي مثل على المنطقة (لا يوجد مكان مناسب للتنزه والاستجمام ولعب الأطفال)
- تفصيل الآثار السلبية من انتشار الحشرات – الروائح – الحيوانات الضالة -إذاء الأطفال...
- ضرورة إيجاد حل مناسب (إرسال فريق لتنظيف الملاعب والحقائق بشكل دوري/ مشاركة أهالي المنطقة في أعمال التنظيف...)

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	بريد إلكتروني	نوع النص مناسب للتواصل مع الأفراد أو المجموعات ضمن محيط عمل أو دراسة أو أي مجال آخر
Generally appropriate	مقابلة	نوع النص مناسب للتواصل مع فرد أو أفراد للتطرق إلى موضوع معين ومعالجة بعض المشاكل
Generally inappropriate	مدونة إلكترونية	نوع النص غير مناسب حيث إن المدونة تكون موجهة إلى مجموعة كبيرة من الأشخاص للتواصل معهم

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

Register and tone:

- صيغة رسمية
- نبرة القلق والجدية والرغبة في إيجاد الحلول

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

السؤال 3

تحت شعار «العقل السليم في الجسم السليم»، أقامت مدرستكم أسبوعاً كاملاً لتوعية الطلاب للاهتمام بصحتهم والحفاظ على لياقتهم البدنية. كنت من المشاركين في هذا الأسبوع. اكتب نصاً توضح فيه لزملائك أهمية المحافظة على صحتهم من خلال ممارسة الرياضة، وتجنب الجلوس فترات طويلة أمام الأجهزة الإلكترونية.

مقابلة	كتيب	خطاب شفهي
--------	------	-----------

Criterion B:

- البدء بمقدمة حول أهمية الاهتمام بالصحة (جسد سليم يعني عقلاً سليماً)
- الاشتراك في أسبوع التوعية بأهمية الاهتمام بالصحة والحفاظ على اللياقة البدنية والهدف من ذلك.
- يمكن للممتحن أن يتحدث عن وسائل التكنولوجيا الحديثة وكيف تؤثر سلباً على الصحة الجسدية والنفسية (الاستخدام الخاطئ، الاستخدام لفترات طويلة، العزلة، تناول الوجبات السريعة)
- كيف نحافظ على صحتنا (ممارسة الرياضة، المشي، الغذاء الصحي، الألعاب التقليدية، الجلوس مع العائلة وأثره النفسي والاجتماعي، التخفيف من استخدام الأجهزة الحديثة الإلكترونية)

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	خطاب شفهي	نوع النص مناسب لإيصال رسالة شفوية إلى فرد أو مجموعة من الأشخاص في مكان معين
Generally appropriate	مقابلة	نوع النص مناسب للتواصل مع فرد أو أفراد للتطرق إلى موضوع معين ومعالجة بعض المشاكل
Generally inappropriate	كتيب	نوع النص غير مناسب حيث إن الكتيب يكون موجهاً إلى عامة الناس للترويج لمنتج أو إعلان ما وإبراز مواصفاته

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

Register and tone:

- صيغة رسمية أو شبه رسمية
- نبرة الإقناع، والنصح والإرشاد

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:

المدونة:

- تتضمن المدونة عنواناً مشوقاً يثير اهتمام وفضول القراء
- يهتم بالجمهور المستهدف، ويتحقق ذلك من خلال التفاعل المباشر بأسلوب يثير اهتمام القارئ (كما يمكن إضافة مكان مخصص لإمكانية التعليق)
- يضيف خاتمة مناسبة تمهد لإنهاء النص

المقال:

- يضع عنواناً للمقال (الفكرة المحورية)
- يقسم المقال إلى:
 1. المقدمة: يذكر فيها الفكرة العامة للنص ووجهة نظر كاتب المقال
 2. العرض: يذكر الأفكار الرئيسية مدعومة بأدلة وشواهد وبراهين
 3. الخاتمة: يذكر خلاصة القول وملخص الأفكار

المقابلة:

- يضع عنواناً ومقدمة تمهد لموضوع المقابلة
- يضمن المقابلة أسئلة وإجابات مترابطة توضّح بناء نصّ المقابلة بشكل متدرّج ومنطقي
- يلخص المقابلة بخاتمة

البريد الإلكتروني:

- في بداية الرسالة، يحدّد البريد الإلكتروني للمتلقّي بشكل واضح
- يحدّد موضوع الرسالة بشكل واضح ومختصر
- يضمن الرسالة جملة افتتاحية أو تحية وجملة ختامية

الكتيب:

- يبدأ بسؤال/تصريح يثير اهتمام القارئ
- يحدّد الأفكار عن طريق استخدام أدوات تنسيقية للنص، مثل: العناوين الفرعية والنقاط والترقيم...
- يختم النصّ ببعض العبارات، مثل: "تواصل معنا" و/أو "رقم تليفون" و/أو "بريد إلكتروني".

الخطاب الشفهي:

- يلقي تحية تناسب الجمهور المستهدف ويستخدم مقدمة مختصرة تمهد للموضوع.
- استخدام ضمير المخاطب والمتكلم.
- ينهي الخطاب بتلخيص الأفكار مع التحية الختامية.
- الإكثار من أساليب الإقناع والشواهد.