

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2021

Arabic / Arabe / Árabe B

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2021

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 2021

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, 2021

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 أهمية، وهذا الأمر يجب أن يأخذه المصححون بعين الاعتبار. بعض الأخطاء تكون ذات 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 المجزوم 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 "الضيغان 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	<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.

Question specific guidance (Criterion B and C)

السؤال الأول

ضمن فعاليات النادي الصيفي في المدرسة وفي أسبوع القراءة للجميع، اكتبوا موضوعاً عن كتابكم المفضل عارضين أهم الأفكار / الأحداث التي وردت في الكتاب. وشرحوها أسباب تفضيلكم لهذا الكتاب عن غيره.

مقابلة

مدونة إلكترونية

عمود رأي

Criterion B:

- مقدمة عن أهمية القراءة ودور النوادي الصيفية في تشجيع الطلاب على القراءة .
- اسم الكتاب المفضل وذكر الموضوع الذي يعالجه مع عرض الأفكار والأحداث التي وردت فيه.
- شرح أسباب تفضيل الكتاب عن غيره.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	مدونة إلكترونية	يناسب نوع النص الغرض من الكتابة عن وجهة نظر شخصية لجمهور محدد وهم رواد النادي الصيفي من الطلاب.
Generally appropriate	عمود رأي	يناسب نوع النص الغرض من الكتابة عن وجهة نظر شخصية لجمهور كبير غير محدد.
Generally inappropriate	مقابلة	نوع النص مناسب لإجراء مناقشة وجها لوجه مع الأشخاص المعنيين لتحقيق الغرض من الموضوع لجمهور محدد.

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:

- نغمة شبه رسمية
- نبرة جاذبة مقنعة

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

السؤال الثاني

أثناء كتابة طلب الحصول على منحة جامعية، وجدتم أنه من ضمن شروط الحصول على المنحة القيام بعمل تطوعي يهدف للنهوض بالمستوى التعليمي في المجتمع من حولكم. اكتبوا عن تجربة عمل تطوعي مجتمعي يستهدف التعليم فتمت بها في السنة الأخيرة، وقارنوا بين شعوركم إزاء العمل التطوعي قبل البدء فيه وبعده.

مدونة إلكترونية

خطاب

بريد إلكتروني

Criterion B:

- تعريف العمل التطوعي وأهميته.
- شرح تجربة الطالب في العمل التطوعي في مجال التعليم وخطوات التنفيذ.
- مقارنة بين شعور الطالب قبل العمل التطوعي وبعده.
-
-

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	بريد إلكتروني	نوع النص مناسب للتواصل مع جهة رسمية و يستخدم عادةً للتواصل مع الأفراد أو المجموعات الصغيرة ويوافق روح العصر وسرعة التواصل.
Generally appropriate	خطاب	نوع النص مناسب للتواصل مع جهة رسمية ولكن لا يتناسب مع العصر وما يسوده الآن في عصر الاتصالات الإلكترونية .
Generally inappropriate	مدونة إلكترونية	يتم قراءة نوع النص بشكل أساسي من قبل قراء غير محددين ، وهو يعتمد على القارئ للبحث عن المعلومات وغير مناسب لمخاطبة جهة رسمية محددة وتحقيق الهدف من الكتابة.

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:

- نغمة رسمية أو شبه رسمية
- نبرة جادة ومقتعة

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

السؤال الثالث

أنتم أعضاء بفريق الصحافة في مدرستكم، وقد فاز زملاؤكم بفريق علوم البحار في المدرسة بجائزة أفضل خطة للحد من التلوث البحري في مسابقة أجريت هذا العام. اكتبوا نصاً تناقشون فيه زملاءكم الفائزين، تتطرقون فيه إلى أسباب مشكلة التلوث البحري، وماهية خطتهم وكيفية تنفيذها.

مقابلة

خطاب

بريد إلكتروني

Criterion B:

- انتشار ظاهرة التلوث البحري وتأثيرها على الحياة البحرية بشكل خاص وعلى المجتمعات بشكل عام.
- أسباب مشكلة التلوث البحري مع ضرب الأمثلة.
- خطة التنظيف وكيفية تنفيذها ونتائجها.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	مقابلة	نوع النص مناسب لإجراء المناقشة وجها لوجه مع الأشخاص المعنيين لتحقيق الغرض من الموضوع والوقوف على التفاصيل .
Generally appropriate	خطاب	نوع النص مناسب لإجراء المناقشة من خلال الرسائل الشخصية المتبادلة بين الزملاء بطرح الأسئلة وتلقي الردود بشكل غير مباشر وغير رسمي.
Generally inappropriate	بريد إلكتروني	نوع النص مناسب لإجراء المناقشة من خلال الرسائل المتبادلة بطرح الأسئلة وتلقي الردود غير المباشرة بطريقة رسمية.

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:

- نغمة شبه رسمية
- نبرة جادة مقنعة جاذبة

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

عمود رأي / عمود صحفي:

- يتضمن عنواناً مشوقاً يثير اهتمام وفضول القراء

يقسم العمل الى:

- مقدمة تمهد للموضوع أو القضية المستهدفة

- عرض الموضوع يعكس رأي الكاتب حول القضية المستهدفة
- الخاتمة: يذكر خلاصة القول وملخص الأفكار

- يضع توقيع الكاتب
- تضمين بعض الاقتباسات والأمثال والحكم

المقابلة:

- يضع عنواناً ومقدمة تمهد لموضوع المقابلة
- يضمّن المقابلة أسئلة وإجابات مترابطة توضح بناء نصّ المقابلة بشكل متدرّج ومنطقي
- يلخصّ المقابلة بخاتمة

البريد الإلكتروني:

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

خطاب:

- يلتزم بالعناصر الفنية للخطاب (الجهة/التاريخ/اسم المرسل اليه وصفته/عبارة التحية/الموضوع/الخاتمة/التحية الختامية/الاسم والتوقيع)
- يختار عنواناً مناسباً للخطاب