

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

**November / Novembre / Noviembre de
2021**

Japanese / Japonais / Japonés ab initio

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

12 pages/páginas

© 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 言語

書くことにおいて、どの程度うまく言語能力を発揮できたか。

- 語彙が適切で多様か
- 文型が多様か
- 正確で意味が通じているか

Marks	Level descriptor
0	どの目標にも到達していない。
1-2	言語力が限られている。 語彙がときどき適切。 基本文型が使える。 基本文型にミスがある。意味が通じない部分がある。
3-4	言語の運用力はほぼ効果的。 語彙はほぼ適切で多様。 基本文型がほぼ正しく使える。難しい文型にミスがある。 ミスによって意味が通じないことがある。
5-6	言語の運用力は効果的でほとんどミスがない。 語彙が適切で多様。 文型が多様で、難しい文型も効果的に使えている。 ほとんどミスがない。ミスがあっても、小さなミスで、意味は通じている。

補足説明

生徒の文法、語彙、表記ミスは一様に同じとは限らない。そのミスによって、意味が通じない場合がある一方で、ミスしていても、意味が通じている場合がある。文法など基本事項が定着していない場合がある一方で、うっかりミスの場合もある。

例えば動詞の過去形がほとんど正しく使えているが、たまにミスをしている場合がある。また、きまった文型で同じミスを繰り返している場合もある。ミスの程度や回数を見て、総合的に判断する必要がある。

Criterion B: Message メッセージ(内容)

タスクがどの程度達成できたか。

- タスクに合っているか
- アイデアを広げているか
- 分かりやすく、まとまりがあるか

The “descriptor unpacked”詳細事項を目安にして、総合的に見て評価する。

Marks	Level descriptor	Descriptor unpacked
0	どの目標にも到達していない	
1-2	部分的にタスクが達成できた <ul style="list-style-type: none"> • 部分的にタスクに合っている • 書いている情報が少ない • 内容が不明瞭で分かりにくい 	タスクに合っていないくて、内容が分かりにくい <ul style="list-style-type: none"> • 必要な情報がいくつかあるが、タスクに関係のないことも書かれている • 具体的な内容や例が意味をなしていない • まとまりがなく、分かりにくい。つなぎ言葉がない
3-4	ほぼタスクが達成できた <ul style="list-style-type: none"> • ほとんどタスクに合っている • 情報のいくつかが詳しく具体的に説明できた • 書いている情報がほぼ明確で、論理的に分かりやすく説明できた 	タスクに必要な情報がほとんど書けていて、多少不明瞭な部分があっても、内容はほぼ理解できる <ul style="list-style-type: none"> • タスクに必要な情報がほとんど書けている • いくつかの情報は具体的で詳しい • 論理的にまとめている。基本的なつなぎ言葉が使える。少し分かりにくい部分が、たまにある
5-6	効果的にタスクが達成できた <ul style="list-style-type: none"> • タスクに合っている • アイデアを広げている、詳しく具体的に説明できた • 構成を考えて分かりやすく説明できた。まとまりがある。 	内容が明確で分かりやすい <ul style="list-style-type: none"> • タスクに必要な情報がすべてある • 詳細や例をあげながら説明している • まとまりよく説明している。いろいろなつなぎ言葉が効果的に使えていて、あいまいな部分がほとんどなく、分かりやすくまとまっている

注意: 書いている情報が正しくなくても、減点の対象にはならない。自分の考えを広げてまとまりよく書けているかどうかを見て、評価する。

Criterion C: Conceptual understanding テキストタイプの理解

伝える目的や様式などをどの程度理解して書けたか。

- 適切なテキストタイプを選んでいるか
- 時制や書き方が適切か。タスクの内容、目的、相手を意識できているか。
- そのテキストタイプにあった様式になっているか。(フォーマット)

Marks	Level descriptor
0	どの目標にも到達していない
1	<p>書き方が適切でない</p> <p>選んだテキストタイプが適切でない。内容、目的、相手が理解できていない。</p> <p>時制や書き方が、タスクに合っていない。</p> <p>テキストタイプの様式に必要な項目に欠ける。</p>
2	<p>書き方がほぼよい</p> <p>選んだテキストタイプがほぼ適切。内容、目的、相手がほぼ理解できている。</p> <p>時制や書き方が、部分的にタスクに合っている。</p> <p>選んだテキストタイプの様式に必要な項目がある。</p>
3	<p>書き方が適切</p> <p>選んだテキストタイプが適切。内容、目的、相手がしっかり理解できている。</p> <p>時制や書き方が、タスクに合っている。</p> <p>テキストタイプの様式に必要な項目が全部そろっている。(正しいフォーマットで書けている)</p>

注意: criterion C (適切なテキストタイプ、時制や書き方などの適切さ、様式通りの書き方)は、総合的に見て評価する。

Question specific guidance (Criterion B and C)

問題 1

あなたは週末、日本レストランではたらかきたいので、レストランの人にれんらくします。あなたは、どんな人ですか。どうしてそのレストランではたらかたいですか。何がとくいですか。この3つについて、書いてください。

スピーチのぶんしょう

はがき

メール

Criterion B:

書くべきこと

- 自己紹介(例・自分の名前や学校名、学年、年齢。どこでアルバイトの知らせを見たかといった挨拶もあれば、高評価)
- 働きたい理由(例・レストランの仕事を経験したい、日本語を練習したい、お金がほしい)
- 得意なこと(例・歌やスポーツという一般的なことも認めるが、レストランの仕事に結びつけて、日本語ができる、明るく人と話ができる、働くことが好き、といったことがあれば高評価)

Criterion C:

テキストタイプの選択肢

	テキストタイプ	理由
適切	メール	特定の相手に要件を伝えたいので、メールが適切。
やや適切	はがき	相手と、はがきを出した目的が明確であれば、適切としてよい。
やや不適切	スピーチ	相手が複数になるので、やや不適切。面接で相手を前に話をしている場面設定も、無理ではないので、この場合はやや適切としてよい。

注意: タスクを理解して、内容、相手、目的がタスクにあう書き方になっていれば、テキストタイプの適切さの順番が、不適切からほぼ適切、ほぼ適切から適切に、変わることがある。

時制や書き方:

- 現在形
- フォーマル。丁寧な感じ。

それぞれのテキストタイプの特徴に関しては、Appendix を参照してください。

問題 2

今日、友だちとおもしろい店に行きました。この日のことをわすれたくないです。どんな店でしたか。そこで何をしましたか。どう思いましたか。この 3 つについて、書いてください。

日記

はがき

ブログ

Criterion B:

書くべきこと

- どんな店か(例・スーパー、本屋、レストランのような店の種類、駅前で便利、新しくきれいといった店の良い点も書けていたら高評価)
- したこと(例・おいしい料理を食べた、だけでなく、うどんを作っているのが見えたのように、店のユニークな点があれば高評価)
- どう思ったか(例・単に、おもしろかった、楽しかっただけでなく、また行きたい、次はこんなことがしたいなど、発展性があれば高評価)

Criterion C:

テキストタイプの選択肢

	テキストタイプ	理由
適切	日記	個人的な出来事や気持ちを書き残すので、日記が適切。
やや適切	ブログ	複数の人が読むことになるが、個人的なことを親しい人に読んでもらう目的で書いていることが明確なら、適切としてよい。
やや不適切	はがき	他の人に、自分の体験や思ったことを伝えたいわけではないので、不適切。

注意: タスクを理解して、内容、相手、目的がタスクにあう書き方になっていれば、テキストタイプの適切さの順番が、不適切からほぼ適切、ほぼ適切から適切に、変わることがある。

時制や書き方:

- 過去形
- インフォーマルまたはフォーマル。フレンドリーな感じ。

それぞれのテキストタイプの特徴に関しては、Appendix を参照してください。

問題 3

あなたの学校でコンサートを けいかくしています。となりの学校の友だちに この けいかくを知らせたいです。コンサートは、いつですか。どんな音楽ですか。何が楽しいですか。この3 つについて、書いてください。

スピーチのぶんしょう

ブログ

メール

Criterion B:

書くべきこと

- コンサートがいつあるか(例・月日または曜日、時間など)
- どんな音楽か(例・クラシック、ポップスなどのほかに、日本のアニメリ音楽で、人気があるといった説明もあると高評価)
- 楽しいこと(例・音楽を聴いて楽しい、だけでなく、コンサートの後、飲み物を買っている人々と話ができる、コンサートの後ダンスができるといった発展性があれば高評価)

Criterion C:

テキストタイプの選択肢

	テキストタイプ	理由
適切	ブログ	隣の学校のより多くの人たちに伝えることができるので、学校のブログが適切。
やや適切	メール	友人が隣の学校の生徒であることが明確で、コンサートについて知らせている場合は、適切としてよい。
やや不適切	スピーチの文	隣の学校に行って、みんなの前で説明している場面設定で書いていけば、やや適切としてよい。

注意: タスクを理解して、内容、相手、目的がタスクにあう書き方になっていけば、テキストタイプの適切さの順番が、不適切からほぼ適切、ほぼ適切から適切に、変わることがある。

時制や書き方:

- 現在形、未来形
- フォーマル、楽しい感じ

それぞれのテキストタイプの特徴に関しては、Appendix を参照してください。

問題 4

友だちが、さいきん日本旅行から帰ってきました。そして、いろいろな話を聞きました。あなたは学校みんなに その話について せつめいしたいです。友だちは、日本で どんなことをしましたか。友だちは、何がよかったと言っていましたか。友だちの話を 聞いて、どう思っていましたか。この3 つについて、書いてください。

インタビュー

きじ

レポート

Criterion B:

書くべきこと

- 日本でしたこと (例・ホームステイをした、新幹線に乗って京都に行ったことのほかに、書き出しに友達の話の話を聞いて、良かったというような説明があると高評価)
- よかったこと (例・日本の歴史について勉強できた、日本語を使った、友達ができたなど)
- 思ったこと (例・自分も日本に行きたい、友達がたくさん写真を撮っていて、山の風景がきれいだったなど)

Criterion C:

テキストタイプの選択肢

	テキストタイプ	理由
適切	インタビュー	友達から聞いた話なので、インタビューの様式でまとめるのが適切。
やや適切	記事	学校新聞に友達の話を使用会する目的で書いていれば、適切としてよい。
やや不適切	レポート	友達の話だけを単に報告するだけでは、読み手と伝えたい目的が達成できないので、不適切。読み手が学校みんなであることが明確になっていれば、やや適切としてよい。

注意: タスクを理解して、内容、相手、目的がタスクにあう書き方になっていれば、テキストタイプの適切さの順番が、不適切からほぼ適切、ほぼ適切から適切に、変わることがある。

時制や書き方:

- 過去形

フォーマル、丁寧な感じ

それぞれのテキストタイプの特徴に関しては、Appendix を参照してください。

問題 6

あなたの町の よいてんは、れきしと しぜんです。でも、かんこうきゃくが あまり 来ませ
ん。それで、日本の人たちに町のことを しょうかいしたいです。町には どんな おもしろい
ものがありますか。どこの ふうけいが きれいですか。楽しいことは 何ですか。この3つに
ついて、書いてください。

きじ

スピーチのぶんしょう

パンフレット

Criterion B:

書くべきこと

- 町のおもしろい物(例・博物館や古いお城など)
- どこの風景がきれいか(例・「夕方、海を散歩しましょう。きれいな夕日が見えます」のほか
に、公園の花がきれい、といったことでもよい)
- 楽しいこと(例・秋にお城でまつりがある、夏に音楽会があつてにぎやか、などいつどこでど
んなことがあるか具体的に書けていたら高評価)

Criterion C:

テキストタイプの選択肢

	テキストタイプ	理由
適切	パンフレット	日本の人たちのために、町の情報を発信するの で、パンフレットが適切。
やや適切	記事	日本の人たちが読む新聞や雑誌の記事として書い ていることが明確であれば、適切としてよい。
やや不適切	スピーチの文章	単なるスピーチの文は、伝える目的として不適切 だが、オンラインで日本の人たちに説明している 場面であることが明確なら、やや適切としてよ い。

注意: タスクを理解して、内容、相手、目的がタスクにあう書き方になっていれば、テキストタイ
プの適切さの順番が、不適切からほぼ適切、ほぼ適切から適切に、変わることがある。

時制や書き方:

- 現在形
- フォーマル、丁寧な感じ

それぞれのテキストタイプの特徴に関しては、Appendix を参照してください。

Appendix: Text type conventions (Criterion C)

それぞれのテキストタイプの特徴

メール

- 相手の名前
- 自分の名前
- 書き出しやしめくくりの挨拶

はがき

- 相手の名前
- 書き出しやしめくくりの挨拶
- 自分の名前

スピーチの文章

- オープニングの言葉
- しめくくりの言葉
- 相手を意識している言葉(相手への問いかけなど)

日記

- 日付(天気)
- 日記らしく自分の思ったこと
- その日の感想など日記らしいしめくくり

ブログ

- タイトル
- 日付や書き手の名前
- 読み手を意識した書き出しやしめくくり

インタビュー

- 始めの言葉
- インタビューの目的や背景などの説明
- 終わりの挨拶

記事

- タイトルや見出し
- 書き手の名前
- 読者を意識した言葉(読者へのメッセージ)

レポート

- タイトル
- 書き手の名前
- レポートらしいしめくくり(自分の考えなど)

パンフレット

- タイトル
- 項目や見出し
- 発行者