

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2026

Arabic / Arabe / Árabe ab initio

**Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio**

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2026

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 2026

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, 2026

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.

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

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

السؤال الأول

ذهبت مع أسرتك لتناول طعام العشاء في مطعم عربي مميز في منطقتك. أحببت أن تتحدث عن تجربتك في هذا المطعم مع أصدقائك. اكتب نصاً تتحدث فيه عن مميزات هذا المطعم ولماذا تنصح الآخرين بزيارته.

مذكرات	مدونة إلكترونية	بريد إلكتروني
--------	-----------------	---------------

Criterion B:

Points to be covered:

كتابة نص عن المطعم العربي مع التركيز على بعض النقاط، على سبيل المثال لا الحصر:

- الاجتماع مع الأصدقاء في المدرسة أو في أي مكان آخر والتحدث عن بعض المطاعم الجيدة.
- تجربة المطعم العربي مع عائلتك (مأكولات عربية مميزة/ فطور كالمعجنات بأنواعها، الحمص والفول والبيض بأنواعه/ الغداء كالمشاوي وكافة أنواع السلطات/ مشروبات ساخنة وباردة، إلخ...
- مميزات المطعم (إطلالته الخلابة/ النظافة/ الأسعار الجيدة/ الخدمة المميزة/ إلخ...

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	مدونة إلكترونية	نوع النص مخصص بشكل أساسي للكتابة الشخصية والتأملية، دون هدف مباشر أو طلب استجابة في وقت محدد. وهذا النوع ملائم جداً للحديث عن تجربة زيارة مطعم ونصح الآخرين بزيارته
Generally appropriate	مذكرات	نوع النص (المذكرات) مناسب إلى حد ما، حيث إن نوع المذكرات شخصي يُستخدم للتفكير وتدوين الذكريات، ولا يقرأه إلا الكاتب إلا أنه من الممكن أن يجعل الطالب هذا النوع مناسباً من خلال طريقة طرحه للمعلومات التي تحتويها المذكرات وطريقة تقديمها للجمهور.
Generally inappropriate	بريد إلكتروني	نوع النص غير ملائم بشكل عام حيث إن البريد الإلكتروني مناسب لتقديم معلومات بشكل رسمي في مؤسسة أو بين الأفراد، ومع ذلك لو اختار الطالب هذا النوع فيمكنه جعله مناسباً نوعاً ما من خلال طرحه للهدف الذي يكتب من أجله هذا البريد الإلكتروني والتأكيد أن تكون الاستجابة مناسبة والغرض والجمهور واضح من السياق

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 can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- صياغة غير رسمية
- نبرة وصفية وإقناعية

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

السؤال الثاني

تخرج أخوك من الجامعة حديثاً وقررت أسرته إقامة حفلة عائلية ودعوة بعض الأصدقاء والمقربين إليها. اكتب نصاً تتحدث فيه عن تجهيزات الحفلة والأنشطة التي ستقام فيها.

مدونة إلكترونية	دعوة	بريد إلكتروني
-----------------	------	---------------

Criterion B:

Points to be covered:

كتابة نص عن دعوة الأصدقاء والتجهيز للحفلة العائلية مع التركيز على بعض النقاط، على سبيل المثال لا الحصر:

- تخرج أخي من الجامعة وقرار الأسرة إقامة حفلة عائلية (جو السعادة العائلي، فكرة الاحتفال بالتخرج ودعوة الأصدقاء والمقربين)
- الاستعداد للحفلة (اليوم، الزمان والمكان/ أنواع الأطعمة / المدعوون/ الأنشطة/ إلخ...).

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	دعوة	هذا النوع مناسب لغرض الكتابة لأن الغرض من النص إرسال دعوة للأصدقاء والمقربين تتضمن بعض التفاصيل حول الحدث المنظم.
Generally appropriate	بريد إلكتروني	نوع النص مناسب إلى حد ما حيث إن البريد الإلكتروني مناسب لتقديم معلومات بشكل رسمي أو شبه رسمي في مؤسسة أو بين الأفراد، ومع ذلك لو اختار الطالب هذا النوع فبإمكانه جعله مناسباً من خلال طريقة طرحه للمعلومات التي يحتويها البريد الإلكتروني وطريقة التقديم للجمهور
Generally inappropriate	مدونة إلكترونية	نوع النص غير ملائم بشكل عام حيث إن المدونة الإلكترونية تخاطب مجموعة واسعة من الناس غير محدودة، ومع ذلك لو اختار الطالب هذا النوع فبإمكانه جعله مناسباً نوعاً ما من خلال طرحه للهدف الذي يكتب من أجله هذه المدونة والتأكيد أن تكون الاستجابة مناسبة والغرض والجمهور واضح من السياق

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 can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- صياغة شبه رسمية
- نبرة فرح وحماس ولهفة للقاء المدعوين

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

السؤال الثالث

أثناء حصة التاريخ، بدأ المعلم يناقش طلابه كيف أدى اختراع الإنترنت إلى تغيير التواصل بين الناس. اكتب نصاً تتخيل فيه الحياة في عالم من دون إنترنت، وكيف سيؤثر ذلك على أنشطتك اليومية.

بريد إلكتروني	عرض تقديمي	منشور على وسائل التواصل الاجتماعي
---------------	------------	-----------------------------------

Criterion B:

Points to be covered:

كتابة نص عن عالم من دون إنترنت مع التركيز على بعض النقاط، على سبيل المثال لا الحصر:

- المعلم يناقش الطلاب في حصة التاريخ (التواصل بين الناس في العصر الحديث/ الأدوات المستخدمة في التواصل/ إلخ...)
- الإنترنت وأهميته في التواصل بين الناس (السهولة/ السرعة/ كل العالم يحتاج الإنترنت في الأعمال اليومية كالشركات والمدارس والأفراد، إلخ...).
- كيف يمكن أن تكون الحياة من دون إنترنت (توقف بعض الأعمال خاصة في الشركات والبنوك والمؤسسات/ بطء في إنجاز أعمال الأفراد/ صعوبة التواصل بين الجميع/ التأثير الإيجابي أيضاً حيث إن الأسرة ستتواصل أكثر فيما بينها وتجتمع).
- أنشطة الطلاب يمكن أن تتأثر حيث إن اعتماد الطلاب في كثير من الأحيان على الإنترنت للمصادر والمراجع

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	عرض تقديمي	نوع النص ملائم تماماً حيث إن العرض التقديمي مناسب لمجموعة معينة خاصة طلاب المدارس والجامعات لإعطائهم إرشادات ونصائح حول موضوع ما.
Generally appropriate	منشور على وسائل التواصل الاجتماعي	نوع النص ملائم إلى حد ما حيث إن المنشور على وسائل التواصل الاجتماعي مناسب إلى حد ما للتواصل مع مجموعة غير محددة من الأشخاص، ومع ذلك لو اختار الطالب هذا النوع فبإمكانه جعله مناسباً أكثر من خلال طريقة طرحه للمعلومات التي يحتويها وطريقة التقديم للجمهور.
Generally inappropriate	بريد إلكتروني	نوع النص غير ملائم بشكل عام حيث إن البريد الإلكتروني مناسب لتقديم معلومات بشكل رسمي أو شبه رسمي في مؤسسة أو بين الأفراد، ومع ذلك لو اختار الطالب هذا النوع فبإمكانه جعله مناسباً من خلال طريقة طرحه للمعلومات التي يحتويها البريد الإلكتروني وطريقة التقديم للجمهور

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 can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- أسلوب حوارى شبه رسمى
- نبرة النقاش للإقناع مع بعض الأدلة.

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

Section B

السؤال الرابع

تمّ اختيارك مع مجموعة من طلاب الصف الثاني عشر لمساعدة الطلاب الجدد في المدرسة. اكتب نصاً تخبر فيه الطلاب الجدد بالمواد التي سوف يدرسونها، والأنشطة المدرسية وفوائد اختيارهم لهذه المدرسة.

مقابلة	مدونة إلكترونية	عرض تقديمي
--------	-----------------	------------

Criterion B:

Points to be covered:

كتابة نص للطلاب الجدد في المدرسة مع التركيز على بعض النقاط، على سبيل المثال لا الحصر:

- اختيارك مع مجموعة من الطلاب لمساعدة الطلاب الجدد.
- شرح المواد التي تتعلمونها في الصف الثاني عشر (اللغات، العلوم، الرياضيات، الموسيقى، المختبر، التاريخ، الجغرافيا، إلخ).
- إعطاء فكرة عن المعلمين والمواد التي يدرسونها.
- الأنشطة المدرسية وأنشطة ما بعد المدرسة (نوادي سباحة، كرة القدم، كرة السلة، إلخ...).
- ما الذي يجعل هذه المدرسة متميزة؟ (نتائج الطلاب، القبول في الجامعات، الإدارة، رابطة الطلاب، إلخ)

Criterion C:

Choice of text type:

Text type	Rationale
عرض تقديمي	نوع النص ملائم تماماً حيث إن العرض التقديمي مناسب لمجموعة معينة لإعطائهم إرشادات ونصائح حول موضوع ما.
مدونة إلكترونية	نوع النص مناسب إلى حد ما حيث إنّ المدونة الإلكترونية تخاطب مجموعة واسعة من الناس غير محدودة، إلا أنه من الممكن أن يجعل الطالب هذا النوع مناسباً من خلال طريقة طرحه للمعلومات التي تحتويها المدونة وطريقة تقديمها للجمهور.
مقابلة	نوع النص غير ملائم بشكل عام حيث إنّ المقابلة تكون شخصية أكثر وعدد الأفراد فيها محدود، ومع ذلك لو اختار الطالب هذا النوع فبإمكانه جعله مناسباً نوعاً ما من خلال طرحه للهدف الذي يكتب من أجله في المقابلة، عن طريق توجيه الطلاب الجدد ومساعدتهم في اختيار المواد المناسبة بشرط أن تكون الاستجابة مناسبة والغرض والجمهور واضح من السياق

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 can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- الأسلوب شبه رسمي.
- نبرة جذابة ولطيفة

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

السؤال الخامس

أنت مهتم كثيراً بمتابعة برنامج الطبخ الأسبوعي المباشر على إحدى القنوات التلفزيونية. في إحدى الحلقات، اتصلت هاتفياً بمقدم البرنامج ودار بينكما نقاش حول أنواع الوجبات التي تحب أن تحضرها وكيف ألهمك البرنامج في اتباع عادات غذائية صحية. اكتب نصاً عن هذا النقاش.

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

Criterion B:

Points to be covered:

كتابة نص عن برنامج الطبخ الأسبوعي المباشر مع التركيز على بعض النقاط، على سبيل المثال لا الحصر:

- عشقك للطبخ والمتابعة المستمرة لبرامج الطبخ على كل القنوات.
- الاتصال الهاتفي مع مقدم برنامج الطبخ والحوار بينكما (ماذا تطبخ، مطبخك المفضل، الحلويات، الأطعمة الصحية، إلخ...).
- كيف أثر بك هذا البرنامج؟ (الابتعاد عن الأطعمة غير الصحية، تجنب الأطعمة السريعة، والإكثار من تناول الخضار والفاكهة، إلخ...).

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	مقابلة	نوع النص ملائم تماماً حيث إنَّ المقابلة تكون شخصية أكثر وعدد الأفراد فيها محدود (اثنان أو ثلاثة كحد أقصى)
Generally appropriate	مدونة إلكترونية	نوع النص مناسب إلى حد ما حيث إنَّ المدونة الإلكترونية تخاطب مجموعة واسعة من الناس غير محدودة، إلا أنه من الممكن أن يجعل الطالب هذا النوع مناسباً أكثر من خلال طريقة طرحه للمعلومات التي تحتويها المدونة وطريقة تقديمها للجمهور
Generally inappropriate	بريد إلكتروني	نوع النص غير ملائم بشكل عام حيث إنَّ البريد الإلكتروني مناسب لتقديم معلومات بشكل رسمي في مؤسسة أو بين الأفراد، ومع ذلك لو اختار الطالب هذا النوع فبإمكانه جعله مناسباً نوعاً ما من خلال طرحه للهدف الذي يكتب من أجله هذا البريد الإلكتروني والتأكيد أن تكون الاستجابة مناسبة والغرض والجمهور واضح من السياق

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 can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- الأسلوب غير رسمي
- نبرة إقناع وإرشاد

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

السؤال السادس

أنت تعيش في حي لا يوجد فيه الكثير من المناطق الخضراء، وقررت أن تقوم بإنشاء حديقة خضراء للحي. اكتب نصاً تشرح فيه كيف يمكن أن يؤدي وجود الكثير من المساحات الخضراء إلى تحسين نفسه السكان ورفاهيتهم، وصف خطتك لتنظيم هذا المشروع.

بريد إلكتروني	دعوة	منشور على وسائل التواصل الاجتماعي
---------------	------	-----------------------------------

Criterion B:

Points to be covered:

كتابة نص عن إنشاء حديقة خضراء للحي مع التركيز على بعض النقاط، على سبيل المثال لا الحصر:

- وصف الحي الذي تسكنه (لا يوجد حدائق/ المساحات الخضراء قليلة/ لا يوجد أماكن مخصصة للأطفال/ عدم اهتمام البلدية بالحي، إلخ...).
- ضرورة بناء مساحات خضراء في الحي (إضفاء جمال على الحي/ حق السكان في الحصول على مكان جميل ونظيف/ حق الأطفال في اللعب/ إلخ...).
- وصف الخطة من أجل إتمام المشروع (التواصل مع البلدية للحصول على الموافقة/ الدعم المالي والمعنوي من قبل الأهالي/ إلخ...).

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	منشور على وسائل التواصل الاجتماعي	نوع النص ملائم حيث إنَّ المنشور على وسائل التواصل الاجتماعي مناسب للتواصل مع مجموعة غير محددة من الأشخاص، وتقديم الاقتراحات والتوصيات.
Generally appropriate	بريد إلكتروني	نوع النص ملائم إلى حد ما حيث إنَّ البريد الإلكتروني مناسب لتقديم معلومات بشكل رسمي أو شبه رسمي في مؤسسة أو بين الأفراد، ومع ذلك لو اختار الطالب هذا النوع فبإمكانه جعله مناسباً أكثر من خلال طريقة طرحه للمعلومات التي يحتويها البريد الإلكتروني وطريقة التقديم للجمهور.
Generally inappropriate	دعوة	هذا النوع غير ملائم حيث إنَّ الدعوة تكون شخصية أكثر في المجمل وموجهة للأصدقاء والمقربين ومع ذلك لو اختار الطالب هذا النوع فبإمكانه جعله مناسباً من خلال طريقة طرحه للمعلومات التي تحتويها الدعوة وطريقة التقديم للجمهور.

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 can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- الأسلوب رسمي
- نبرة الإقناع والإرشاد والدعم

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:

مدونة إلكترونية:

- تتضمن المدونة عنواناً مشوقاً يثير اهتمام القراء وفضولهم
- 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

مذكرات: (يوميات شخصية)

- يضع عنواناً مناسباً
- يسجل اليوم والتاريخ (المكان والزمان)
- يسرد الأفكار والانطباعات والأحداث حسب وقوعها وتسلسلها الزمني

بريد إلكتروني:

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

دعوة:

- كتابة عنوان للدعوة
- اسم مستلم الدعوة (المدعو)
- وصف الحدث
- المكان والزمان
- التأكيد على أهمية حضور المدعو

خطاب شفهي: (عرض تقديمي، مناظرة)

- يلقي تحية تناسب الجمهور المستهدف ويستخدم مقدمة مختصرة تمهد للموضوع
- استخدام ضمير المخاطب والمتكلم
- ينهي الخطاب بتلخيص الأفكار مع التحية الختامية

منشور على وسائل التواصل الاجتماعي

- استخدام النمط السرد مع ضمير المتكلم
- السعي لإشراك القارئ، على سبيل المثال عنوان مباشر، أسلوب حيوي ومثير للاهتمام
- قد تتضمن تقنيات اتصال نموذجية عبر الإنترنت، على سبيل المثال إشارات إلى منشورات وأعضاء ومندوبات أخرى وعلامات التصنيف والمراجع و"الإعجابات" وما إلى ذلك

مقابلة:

- يضع عنواناً ومقدمة تمهد لموضوع المقابلة
- يضمن المقابلة أسئلة وإجابات مترابطة توضح بناء نص المقابلة بشكل متدرج ومنطقي
- يلخص المقابلة بخاتمة