

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2023

Arabic / Arabe / Árabe B

**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.
1–3	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 تعريف 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 "الضيغان وصلوا صباحاً".

شغرات

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

Task 1

1. أنت تساعد في تنظيم حدث لتشجيع السكان على استخدام الدراجات الهوائية في مدينتك. اكتب نصاً يشجع السكان على ركوب الدراجات الهوائية ووضح تأثير ذلك على الاقتصاد والبيئة.

مجموعة من الإرشادات	مدونة إلكترونية	بريد إلكتروني
---------------------	-----------------	---------------

Criterion B:

- أهمية ذلك لصحة الإنسان وتأثيره على الفرد والمجتمع
- تأثير الأمر على الحياة اليومية : تنظيم الوقت وإنجاز الأعمال
- حماية البيئة من التلوث
- توفير المال المنفق على استهلاك الوقود للفرد والدولة
- توفير المال المنفق على مكافحة التلوث والأمراض الناتجة عنه

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	مدونة إلكترونية	نص مناسب يشجع السكان بشكل عام وقد ينشر بشكل إلكتروني وهو مناسب لمخاطبة عدد كبير من الجمهور على اختلاف أعمارهم وفئاتهم
Generally appropriate	مجموعة من الإرشادات	قد يأتي النص في صورة إرشادات وليس فقرات وهو مناسب بشكل عام ، ويكون مناسباً إذا خاطب عدداً كبيراً من الجمهور وكان مناسباً للسياق والغرض
Generally inappropriate	بريد إلكتروني	سياق النص موجه لسكان المدينة وهو غير مناسب لأنه لا يوجه للجمهور ولكن لأشخاص محددين ويكون مناسباً بشكل عام إذا خاطب الجمهور ووافق السياق والغرض

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:

- رسمي – شبه رسمي
- مشجع وحماسي

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

Task 2

2. تعرضت لموقف في حياتك وتعلمت أنه بالجد والاجتهاد يحصل الإنسان على ما يريد. اكتب نصاً عن هذا الموقف عارضاً له، واكتب عن مشاعرك بعد نجاحك في تحقيق هدفك.

مجموعة من الإرشادات	مدونة إلكترونية	يوميات (شخصية)
---------------------	-----------------	----------------

Criterion B:

- أهمية العمل وقيمه
- موقف شخصي يتعلق بالاجتهاد
- تأثير العمل والاجتهاد على الفرد ومكانته في المجتمع
- تعبير عن مشاعر الشخص بعد الوصول للهدف

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	يوميات (شخصية)	سياق النص شخصي يسجل لحظات حياتية شخصية فهو مناسب للسياق والغرض
Generally appropriate	مدونة إلكترونية	قد يصلح سياق النص للنشر الإلكتروني على المدونة ولذلك فهو مناسب بشكل عام ويكون مناسباً إذا وافق السياق والغرض
Generally inappropriate	مجموعة من الإرشادات	سياق النص وهدفه بعيد تماماً عن الإرشادات ولذلك هو غير مناسب ويكون مناسباً بشكل عام إذا وافق السياق والغرض

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:

- شبه رسمي
- القناعة والامتنان والنجاح

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

Task 3

3. أنت تحب الطعام العربي وتهوى الطبخ. اكتب نصاً إلى مدير مدرستك تقترح فيه فتح نادٍ للطبخ العربي تكون أنت المسؤول عنه لخبرتك السابقة في الطبخ، ووضح فائدة الأمر لزملائك من الناحية الثقافية.

بريد إلكتروني	مقترح	يوميات (شخصية)
---------------	-------	----------------

Criterion B:

- هواية الطبخ والشغف بها – الأسباب – بدايتها
- الخبرات السابقة في مجال الطبخ
- اقتراح افتتاح نادٍ للطبخ على مدير المدرسة
- تفاصيل الاقتراح من حيث المكان المناسب – الاحتياجات المادية - شروط الالتحاق بالنادي
- توضيح أهمية الأمر وأثر ذلك على الزملاء من الناحية الثقافية والصحية والاجتماعية

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	مقترح	لأن الاقتراح هو الهدف الرئيس من النص لذلك مناسب للسياق والغرض والجمهور
Generally appropriate	بريد إلكتروني	قد يرسل النص لمدير المدرسة بالبريد الإلكتروني ولذلك فهو مناسب بشكل عام وقد يكون مناسباً إذا وافق السياق والغرض والجمهور
Generally inappropriate	يوميات (شخصية)	وجود مدير المدرسة ينفي احتمال كون النص يوميات شخصية وكذلك سياق النص وهدفه ولذلك فهو غير مناسب بشكل عام ويكون مناسباً بشكل عام إذا وافق السياق والغرض والجمهور

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:

- رسمي
- الحماس والثقة

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 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

بريد إلكتروني

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

مجموعة من الإرشادات

- يخاطب الجمهور المستهدف بشكل مباشر.
- يتضمن النص عنواناً رئيسياً مبيّناً.
- يتم عرض النص بشكل واضح بحيث يتضمن: فقرات وعناوين فرعية وترقيم وبنط بارز ... إلخ.
- يتضمن النص مقدمة قصيرة وخاتمة واضحة.

يوميات (شخصية)

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

مقترح

- يستخدم أسلوباً جاذباً لإقناع القراء.
- يتضمن عنواناً يعكس الموضوع.
- يتم عرض النص بشكل واضح بحيث يتضمن: فقرات وعناوين فرعية وترقيم وبنط بارز ... إلخ.
- يتضمن النص مقدمة وخاتمة.