

Marking notes

Remarques pour la notation

Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2024

Arabic / Arabe / Árabe ab initio

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.
1-2	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 تصريف الفعل بصورته الصحيحة، أو يغفلون عن حذف حرف العلة من آخر الفعل الممثل 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 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.	
1–2	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 1

اكتب لأصدقائك تدعوهم لحضور أول مسابقة رياضية تشارك فيها على مستوى مدينتك. اشرح لهم أهمية حضورهم وأهمية المسابقة بالنسبة لك، وكيف سيصلون إلى العنوان.

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

Criterion B:

Points to be covered:

- وصف المسابقة ومن هم المشاركون بها وأهميتها بالنسبة لك وبالنسبة للمدينة أيضاً.
- الكتابة عن أهمية حضور الأصدقاء وكيف سيكون تأثير ذلك عليك.
- طريقة حضور الأصدقاء إلى مكان المسابقة وما هي وسائل المواصلات المتاحة؟
- وقت المسابقة والأماكن التي يُفضل جلوس الأصدقاء فيها.
- ماذا يمكنكم أن تفعلوا جميعاً بعد انتهاء المسابقة؟

Criterion C:

Choice of text type:

Text type	Rationale
دعوة	نوع النص مناسب لغرض دعوة الجمهور المستهدف، بطريقة غير رسمية، وهم مجموعة من الأصدقاء.
بريد إلكتروني	يعد نوع النص مناسباً لغرض تقديم المعلومات بشكل غير رسمي من خلال البريد الإلكتروني، من الممكن أن يجعل الطالب نوع النص هذا مناسباً من خلال طريقة طرحه للمعلومات التي يحتويها البريد.
مدونة إلكترونية	نوع النص مخصص بشكل أساسي للكتابة الشخصية والتأملية، دون هدف مباشر أو طلب استجابة في وقت محدد. مع ذلك لو اختار الطالب هذا النوع فبإمكانه جعله مناسباً نوعاً ما من خلال طرحه للهدف الذي يكتب من أجله في المدونة الإلكترونية، وذلك إذا كانت الاستجابة تجعل السياق والجمهور والغرض من الكتابة واضحاً، وتتوافق مع المهمة المذكورة.

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 جذابة ولطيفة.

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

السؤال 2

تم افتتاح معرض «السيارات ذاتية القيادة» في مدينتك. أنت مهتم بهذه الصناعة وستذهب لزيارة المعرض. اكتب لأصدقائك الذين يشاركونك الاهتمامات نفسها لترتيبوا الذهاب معاً، وناقش معهم الموعد والمكان وكل المعلومات اللازمة.

بريد إلكتروني	خطاب شفهي	منشور على وسائل التواصل الاجتماعي
---------------	-----------	-----------------------------------

Criterion B:

Points to be covered:

- وصف المعرض والهدف منه وسبب الرغبة في زيارته.
- الحديث عن سبب الاهتمام بهذا النوع من الصناعة.
- موعد زيارة المعرض وكيفية الاستفادة من هذه الزيارة.
- سبب تشجيع الأصدقاء على مرافقتك.
- أين تقترح أن تلتقوا؟ وكيف ومتى ستذهبون؟
- الحديث عن هذه الصناعة وعن الدول التي تقدمت فيها.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	منشور على وسائل التواصل الاجتماعي	نوع النص مناسب لغرض دعوة الجمهور المستهدف، بطريقة غير رسمية وهم مجموعة من الأصدقاء والمهتمين.
Generally appropriate	بريد إلكتروني	يعد نوع النص مناسباً لغرض تقديم المعلومات بشكل غير رسمي، من الممكن أن يجعل الطالب نوع النص هذا مناسباً من خلال طريقة طرحه للمعلومات التي يحتويها البريد الإلكتروني.
Generally inappropriate	خطاب شفهي	نوع النص مخصص بشكل أساسي لتوجيه الكلام للجمهور عن طريق الحديث وجهاً لوجه. مع ذلك، من الممكن جعله قريباً من تأدية المطلوب من خلال طرحه للهدف الذي يوجه الخطاب من أجله. مثلاً استغلال فرصة وجود الكاتب في احتفال بتوجيه الخطاب للموجودين لدعوتهم إلى المعرض، وهكذا تجعل الاستجابة السياق والجمهور والغرض من الكتابة واضحاً، وتتوافق مع المهمة المذكورة.

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 جذابة ولطيفة.

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

السؤال 3

أنت رئيس مجلس الطلاب في صفك. طلب منك الأستاذ المسؤول تنظيم رحلة نهاية السنة الدراسية لزملائك في الصف. اكتب نصاً تخبرهم فيه عن المكان الذي تقترح زيارته وتصف الأنشطة التي يمكنكم القيام بها.

خطاب شفهي	مدونة إلكترونية	منشور على وسائل التواصل الاجتماعي
-----------	-----------------	-----------------------------------

Criterion B:

Points to be covered:

- توجيه الشكر للأستاذ الذي أوكل إليك هذه المهمة.
- الحديث عن أهمية هذه الرحلة للطلاب.
- وصف المكان الذي تقترحه وتبرير هذا الاقتراح.
- الحديث عن الأنشطة التي يمكنكم القيام بها في هذا المكان.
- ما هي تكلفة زيارة هذا المكان؟ وهل الطلاب قادرون على الاستجابة لها؟

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	خطاب شفهي	نوع النص مخصص بشكل أساسي لتوجيه الكلام المباشر لجمهور ما عن طريق الحديث وجهاً لوجه.
Generally appropriate	منشور على وسائل التواصل الاجتماعي	يعد نوع النص مناسباً لغرض دعوة الجمهور المستهدف، وهم مجموعة من الزملاء بطريقة غير رسمية. من الممكن أن يجعل الطالب نوع النص هذا مناسباً من خلال طريقة طرحه للمعلومات التي يحتويها المنشور والطريقة التي يقدم بها.
Generally inappropriate	مدونة إلكترونية	نوع النص مخصص بشكل أساسي للكتابة الشخصية والتأملية، دون هدف مباشر أو طلب استجابة في وقت محدد، مع ذلك لو اختار الطالب هذا النوع فبإمكانه جعله مناسباً نوعاً ما من خلال طرحه للهدف الذي يكتب من أجله، وذلك إذا كانت الاستجابة تجعل السياق والجمهور والغرض من الكتابة واضحاً، وتتوافق مع المهمة المذكورة.

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 جذابة ولطيفة.

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

Section B

السؤال 4

هناك منظمة محلية في مدينتك تعتني بالحيوانات المشردة وأنت ترغب في التطوع فيها لتقديم خدماتك خلال العطلة الصيفية. اكتب نصاً تشرح فيه سبب رغبتك هذه ولماذا يجب أن تمنحك المنظمة هذه الفرصة.

خطاب	مدونة إلكترونية	بريد إلكتروني
------	-----------------	---------------

Criterion B:

Points to be covered:

- سبب اختيار التطوع لصالح الحيوانات المشردة وما علاقتك بها.
- لماذا تُعد نفسك مناسباً لهذه المهمة؟
- هل سبق لك وأن اشتركت في مثل هذه الأعمال؟
- ما أهمية مساعدة الحيوانات المشردة في مدينتك.
- أعط بعض الأسباب التي ستقنع القائمين على المنظمة لاختيارك للعمل معهم.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	بريد إلكتروني	نوع النص مناسب لغرض تقديم المعلومات بشكل رسمي عن طريق كتابة بريد إلكتروني يفي بالغرض المطلوب.
Generally appropriate	خطاب	نوع النص مخصص بشكل أساسي لتوجيه رسالة لجمهور ما. من الممكن أن يجعل الكاتب الخطاب مناسباً لإقناع الجمهور المستهدف لو كانت طريقة طرحه للموضوع مناسبة.
Generally inappropriate	مدونة إلكترونية	نوع النص مخصص بشكل أساسي للكتابة الشخصية والتأملية، دون هدف مباشر أو طلب استجابة في وقت محدد، مع ذلك لو اختار الطالب هذا النوع فبإمكانه جعله مناسباً نوعاً ما من خلال طرحه للهدف الذي يكتب من أجله في المدونة الإلكترونية، عن طريق توجيه رسالة عامة لمن يهمه الأمر أو لمن يعرف أحداً مهتماً فيه بشرط أن تكون الاستجابة مناسبة والغرض من الكتابة واضحاً.

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 مقنعة وثابتة.

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

السؤال 5

ازدادت في السنوات الأخيرة وخاصة بين الشباب نسبة مدخني الشيعة رغم كل التحذيرات من خطورتها على الصحة. توجّه إلى الشباب تحذّرهم من سلبيات تدخين الشيعة وكيف يمكنهم إيقاف هذه العادة السيئة.

مقال (من جريدة أو مجلة)	مجموعة من الإرشادات	عرض ناقد
-------------------------	---------------------	----------

Criterion B:

Points to be covered:

- الحديث عن هذه الظاهرة ومدى معرفتك بها.
- لماذا تشكل خطورة على الشباب؟
- ما هي المشكلات الصحية وغير الصحية التي تتسبب بها؟
- هل تؤثر سلبياً على غير المدخنين؟
- كيف يمكن التخلص من هذه العادة؟

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	مجموعة من الإرشادات	نوع النص مناسب لغرض تقديم الإرشادات والنصائح لجمهور الشباب بطريقة حميمة وغير رسمية.
Generally appropriate	مقال (من جريدة أو مجلة)	يعد نوع النص مناسباً لغرض إيصال الرسالة لجمهور الشباب عامة فالمقال من الممكن أن يحتوي على إرشادات عامة موجهة لجميع المهتمين بالأمر. تلعب طريقة طرح الموضوع دوراً كبيراً في جعل هذا النوع من النص مناسباً للغرض من الكتابة، ويتوافق مع المهمة المذكورة.
Generally inappropriate	عرض ناقد	نوع النص مخصص بشكل أساسي للكتابة عن موضوع ما بالشرح بداية، ومن ثم بتبيان نقاط ضعفه وأحياناً نقاط القوة فيه. مع ذلك، من الممكن، لو اختار الطالب هذا النوع أن يجعله أكثر مناسبة للغرض من خلال طرحه للهدف الذي يكتب من أجله على أن تكون الاستجابة مناسبة والغرض من الكتابة واضحاً.

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 مقنعة ولطيفة.

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

السؤال 6

لاحظت في الفترة الأخيرة أن مدينتك ليست نظيفة كما يجب، وتريد أن تفعل شيئاً لحل هذه المشكلة. اكتب نصاً تقدم فيه اقتراحاتك للسكان المحليين لمعرفة أسباب المشكلة أولاً ولجعل المدينة أكثر نظافة.

بريد إلكتروني	مدونة إلكترونية	مقال (من جريدة أو مجلة)
---------------	-----------------	-------------------------

Criterion B:

Points to be covered:

- ما أهمية النظافة بالنسبة لك ولمدينتك؟
- لماذا يعد ذلك مشكلة يجب البحث لها عن حل؟
- من هم المسؤولون عن هذه المشكلة؟
- ما هي الاقتراحات التي تقدمها؟ وكيف ستقنع أهل المدينة بها؟
- ما هي الفوائد التي تترتب على كون المدينة أكثر نظافة؟

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	مقال (من جريدة أو مجلة)	نوع النص مناسب لغرض شرح المشكلة التي تخص الجميع والكتابة عنها بشكل رسمي عن طريق كتابة مقال يفي بالغرض المطلوب.
Generally appropriate	مدونة إلكترونية	نوع النص مخصص بشكل أساسي للكتابة الشخصية والتأملية، وموضوع النظافة العامة قضية شخصية أيضاً، لهذا فإنه يتوجب على الطالب الذي يختار هذا النوع من النص أن يتناوله بطريقة تجعل من هذا النوع أكثر مناسبة من خلال طرحه للهدف الذي يكتب من أجله في المدونة الإلكترونية، عن طريق توجيه رسالة عامة واضحة لجمهور المدينة.
Generally inappropriate	بريد إلكتروني	يقدم هذا النوع من النص المعلومات بشكل رسمي عن طريق كتابة بريد إلكتروني يفي بالغرض المطلوب، وهكذا قد يجعله الطالب أكثر مناسبة لو أنه توجه مثلاً لعدد كبير من سكان المدينة لديه عناوين يريدهم الإلكتروني.

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 أسفة وثابتة

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:

مقابلة

خطاب

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

دعوة

- الغرض
- المُضيف
- المكان والزمان
- معلومات الرد
- معلومات إضافية

عرض ناقد

- يتضمّن عنواناً يعكس الموضوع ومقدّمة تعريفية بالعمل المستهدف (كتاب/ فيلم)
-
- يتضمّن خاتمة تلخّص رأي مقدّم العرض
-
- يتضمّن تلخيصاً للعمل المستهدف

مجموعة من الإرشادات

- تخاطب 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.

بريد إلكتروني

- في بداية الرسالة، يحدّد البريد الإلكتروني للمتلقّي بشكل واضح
- يحدّد موضوع الرسالة بشكل واضح ومختصر
- يضمّن الرسالة جملة افتتاحيّة أو تحيّة وجملة ختاميّة

مدونة إلكترونية

- تتضمّن المدونة عنواناً مشوّقاً يثير اهتمام وفضول القراء
- يهتمّ بالجمهور المستهدف، ويتحقّق ذلك من خلال التفاعل المباشر بأسلوب يثير اهتمام القارئ (كما يمكن إضافة مكان مخصّص لإمكانية التعليق)
- يضيف خاتمة مناسبة تمهّد لإنهاء النصّ

خطاب شفهي/عرض تقديمي

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

مقال (من جريدة أو مجلة)

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

منشور على وسائل التواصل الاجتماعي

- استخدام النمط السردى 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
-