

**IGCSE Foreign Language Arabic (Syllabus 0544)**

**Specimen Papers and Mark Schemes for Papers 2, 3 and 4 (For examination from 2006)**

**CONTENTS**

Specimen Paper 2: Reading and Directed Writing	<b>2</b>
Mark Scheme for Specimen Paper 2	<b>17</b>
Specimen Paper 3: Speaking Role Play Cards One – Nine (Including Teacher’s Notes and Marking Instructions)	<b>24</b>
Specimen Paper 4: Continuous Writing	<b>60</b>
Mark Scheme for Specimen Paper 4	<b>64</b>

Centre Number	Candidate Number	Name
---------------	------------------	------

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS  
International General Certificate of Secondary Education

**FOREIGN LANGUAGE ARABIC** **0544/02**

Paper 2 Reading and Directed Writing

**SPECIMEN PAPER**

Candidates answer on the Question Paper. **1 hour 30 minutes**  
No Additional Materials are required.

**READ THESE INSTRUCTIONS FIRST**

Write your Centre number, candidate number and name on all the work you hand in.  
Write in dark blue or black pen in the spaces provided on the Question Paper.  
Do not use staples, paper clips, highlighters, glue or correction fluid.

Answer **all** questions in **Section 1** and **Section 2**.  
You may also attempt **Section 3**.  
The number of marks is given in brackets [ ] at the end of each question or part question.  
At the end of the examination, fasten all your work securely together.

If you have been given a label, look at the details. If any details are incorrect or missing, please fill in your correct details in the space given at the top of this page.

Stick your personal label here, if provided.

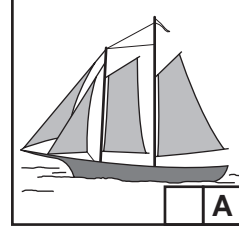
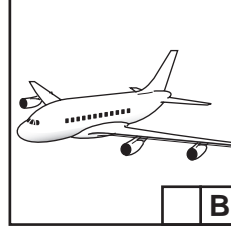
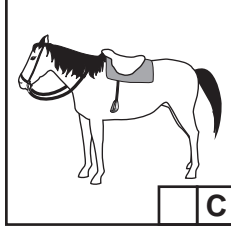
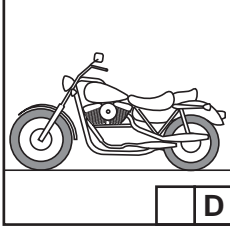
FOR EXAMINER'S USE	
<b>Section 1</b>	
<b>Section 2</b>	
<b>Section 3</b>	
<b>SUB-TOTAL</b>	
<b>TOTAL</b>	

Section 1

Exercise 1 Questions 1-5

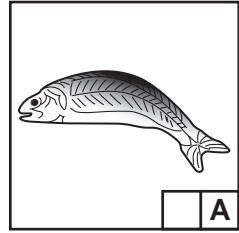
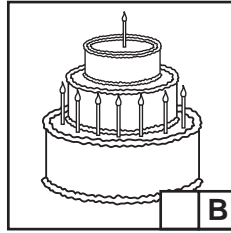
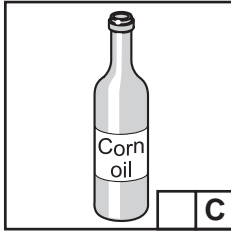
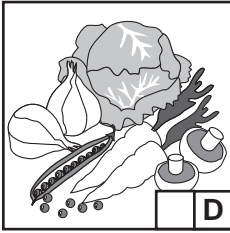
السؤال الأول: اختر الإجابات الصحيحة بوضع إشارة (✓) في المربع المناسب:

1 تريد السفر إلى اسبانيا جوا، فأأي وسيلة نقل تستعمل:



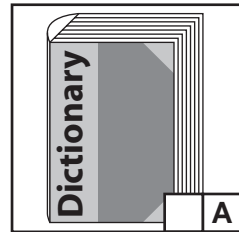
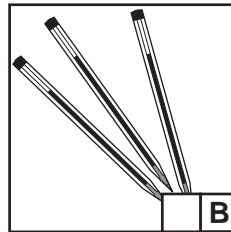
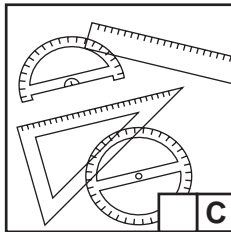
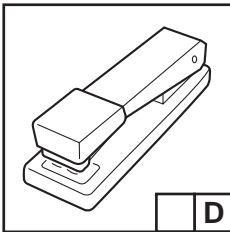
[1]

2 ذهبت إلى محل الحلويات لتشتري:



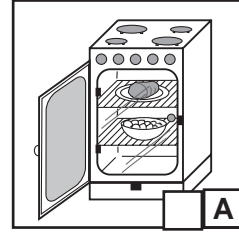
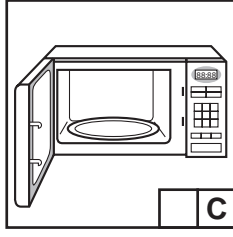
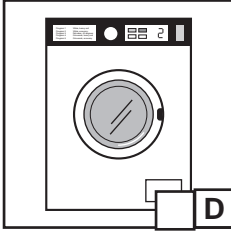
[1]

3 تريد أن تعرف معنى كلمة، فماذا تستعمل مما يلي:



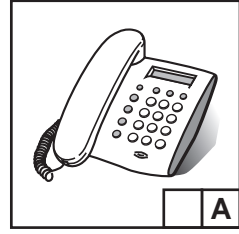
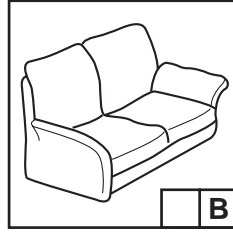
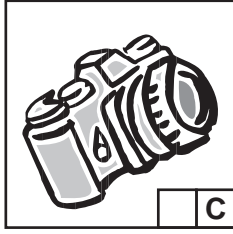
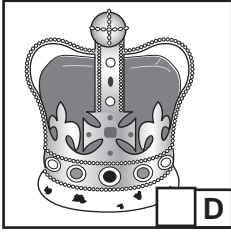
[1]

4 تريد أن تغسل ملابسك، فماذا تستعمل:



[1]

5 ماذا تأخذ معك اذا قمت برحلة الى الجبل مما يلي:



[1]

[Total : 5]

Exercise 2 Questions 6-10

السؤال الثاني: ترى على باب البنك الإعلان الآتي:

\* يفتح باب البنك من الساعة التاسعة صباحا إلى الساعة الخامسة مساء من الاثنين  
ليوم الجمعة.  
\* بالنسبة ليوم السبت فيفتح البنك من العاشرة صباحا وحتى الثالثة ظهرا.  
\* لا يفتح البنك أبدا يوم الأحد.  
\* سيقفل البنك من الاول من ديسمبر/كانون الاول وحتى الثالث من  
فبراير/شباط من أجل إعادة تنظيمه وترتيبه.  
\* بحالة الطوارئ يوجد آلة سحب خارج البنك يمكنك الاستفادة منها.  
ملاحظة: يفتح البنك أيام الأعياد الدينية.

أجب (✓) أو (x) فيمايلي:

- | ✓   | x                        |                          |  |
|-----|--------------------------|--------------------------|--|
| [1] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6 لا يفتح البنك من الاثنين حتى الجمعة من العاشرة صباحا حتى السادسة مساء. |
| [1] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7 يفتح البنك يوم السبت.  |
| [1] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8 يمكن سحب المال يوم الخامس عشر من ديسمبر/كانون الاول.                   |
| [1] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9 يقفل البنك أبوابه من أجل إعادة تنظيمه و ترتيبه.                        |
| [1] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10 لا يفتح البنك أيام الأعياد الدينية.                                   |

[Total : 5]

Exercise 3 Questions 11-14

السؤال الثالث: رأيت هذا الإعلان في الجريدة:

مطلوب للتعيين فوراً  
بشركة كبرى في لندن  
شباب و شابات متخرجون حديثاً  
من معهد الكمبيوتر  
تقدم الطلبات يومياً لمدة أسبوعين فقط  
من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الساعة مساءً  
وذلك اما بالبريد العادي  
أو بالبريد الإلكتروني.

البريد الإلكتروني: [Flex@yahoo.co.uk](mailto:Flex@yahoo.co.uk)

أجب عن الأسئلة التالية باللغة العربية:

11 أين توجد الشركة؟

[1] .....

12 من المناسب للتعيين في هذه الشركة؟

[1] .....

13 ما المعهد المطلوب في هذا الإعلان؟

[1] .....

14 كيف تقدم الطلبات وما الوقت المناسب لذلك ؟

[1] .....

[1] .....

[Total : 5]



**BLANK PAGE**

**Please Turn over for Section 2**



Section 2

Exercise 1 Questions 16-23

السؤال الأول: رأيت رسالة ناديا في الجريدة، اقرأ الرسالة وأجب عن الأسئلة:

لم أحب مادة الرياضيات أبدا". إنني أراها صعبة جدا"، ولكن السنة الماضية، كان لدينا مدرسة جيدة. كانت دائما" بمزاج جيد وصبورة جدا". كانت تسألنا أسئلة كثيرة وتعيد شرح بعض النقاط لفهم المادة. وقد أجمع جميع الطلاب على أنها ممتازة.

لقد كان جو الصف خلال الحصص مريحا" جدا"، لأن الطلاب كانوا يتكلمون مع بعضهم وذلك لتسهيل فهم بعض الأشياء لبعضهم. أنا متأكدة أن هذه المدرسة كانت مهتمة بطلابها وذلك بتشجيعها الدائم لهم. وبسبب حبي لهذه المدرسة بدأت أدرس مادة الرياضيات بجدية أكثر فتحسنت نتائجي تحسنا" ملحوظا".

لسوء الحظ، هذه السنة لدينا مدرس صارم وجدي جدا"، نادرا" ما يبتسم ولا يسمح بالمناقشة أثناء حصته. ولم يثن علينا أبدا" عندما يعيد لنا واجباتنا.

إنني محبطة كليا".

16 لماذا تعتبر المدرسة جيدة ؟

(a) ..... [1]

(b) ..... [1]

17 لماذا كانت المدرسة تعيد شرح بعض النقاط؟

[1] .....

18 على ماذا أجمع الطلاب؟

[1] .....

19 لماذا كانت ناديا متأكدة من أن المدرسة مهتمة بطلابها؟

[1] .....

20 لماذا بدأت ناديا تدرس مادة الرياضيات بجدية؟

[1] .....

21 ماذا كان تأثير المدرسة على ناديا؟

[1] .....

22 لماذا لم يثن الأستاذ الجديد على طلابه؟

[1] ..... (a)

[1] ..... (b)

23 لماذا ناديا محبطة؟

[1] .....

[Total : 10]



**BLANK PAGE**

### Section 3

#### Exercise 1 Questions 25 - 30

اقرأ الفقرة التالية ثم أجب عن الأسئلة التي تليها بنعم (√) أو لا (X) ثم صحح السؤال الخطأ حسب ما جاء بالمقال :

في مباريات هذه السنة فاز الصف العاشر في سباق المائة متر. وفي القفز العالي ، سجل أحمد من الصف التاسع رقما قياسيا حيث فاز بالميدالية الذهبية. ثم أقيمت مباراة في السباحة ، وفاز بالميدالية الفضية تلميذ من الصف السابع. وقد أقيمت مباراة في كرة القدم بين الصف التاسع والثامن حيث فاز فريق الصف الثامن في ثلاث نقاط مقابل هدف واحد للصف السابع. وفي نهاية الحفل وزع مدير المدرسة الجوائز على الفائزين. في اليوم التالي نشرت الصحيفة المحلية تقريرا مفصلا عن النشاط الرياضي الذي جرى في مدرستنا والمدارس الأخرى.

تهتم الدول والحكومات والمدارس بالرياضة البدنية ، لا فرق في ذلك بين البنين والبنات ، وكما يقول المثل "العقل السليم في الجسم السليم". تخصص وزارة التربية والتعليم ميزانية للرياضة في المدارس. تقيم مدرستنا كل سنة في فصل الربيع حفلا رياضيا يحضره الآباء والأمهات لمشاهدة أبنائهم في مسابقات رياضية مختلفة. يبدأ الحفل عادة باستعراض رياضي لجميع تلاميذ المدرسة. يقف التلاميذ في أماكنهم المخصصة لهم في ساحة الملعب ثم يبدأون التمرينات الرياضية العامة في نظام ونشاط على أنغام موسيقى الفرقة المدرسية.

صح خطأ

مثال:

هذا المقال عن الرياضة في المدرسة.

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------

.....

25 لا تهتم الدول في الرياضة البدنية.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

.....

26 تفرق الدول والمدارس بين البنين والبنات في الألعاب الرياضية.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

.....

27 يشترك جميع تلاميذ المدرسة في العرض الرياضي.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

.....

28 يبدأ العرض في استعراض التمارين العامة.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

.....

29 لم يفز أحداً من الصف التاسع.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

.....

30 لم تهتم الصحيفة المحلية في المباريات التي جرت بين المدارس.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

.....

[Total : 10]

## Exercise 2 Questions 31 - 35

حضرت محاضرة عن الإعلام وأهميته في حياة الفرد والوطن. اقرأ ملخص هذه المحاضرة ثم أجب عن الأسئلة التي تليها:

للكمبيوتر ولا يهتمون بلونها أو ملمسها أو بتفحصها قبل الشراء. كما أن هذه الأشياء خفيفة الوزن وسهلة الإيصال لأي مكان ، بالإضافة إلى أنها ليست غالية الثمن ، ولهذا فإن الناس لن يشعروا بأنهم قد يتورطون في مخاطرة عظيمة عند تعاملهم مع شركة غير معروفة لديهم مسبقاً.

بالرغم من حسنات الإنترنت نرى كثيراً من الشباب والشابات يسيئون استعماله وذلك بزيارة مواقع غير مناسبة لسنهم أو لحضارتهم وعاداتهم وبذلك يختارون المواقع المثيرة للفتن والفساد والتفرقة بين أبناء الوطن الواحد أو بين الأوطان أو يقضون معظم وقتهم بالألعاب الغير مفيدة والوحشية . فالتكنولوجيا سلاح ذو حدين ، إنه يقدم التسلية والمعرفة ، ولكن أحياناً يكون سبباً للانحراف والسقوط في الكسل والضياع. فالإنترنت يساعد الإنسان على اختيار ما يريد أن يقرأ ويعرف . وفي الحقيقة ، إن الأمة التي لا تحسن استعمال الإنترنت للتربية والتوجيه فهي أمة لا تستعد للمستقبل ولا تبالي بأولادها.

الإعلام ضرورة عصرية لا يمكن الاستغناء عنها، وهو متطور مع العصر والزمن ومن أهم وسائل الإعلام العصرية والتكنولوجية "الإنترنت".

الإنترنت هو عبارة عن وسيلة علمية ، إعلامية وإعلانية جديدة كلياً. من السهل على كل إنسان أن يستفيد منها إذا استغله بطريقة صحيحة.

فمثلاً، التسوق من خلال الإنترنت أصبح الآن من الأعمال النامية. يصرف الناس ملايين الدولارات يومياً للشراء باستخدام خدمة الإنترنت . الكثير منا قد تعود فعلاً على شراء الملابس وكذلك البضائع المختلفة من خلال الكاتالوج (Catalogue) ، ولقد نجحت عمليات البيع من خلال الكاتالوج نجاحاً باهراً.

معظم أنواع الشراء الآن على الإنترنت هي الكتب وبرامج الكمبيوتر (Software) والأقراص الموسيقية ، وبالطبع فإن لهذا أسباباً عديدة أولها انه قبل الشراء فإن معظم الناس لا يبهرهم النظر إلى الكتاب أو اسطوانة الموسيقى أو البرنامج الإلكتروني

31 ما هو الإنترنت ؟

[1] .....

32 كيف يمكن أن يكون الإنترنت علمياً وإعلانياً ؟

[1] ..... (a)

[1] ..... (b)

33 لماذا يفضل الناس شراء الكتب وأقراص الكمبيوتر ، من خلال الإنترنت ، على الملابس؟

[1] .....

[1] .....

[1] .....

34 كيف تظن أن الإنترنت يمكن أن يكون مضيعاً للوقت ؟

[1] ..... (a)

[1] ..... (b)

35 من تجربتك الخاصة ، اكتب كيف يمكن أن يساعد الإنترنت الشباب والشابات في حياتهم اليومية ؟

.....

.....

[2] .....

[Total : 10]



## MARK SCHEME for SPECIMEN PAPER 2

### 0544 Foreign Language Arabic

**0544/02 Paper 2 (Reading and Directed Writing), maximum mark 65**

This mark scheme is published as an aid to teachers and students, to indicate the requirements of the examination. It shows the basis on which Examiners would initially be instructed to award marks, subject to further discussions (e.g. in light of script evidence) at examiner coordination meetings.

**All Examiners are instructed that alternative correct answers and unexpected approaches in candidates' scripts must be given marks that fairly reflect the relevant knowledge and skills demonstrated.**



UNIVERSITY *of* CAMBRIDGE  
International Examinations

## MARK SCHEME FOR SPECIMEN PAPER 2

### SECTION 1

#### Exercise 1

- 1 B
- 2 B
- 3 A
- 4 D
- 5 C

1 mark per item

Total: 5 marks

#### Exercise 2

- 6 correct
- 7 correct
- 8 wrong
- 9 correct
- 10 wrong

1 mark per item

Total: 5 marks

#### Exercise 3

- 11 توجد الشركة في لندن
- 12 شباب وشابات متخرجون حديثاً
- 13 من معهد الكمبيوتر
- 14 تقدم الطلبات بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني.  
تقدم الطلبات يومياً من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الساعة السابعة مساءً

1 mark per item

Total: 5 marks

#### Exercise 4 Question 15

Communication: 1 mark for each point effectively communicated up to a maximum of 3 marks

#### Plus

Language: 0, 1 or 2 marks for appropriateness of language according to the following grid.

Appropriateness of language:

<b>2</b>	2 marks are awarded for appropriate use of grammar, minor errors are tolerated.
<b>1</b>	1 mark is awarded if there is some appropriate usage.
<b>0</b>	There are no examples of appropriate usage to reward. Where 0 marks were awarded for communication, 0 marks are awarded for language.

**Please note** that if a candidate misses out one of the tasks, for example they make no attempt at (c), they cannot score more than 1 mark for accuracy.

Total 5 marks

## SECTION 2

### Exercise 1 Questions 16 - 23

- 16 (a) لأنها كانت دائماً بمزاج جيد [1]  
(b) لأنها كانت صبورة جداً [1]
- 17 تعيد شرح بعض النقاط لفهم المادة [1]
- 18 على أنها مدرسة ممتازة [1]
- 19 وذلك بتشجيعها الدائم لهم [1]
- 20 بسبب حبها للمدرسة [1]
- 21 تحسنت نتائجها تحسناً ملحوظاً [1]
- 22 (a) صارم وجدي جداً [1]  
(b) نادراً ما يبتسم [1]
- 23 لأن أستاذها لا يثني عليها أبداً [1]

Total 10 marks

## Exercise 2 Question 25

Communication: 1 mark per item up to a maximum of 10 for communication. Each of the 5 points must be covered to get the maximum of 10 marks. If one or more are missing the following maximum marks are available for communication:

Please note that each of the five points must be covered to get the 10 communication marks. If one or two more points are missing the maximum communication mark is 9. If three or four points are missing the maximum communication mark is 8.

Lists: A maximum of 3 marks for communication:

- lists of 1/2 items = 1 mark
- lists of 3/4 items = 2 marks
- lists of 5/6 items = 3 marks

## Plus

Language: Up to 5 marks awarded for accuracy of language according to the grid below:

5	Consistently accurate, with a wide range of vocabulary and expressions used, including some more difficult or unusual words correctly spelt, with occasional minor slips.
4	Not as consistently accurate nor as wide a range as the highest level, but a good range of words and expressions attempted, and mostly correctly used.
3	A more limited range with mostly easy words and expressions used. Or a wide range of expressions used with many errors, some inappropriately used.
2	Substantially limited and inaccurate words and expressions used despite several examples of correctly written words.
1	Substantially limited, with only isolated examples of correctly used words and expressions.

### SECTION 3

#### Exercise 1 Questions 25-30

الجزء الثالث سؤال 25 - 30  
التمرين الأول ( المجموع الكلي 10 علامات) توزع على الشكل التالي:

- 25 خطأ [1]  
تهتم الدول والمدارس في الرياضة. [1]
- 26 خطأ [1]  
لا تفرق المدارس بين البنين والبنات في الألعاب الرياضية. [1]
- 27 صح [1]
- 28 صح [1]
- 29 خطأ [1]  
فاز أحمد من الصف التاسع بالميدالية الذهبية. [1]
- 30 خطأ [1]  
كتبت الجريدة المحلية تقريراً مفصلاً عن النشاط الرياضي. [1]

Total: 10marks

Exercise 2 Questions 31-35  
التمرين الثاني (المجموع الكلي 10 علامات)

31 ما هو الإنترنت ؟

الإنترنت وسيلة/طريقة جديدة للإعلام والإعلان ..... [1]

32 كيف يمكن أن يكون الإنترنت علمياً وإعلانياً ؟

(a) يمكن للجامعات والمدارس أن ينشروا أبحاث علمية وثقافية تساعد الناس على التعلم [1]

(b) يمكن الإعلان عن بضائع للبيع أو شراء الكتب وأقراص الكمبيوتر وغيرها من خلال الإنترنت [1]

33 لماذا يفضل الناس شراء الكتب وأقراص الكمبيوتر ، من خلال الإنترنت ، على الملابس؟

لأن مظهر الكتب والأقراص ليست متعلقة باللون والملبس فقط بل في المضمون. [1]

لأن الكتب والأقراص أرخص منها في السوق. [1]

لأن الكتب والأقراص خفيفة الوزن ويمكن إيصالها لأي مكان في العالم . [1]

34 كيف تظن أن الإنترنت يمكن أن يكون مضيعة للوقت ؟

(a) يكون مضيعة للوقت إذا قضى الشاب أو الشابة وقته بتصفح صفحات الإنترنت الغير مفيدة والغير لائقة. [1]

(b) يكون أيضا مضيعة عندما يقضون ساعات طويلة في الألعاب . [1]

35 من تجربتك الخاصة ، أكتب كيف يمكن أن يساعد الإنترنت الشباب والشابات في حياتهم اليومية ؟

يمكن للشباب أن يتحدثوا مع بعضهم البعض من خلال غرفة المحادثة . ويمكن أيضا أن

يجدوا جميع المعلومات المطلوبة لكتابة أبحاثهم المدرسية أو الجامعية. [2]

Total: 10 marks

CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS  
International General Certificate of Secondary Education

**FOREIGN LANGUAGE ARABIC**

**0544/03**

Paper 3 Speaking Role Play Cards One – Nine

TEACHERS' NOTES

SPECIMEN PAPER

**15 minutes**

No Additional Materials are required.

**READ THESE INSTRUCTIONS FIRST**

Each candidate's speaking test must contain the following **three** elements:

**Part One** of the test will be two role plays based on the situations outlined in this booklet. Candidates should study the situations for fifteen minutes and then be prepared to act the roles assigned to them and respond to the parts played by you. Suggestions are given for both roles, but you should be prepared to respond to any direction taken by the candidate within the situation. The role plays should last **about five minutes in all**.

**Part Two** of the test will be a conversation with you on a subject chosen by the candidate in advance. The conversation should last **about five minutes**. If the candidate appears to be giving a talk rather than considering you as interlocutor, you should interrupt after a minute or two and ask specific questions about the subject.

**Part Three** of the test will be a conversation of a more general nature and should last **about five minutes**.

Both role plays and conversations should be marked by the Centre according to the instructions and a sample recorded for external moderation.

This document consists of **18** printed pages.

IB04 SP\_0544\_03/2RP  
© UCLES 2004



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

**[Turn over**



Each candidate role play card contains two role plays. The list below gives details of the role play cards that appear in this booklet.

- CARD ONE     A  
                  B
- CARD TWO     A  
                  B
- CARD THREE   A  
                  B
- CARD FOUR    A  
                  B
- CARD FIVE     A  
                  B
- CARD SIX       A  
                  B
- CARD SEVEN    A  
                  B
- CARD EIGHT    A  
                  B
- CARD NINE     A  
                  B

## ADMINISTRATIVE ARRANGEMENTS

- 1 The speaking tests take place in the two-three months before the main examination period, ie between 1 March and 30 April for the June examination. Each Centre decides on a convenient period within these dates for its speaking tests.

It is important that dates given for the completion of the speaking tests and the despatch of recordings and mark sheets to CIE (see paragraph 6) are adhered to in order to allow sufficient time for moderation.

- 2 In the interests of standardisation there will be only one teacher/examiner per Centre. Each Centre selects its own teacher/examiner. This is normally a teacher from within the Languages Department, but could be someone local from outside the Centre. CIE is not responsible for any fees agreed. Where a Centre wishes to use additional teacher/examiners because it has a large number of candidates, permission to do so must be sought from the IGCSE Languages Officer before the start of each oral examination period. If permission is given to use more than one teacher/examiner, internal moderation must take place at the Centre to ensure that all its speaking tests are marked to the same standard. The sample should include the work of each teacher/examiner and an Oral Examination Summary Mark Sheet should be submitted for each teacher/examiner, with candidate names and numbers clearly entered.
- 3 Confidential test materials are despatched approximately two-three weeks before the assessment period. These should be opened four working days before the Centre's assessment starts and studied carefully by the teacher/examiner before conducting his/her first tests. Teachers/examiners who have prepared their own roles fully and are confident in what they are doing are better able to help candidates who experience any difficulty. Once the materials have been opened, the tests must be completed as soon as is realistically possible. After the tests have been completed, the materials remain confidential and must be kept in a secure place by the Centre until the end of the examination period.
- 4 Each teacher/examiner will be required to record a sample of candidates from each Centre at which he or she examines. The teacher/examiner is asked to select and record six candidates, covering as wide a range of ability as possible. The candidates selected should be spread as evenly as possible across the range of marks (2 good, 2 middling, 2 weak): if there is a large range of marks (eg 40 – 90), the teacher/examiner should be especially careful to send tests spread across the range, not just the top 2, middle and bottom 2. This will enable the moderator to check accurately the standard of assessment. The recording should be carried out in accordance with the instructions headed 'Recording of Candidates' (see paragraph 8). The recording must be sent to CIE together with the completed moderator copy of the MS1 and a copy of the completed Oral Examination Summary Mark Sheet (see paragraphs 5 and 6).
- 5 Two types of mark sheet are provided:
  - (a) One mark sheet (the **Oral Examination Summary Mark Sheet**) (provided in the syllabus) is intended as a working document, on which the marks for each section of the test are to be entered in detail as specified in the Marking Instructions. Be very careful to check all additions.
  - (b) The total marks should then be transferred to the **Internal Assessment Mark Sheet (MS1)**.

## 6 Despatch and return of mark sheets and recorded sample:

- (a) Mark sheets and recordings are to be returned to CIE once all the speaking tests have been completed. **The deadline for receipt by CIE** of these items is **15 May for the June examination**. Do not wait until the end of the assessment period before despatching them.
- (b) (i) The Board copy of the completed Internal Assessment Mark Sheet (MS1) must be returned to CIE in the separate envelope provided.  
  
(ii) The Moderator copy of the completed Internal Assessment Mark Sheet (MS1), a copy of the completed Oral Examination Summary Mark Sheet and the recorded sample must be sent to reach CIE no later than 15 May for the June examination.
- (c) Copies of both types of mark sheet are to be retained by the Centre in case of postal losses or delays.

## 7 Arrangements for the examination

- (a) Examination conditions must prevail in the area where the examination takes place, including the space set aside for a candidate to study the role play situations. Adequate supervision must be provided to ensure that each candidate can study alone and in silence and that candidates leaving the interview room do not communicate with those waiting to enter.
- (b) Candidates are not allowed to bring any notes for use during their preparation time. Nor are they allowed to make notes.
- (c) Requests for special consideration for candidates with specific problems must be made on Special Consideration forms.
- (d) Candidates must be examined singly. No other person should be present during the examination with the exception of another teacher/examiner or an Officer from CIE.
- (e) As teacher/examiner you should be positioned so that you will be facing the candidates when they enter the room, with a table between you and the candidates. Please do not allow candidates to sit in a position where they can see what you are writing on the mark sheets as this can be distracting.
- (f) In order to put candidates at their ease, smile when they enter the room, and indicate where they should sit. A good teacher/examiner will usually send a candidate out of the interview room smiling, no matter how good or bad the performance has been. Avoid, however, the use of expressions such as 'very good', which a candidate may interpret as a comment on performance.
- (g) Please do not smoke in the presence of candidates. Smokers should arrange for breaks in the timetable as necessary, and to smoke elsewhere than in the interview room.
- (h) Other recommendations: do not walk about or distract candidates in any way (eg by doodling or fiddling with papers, etc); always appear interested, even in mundane matters; never show undue surprise, impatience or mockery; **never correct a candidate**.

## 8 Recording of candidates

Centres should ensure well in advance of the test that a suitably quiet – and, if possible, small – room will be available and that their recording equipment is in good order. Rooms which are too close to a playground, recreation rooms or noisy classrooms are to be avoided. It is essential that unnecessary background noise should be excluded.

Cassette recorders must be used and Centres are responsible for ensuring the good quality of recordings. The cassette recorder and the cassette(s) to be used should be tested *in situ* some time before the actual test, ideally with one of the candidates. It is essential that new unrecorded cassettes are used. These will be supplied by CIE. Where possible it is advisable to use a cassette recorder with external microphones so that separate microphones can be used for the candidate and the teacher/examiner. If only one microphone is being used, it should be placed facing the candidate. With a softly-spoken candidate the microphone should be placed nearer to the candidate before the start of the test. Adjustments to the volume control during an examination should normally be avoided.

The recording should begin at the start of side 1 and care should be taken to avoid long gaps and extraneous noise. Both sides of each cassette should be used before beginning a new cassette. It is helpful if, at the end of examining on each side of a cassette, the teacher/examiner states 'No further recordings on this side'.

Each cassette should be introduced as follows:

'Centre Number *eg AE 308*  
Centre Name *eg INTERNATIONAL SCHOOL, ABU DHABI*  
Examination Number *eg 0544*  
Examination Name *eg IGCSE Foreign Language Arabic*  
Name of Examiner *eg Mr I Al-khayyat*  
Date *eg March 2nd 2006*'

Each candidate should be introduced as follows:

'Candidate Number *eg 047*  
Candidate Name *eg Issam Ahmed*  
Role Play Card *eg Number 4*'

At the end of the sample, please state 'End of sample'.

**Once a test has begun, the cassette should run without interruption.**

**On no account should you stop and re-start the cassette during a test.**

The contents of each cassette should be clearly labelled.

Before the cassette is despatched, spot checks must be made to ensure that every candidate is clearly audible. Cassettes should then be rewound to the start of side 1.

## STRUCTURE OF THE EXAMINATION

### Test 1: Role Plays (about 5 minutes) 30 marks

- (a) Each candidate will be examined in two role play situations selected at random by the teacher/examiner from the cards supplied. Each card will contain two situations, both of which will be examined.

A number of alternative cards are supplied, and these should be used at random during each session of examining. Having given the first candidate 15 minutes to prepare his/her two situations, you should hand a different card to the second candidate to prepare while you examine the first candidate.

Candidates may take the role play card they have prepared into the examination room. However, they may not take the role play card away with them once the examination is over.

- (b) Unless there are exceptional circumstances (eg speech impediments) each situation should be carried out in full. If the candidate cannot handle one of the tasks set, the teacher/examiner should not leave too long a pause but should lead the candidate on to the next task.
- (c) Should a candidate miss out a task, the teacher/examiner should try to guide him/her back to it, in as natural a way as possible. It does not matter to moderators that this may lead to tasks occurring in a different order, as long as they are all attempted.
- (d) The roles of the candidate and teacher/examiner are indicated on the cards. Teachers/examiners are asked to prepare the situations carefully so that the candidate's tasks follow on naturally from the teacher/examiner's response. Usually, the teacher/examiner has to initiate the dialogue. The teacher/examiner is to assume the role of a well-disposed native speaker with no knowledge of the candidate's first language. Suggested responses are given on pages 13-18 of this document.

For marking pattern, see Table A of the Marking Instructions.

### Test 2: Topic (prepared) Conversation (about 5 minutes) 30 marks

This section is intended to be a conversation between the teacher/examiner and the candidate on one topic of the candidate's choice. Suitable subjects might be, for example: 'School life', 'Hobbies and pastimes' (general or specific), 'My country', 'Life in another country', 'My ambitions', 'Holidays'. These are only examples: candidates should be encouraged to choose a topic in which they have a personal interest. Topics dealing with politics or social and economic issues are ambitious for this level of achievement and may disadvantage candidates if they do not possess the linguistic skills and maturity of ideas which such topics necessitate. Candidates should be encouraged to prepare different topics within a Centre and should not be allowed to present 'Myself' or 'My life' as topics as these can become too general and can often pre-empt the General (unprepared) Conversation section.

The topic must be prepared by candidates in advance, but must not be pre-learnt and delivered as a monologue. The teacher/examiner should allow the candidate to speak on their choice of topic for one to two minutes uninterrupted and then follow this up with specific questions on the topic. Where a candidate has been talking for two minutes and shows no sign of finishing their initial exposition, the teacher/examiner must interrupt and ask specific questions. Candidates will have prepared their topic, but must not be allowed to deliver a series of obviously prepared replies in the discussion that follows the presentation. It is the extent to which candidates can **manipulate** their prepared material according to the needs of the teacher/examiner that determines their marks. In order to extend the candidate as far as possible you should probe, explore, ask for explanations, enlargements, descriptions (how? when? why? tell me a bit more about ... etc).

You, as teacher/examiner, must try to lead the candidate into using a variety of tenses, as candidates who do not show that they are able to convey past and future meaning cannot be awarded a mark in the Satisfactory band or above on Scale (b) (see Table B of the Marking Instructions).

Candidates may use illustrative material, eg photographs, if this seems appropriate to their topic, but are not allowed to use written notes of any kind.

The candidate must show quality of preparation, but must not be allowed to deliver a prepared monologue or a series of obviously prepared replies.

For marking scheme, see Table B of the Marking Instructions.

**Test 3: General (unprepared) Conversation** (about 5 minutes) 30 marks

- (a) You should normally allow the stipulated length of time for each candidate. Whilst some candidates may dry up after a few minutes, you should persevere with the conversation (eg by complete changes of subject), so that candidates are given every opportunity to do themselves justice.
- (b) The discussion of the topic will have paved the way for the unprepared conversation. You should start out from any point of interest noted earlier, or ask general questions relating to the candidate's everyday life, school (subjects, number of periods, times, games, etc), home, town, journey to and from school, free time (evenings, weekends), holidays, hobbies. All candidates can reasonably be expected to have the command of vocabulary and idiom necessary for this.

You should aim to cover **at least two or three** of the Defined Content Topics in this section of the test (these are listed in the Curriculum Content section of the syllabus booklet).

As in the Topic Conversation, you must try to lead the candidate into using a variety of tenses (themes could be visits to other countries, plans for the future, etc) and he or she can then be extended as far as possible. Candidates who do not show that they are able to convey past and future meaning cannot be awarded a mark in the Satisfactory band or above on Scale (b) (see Table B of the Marking Instructions). Precise factual information or knowledge is not required, and candidates should not be penalised for lack of such knowledge. Be ready to pass on quickly to another subject if candidates are obviously out of their depth. Take care to avoid questions which might cause embarrassment, eg where a candidate has only one parent. (Centres are requested to supply such information to the teacher/examiner in advance.)

- (c) Candidates should be expected to give natural replies to questions; their answers need not therefore be in the form of complete sentences. You should take care to avoid questions inviting simply 'yes' or 'no' by using a variety of interrogatives, eg when? how? why? how many? how long? with whom? with what? etc.
- (d) Questions should be adjusted to the candidate's ability. Candidates should be prompted and encouraged where necessary and long silences should be avoided. On the other hand, do not interrupt a candidate unless you are sure that he or she cannot complete the answer. Incorrect answers should never be corrected, nor answers supplied when none are given. Questions should be rephrased (rather than repeated) in an attempt to maintain the dialogue.
- (e) The use of vocabulary or phrases from the candidate's first language should be avoided, except in the case of particular institutions eg names of examinations, types of school, etc.
- (f) Beware of talking too much and giving the candidate credit for what you have in fact said yourself. The onus is on the candidate to show that he or she can converse adequately in the language, but at the same time it is up to you to make sure that the candidate is given every opportunity to do so by following up any opening given.

For marking pattern, see Table B of the Marking Instructions.

**Test 4: Impression** 10 marks

At the end of the test you should make an assessment of the candidate's pronunciation, accent and fluency, following the guidelines given in the Marking Instructions. While you may use the opportunity of the candidate's introduction to the topic to assess these factors, your final assessment must be based on the candidate's overall performance. Exceptional performance in the role play situations (ie one in which a fluid and natural conversation develops) should be rewarded by a high impression mark.

For marking pattern, see Table C of the Marking Instructions.

## Marking Instructions

Use the Oral Examination Summary Mark Sheet.

**Test 1 Role Plays.** 30 marks. Use Table A.

Enter the mark for each task in the ten columns 1-10 of the Oral Examination Summary Mark Sheet.

**Test 2 Topic Conversation.** 30 marks. Use Table B.

(i) A mark out of 15 on Scale (a) Comprehension/responsiveness.  
Enter the mark in column 11.

(ii) A mark out of 15 on Scale (b) Linguistic content.  
Enter the mark in column 12.

**Test 3 General Conversation.** 30 marks. Use Table B.

Mark as for Test 2 using Table B.  
Enter marks out of 15 in columns 13 and 14.

**Test 4 Impression.** 10 marks. Use Table C.

Enter the mark in column 15.

Add the marks and enter the total, in large figures, in the column headed Total Mark. Please double check the addition as even small errors create problems.

### Marking: General Principles

- 1 You are urged to use the full range of marks, bearing in mind that it is not necessary for a candidate to be of native speaker standard in order to be given maximum marks within any single category.
- 2 The general approach is a positive one and you should award marks based on what the candidate can do rather than deducting marks for errors.
- 3 Above all else, please **be consistent in your marking**. The moderation process allows for adjustments to be made to consistently harsh or consistently generous marking. If you are unsure of the mark to award, err on the side of generosity.



## TABLE A – Test 1: Role Plays (30 Marks)

This part of the examination is primarily a test of the candidate's ability to communicate needs, information, requests, etc, in plausibly life-like situations. Intelligibility is therefore of greater importance than grammatical or syntactic accuracy. However, verbal communication only will be assessed: credit will not be given for gestures, facial expressions or other non-verbal forms of communication. The use of appropriate register and correct idiom will be rewarded. The teacher/examiner will play the part of a patient and well-disposed foreigner with no knowledge of the candidate's first language.

Each of the ten tasks to be performed in the examination will be assessed on the scale below.

Candidates will be required to give natural responses, not necessarily in the form of 'sentences': short answers, if appropriate to the task, can be awarded 3 marks.

Marks are awarded as follows:

An accurate utterance which not only conveys the meaning but which is expressed in native idiom and appropriate register. Minor errors (adjective endings, use of prepositions, etc) are tolerated. The utterance is intelligible and the task of communication is achieved.	3
The language used is not necessarily the most appropriate to the situation and may contain inaccuracies which do not obscure the meaning.	2
Communication of some meaning is achieved, but the native speaker would find the message ambiguous or incomplete.	1
The utterance is unintelligible to the native speaker.	0

**NB 1** Teachers/examiners are reminded that if there are two elements in a task and only one is completed, then a maximum of one mark only may be awarded.

**2** When awarding marks, teachers/examiners should start at the bottom of the mark scheme and work upwards:

0 = nothing of worth communicated

1 = partial communication

2 = all points communicated – but with some linguistic inaccuracies – meaning clear

3 = meaning clear and accurately conveyed.

**3** Short utterances, if appropriate, can be worth three marks – especially true in Role Play A.

**TABLE B – Tests 2 and 3: Topic Conversation and General Conversation (2 x 30 marks)**

Scale (a) Comprehension/responsiveness. This assesses the candidate’s response in terms of comprehension of the teacher/examiner, immediacy of reaction/response, fluency of response, presentation of material in the topic.

Scale (b) This assesses the linguistic content of the candidate’s answers in terms of the complexity, accuracy and range of structures, vocabulary and idiom.

NB This table is used for Tests 2 AND 3.

Category		Mark
Outstanding	(a) Not necessarily of native speaker standard. (b) The highest level to be expected of the best IGCSE candidates.	14-15
Very good	(a) Generally understands questions first time, but may require occasional re-phrasing. Can respond satisfactorily to both straightforward and unexpected questions. (b) Wide range of mostly accurate structures, vocabulary and idiom.	12-13
Good	(a) Has no difficulty with straightforward questions and responds fairly well to unexpected ones, particularly when they are re-phrased. (b) Good range of generally accurate structures, varied vocabulary.	10-11
Satisfactory	(a) Understands straightforward questions but has difficulty with some unexpected ones and needs some rephrasing. Fairly fluent, but some hesitation. (b) Adequate range of structures and vocabulary. Can convey past and future meaning; some ambiguity.	7-9
Weak	(a) Has difficulty even with straightforward questions, but still attempts an answer. (b) Shows elementary, limited vocabulary and faulty manipulation of structures.	4-6
Poor	(a) Frequently fails to understand the questions and has great difficulty in replying. (b) Shows very limited range of structures and vocabulary.	0-3

**TABLE C – Impression (10 marks)**

Very good pronunciation, intonation and fluency; an occasional slight mistake or hesitation. Not necessarily of native speaker standard.	9-10
Good pronunciation and fluency; makes a fair attempt at correct intonation and expression; some mistakes and/or hesitation.	7-8
A fair degree of fluency and accuracy in pronunciation despite quite a number of errors; some attempt at intonation and expression.	5-6
Conveys some meaning despite a lack of fluency and many errors; pronunciation strongly influenced by first language	3-4
Many gross errors; frequently incomprehensible.	1-2

For Role Play Cards One, Two, Three. Role Play A.

A

الطالب : أنت  
المعلم : نادل / نادلة / في مقهى

دور الطالب : أنت في إجازة في البحر الأحمر وذهبت إلي أحد المقاهي مع صديقك.

(أ) رحب بالطالب.

(ب) رد الترحيب للنادل أو النادلة وقل له/ لها إنك تريد أن تأكل وجبة خفيفة.

(أ) قل إنه يوجد خبز وفلافل وفول.

(ب) أستمع إلى إجابة النادل/ النادلة واختر طلبين (طلبا واحدا لك وآخر لصديقك).

(أ) أجب بالإجابة المناسبة وبعد ذلك اطلب ماذا تريد أن تشرب؟

(ب) أطلب مشروبين مختلفين.

(أ) أجب بالإجابة المناسبة

(ب) (بعد خمس دقائق يحضر النادل / النادلة بمشروب واحد) ماذا تقول له/ لها؟

(أ) أجب بالإجابة المناسبة ، تأسف واسأل إذا كان هذا كل شيء.

(ب) أطلب الفاتورة ثم اسأل سؤالا ثانيا مثلا (أين الحمام؟).

(أ) أجب بالإجابة المناسبة وأنهى المحادثة.

For Role Play Cards Four, Five and Six. Role Play A.

A

الطالب: أنت  
المعلم: موظف في مكتب سياحي

الدور: أنت في إجازة في البحر الأحمر مع عائلتك ، وهناك قلعة مشهورة بالقرب من هذا البلد وتريد زيارة هذه القلعة ، ولذلك تذهب إلى اقرب مكتب سياحي لتحصل على معلومات عن هذه القلعة.

(أ) ربح بالطالب.

(ب) رد الترحيب لموظف المكتب السياحي وبين له ماذا تريد أن تفعل.

(أ) قل له إن القلعة قديمة جداً وجميلة جداً.

(ب) أسأل عن مواعيد فتح وقفل القلعة.

(أ) قل له إن القلعة تفتح الساعة العاشرة صباحاً وتغلق الساعة الثانية بعد الظهر. وتفتح مرة ثانية الساعة

الخامسة حتى الساعة الثامنة مساءً.

(ب) اسأل إذا كانت هناك مطاعم ومواقف للسيارات في القلعة.

(أ) أجب بالإجابة المناسبة.

(ب) اسأل عن سعر التذكرة.

(أ) قل إن سعر التذكرة 20 جنيهاً للكبار و12 جنيهاً للأطفال.

(ب) اطلب تذاكر لك ولعائلتك.

(أ) أنهى المحادثة.

## Role Play Cards Seven, Eight and Nine. Role Play A.

### A

الطالب : أنت  
المعلم : صيدلي

الدور: أنت مريض ولذلك تذهب إلى الصيدلية لتشتري بعض العلاج.

(أ) رحب بالطالب.

(ب) رد الترحيب للصيدلي وقل له إنك مريض.

(أ) اسأل ما هي المشكلة أو ماذا يشعر به ؟

(ب) وضح المشكلة للصيدلي.

(أ) اسأل من الطالب إذا كان يعاني من أي شيء آخر.

(ب) صف للصيدلي أي الآم أخرى.

(أ) اسأله منذ متى هو مريد.

(ب) أخبر الصيدلي منذ متى أنت مريض.

(أ) أعطى الطالب بعض الدواء.

(ب) اشكر الصيدلي على الدواء واسأله سعر الدواء.

(أ) أجب بالإجابة المناسبة وانهى المحادثة.

For Role Play Cards One, Four and Seven. Role Play B.

B

الطالب : أنت  
المعلم : صديق

الدور: يريد أحد أصدقائك أن يزورك أثناء الإجازة ولكن أسرتك سوف تنتقل إلى مدينة أخرى. لذلك تتصل به /  
بها بتليفون.

(أ) رد على الهاتف.

(ب) ربح بصديقك و اشرح له بكل أدب لماذا هناك مشكلة لزيارته / لزيارتها.

(أ) اسأل لماذا سينتقلون إلى بلد آخر.

(ب) وضح له بأنكم ستنتقلون بسبب عمل والدك أو والدتك الجديد.

(أ) قل له بالتحديد متى سوف تنتقلون وأعطه اسم البلد الذي سترحلون إليه.

(ب) أخبره بأنك أسف جدا لهذا الشيء وإذا كان من الممكن أن تزوره في المدينة الجديدة.

(أ) وافق على طلب زيارته لك في البلد الجديد . واقترح له تاريخا معيناً.

(ب) رد له بكل سرور وقل له إنك سوف تناقش هذا الموضوع مع والديك.

(أ) قل له متى وكيف سوف تتصل بصديقك.

(ب) أجب بالإجابة المناسبة.

(أ) أنهى المحادثة.

For Role Play Cards Two, Five and Eight. Role Play B.

B

الطالب : أنت  
المعلم : صاحب مطعم

الدور: بينما أنت في مطعم يأتي شخص ما ويسرق جاكيتك . لذلك تتحدث مع صاحب المطعم في هذا الخصوص.

(أ) رحب بالطالب وقل له إن النادلة أخبرتك بأن هناك مشكلة.

(ب) رد الترحيب لصاحب المطعم و اشرح له المشكلة.

(أ) أبد اندهاشك واستيائك للطالب لهذا الخبر واسأله ما هي آخر مرة شاهد فيها الجاكيت.

(ب) أخبر صاحب المطعم عن آخر مرة رأيت فيها الجاكيت.

(أ) أسأل عن مواصفات الجاكيت.

(ب) صف الجاكيت وأعطي وصفين.

(أ) اسأل إذا كان هناك أي شيء في جيوب الجاكيت.

(ب) نعم توجد مشكلة كبيرة لأن محفظتك وكل النقود في جيب الجاكيت ، ووضح له سوف إنه تكون عندك

مشكلة في دفع الفاتورة إذا لم تجد الجاكيت.

(أ) أخبر الطالب بأن لا يقلق ، وقل له إنك سوف تتصل بالشرطة هاتفيا وبعد ذلك اسأل الطالب

1. إذا كان الطالب في إجازة.

2. أين يسكن

(ب) أجب على أسئلة صاحب المطعم.

(أ) وضح له بأنك سوف تنتظر حتى تحضر الشرطة وإذا دعت الحاجة أحد عمال المطعم أن يأخذ الطالب إلى

فندقه أو شفته. أنهي المحادثة.



For Role Play Cards Three, Six, Nine. Role Play B

B

الطالب : أنت

المعلم : صديق

الدور: اتفقت مع صديقك على أن يقابلك للذهاب للسينما ولكن تأخرت على الموعد. ولذلك اتصلت بصديقك لتخبره عن الوضع.

(أ) رد على الهاتف.

(ب) رحب بصديقك و اشرح له لماذا اتصلت به هاتفيا.

(أ) اسأل صديقك أو صديقتك لماذا سيتأخر عن الموعد.

(ب) أذكر له / لها أن السبب هو وقوع خلاف بينك وبين والديك لذلك تأخرت وفاتك الباص.

(أ) اسأل صديقك/صديقتك ما هو سبب الخلاف مع أمه أو أبيه.

(ب) اذكر له أن سبب الخلاف هو أن غرفتك في البيت غير مرتبه كما ان المدرسة أرسلت تقريراً سيئاً عن

أدائك.

(أ) قل له أنت متأسف لهذا الشيء ، وهذا يعني انه لن يشاهد بداية الفيلم.

(ب) أسأل واقترح لصديقك أن تعمل شيئاً آخر.

(أ) قل له هذه فكرة جيدة . وأسأل :

1. متى هو / هي سيصل؟

2. وفي أي مكان يمكن أن تقابله؟

(ب) أستمع للأسئلة وأجب الإجابة المناسبة.

(أ) أجب الإجابة المناسبة وانهي المحادثة.

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS  
International General Certificate of Secondary Education

**FOREIGN LANGUAGE ARABIC**

**0544/03**

Paper 3 Speaking Role Play Card One

**SPECIMEN PAPER**

**15 minutes**

No Additional Materials are required.

**READ THESE INSTRUCTIONS FIRST**

You must carry out the tasks specified in the situations overleaf. The roles to be played by the examiner and yourself are indicated. You have 15 minutes to prepare the situations

The important thing is to convey the message.

You should remember that you are taking part in a **conversation**: you must respond to what the examiner says and not simply carry out the tasks supplied as though the examiner were not there.

Although it may not be specified, you are expected to include such details as "Good Morning", "Thank you", etc., as appropriate.

This document consists of **2** printed pages.

IB04 SP\_0544\_RP\_03/FP  
© UCLES 2004



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

**[Turn over**

## A

الطالب : أنت  
المعلم : نادل / نادلة / في مقهى

دور الطالب : أنت في إجازة في البحر الأحمر وذهبت إلي أحد المقاهي مع صديقك.

1. رد الترحيب للنادل أو النادلة وقل له/ لها إنك تريد أن تأكل وجبة خفيفة.
2. أستمع إلى إجابة النادل/ النادلة واختر طلبين (طلبا واحدا لك وآخر لصديقك)
3. أطلب مشروبين مختلفين.
4. أجب بالإجابة المناسبة ، تأسف واسأل إذا كان هذا كل شيء.
5. أجب بالإجابة المناسبة.

## B

الطالب : أنت  
المعلم : صديق

الدور: يريد أحد أصدقائك أن يزورك أثناء الإجازة ولكن أسرتك سوف تنتقل إلى مدينة أخرى. لذلك تتصل به / بها بتليفون.

1. رحب بصديقك و اشرح له بكل أدب لماذا هناك مشكلة لزيارته / لزيارتها.
2. وضح له بأنكم ستنتقلون بسبب عمل والدك أو والدتك الجديد.
3. أخبره بأنك آسف جدا لهذا الشيء وإذا كان من الممكن أن تزوره في المدينة الجديدة.
4. رد له بكل سرور وقل له إنك سوف تناقش هذا الموضوع مع والديك.
5. أجب بالإجابة المناسبة.

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS  
International General Certificate of Secondary Education

**FOREIGN LANGUAGE ARABIC**

**0544/03**

Paper 3 Speaking Role Play Card Two

**SPECIMEN PAPER**

**15 minutes**

No Additional Materials are required.

**READ THESE INSTRUCTIONS FIRST**

You must carry out the tasks specified in the situations overleaf. The roles to be played by the examiner and yourself are indicated. You have 15 minutes to prepare the situations

The important thing is to convey the message.

You should remember that you are taking part in a **conversation**: you must respond to what the examiner says and not simply carry out the tasks supplied as though the examiner were not there.

Although it may not be specified, you are expected to include such details as "Good Morning", "Thank you", etc., as appropriate.

This document consists of **2** printed pages.

IB04 SP\_0544\_RP\_03/FP  
© UCLES 2004



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

**[Turn over**

## A

الطالب : أنت  
المعلم : نادل / نادلة / في مقهى

دور الطالب : أنت في إجازة في البحر الأحمر وذهبت إلي أحد المقاهي مع صديقك.

1. رد الترحيب للنادل أو النادلة وقل له/ لها إنك تريد أن تأكل وجبة خفيفة.

2. أستمع إلى إجابة النادل/ النادلة واختر طلبين (طلبا واحدا لك وآخر لصديقك)

3. أطلب مشروبين مختلفين.

4. أجب بالإجابة المناسبة ، تأسف واسأل إذا كان هذا كل شيء.

5. أجب بالإجابة المناسبة.

## B

الطالب : أنت  
المعلم : صاحب مطعم

الدور: بينما أنت في مطعم يأتي شخص ما ويسرق جاكيتك . لذلك تتحدث مع صاحب المطعم في هذا الخصوص.

1. رد الترحيب لصاحب المطعم وشرح له المشكلة.

2. أخبر صاحب المطعم عن آخر مرة رأيت فيها الجاكيت.

3. صف الجاكيت وأعطي وصفين.

4. نعم توجد مشكلة كبيرة لأن محفظتك وكل النقود في جيب الجاكيت ، ووضح له سوف إنه تكون عندك مشكلة

في دفع الفاتورة إذا لم تجد الجاكيت.

5. أجب على أسئلة صاحب المطعم.

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS  
International General Certificate of Secondary Education

**FOREIGN LANGUAGE ARABIC**

**0544/03**

Paper 3 Speaking Role Play Card Three

**SPECIMEN PAPER**

**15 minutes**

No Additional Materials are required.

**READ THESE INSTRUCTIONS FIRST**

You must carry out the tasks specified in the situations overleaf. The roles to be played by the examiner and yourself are indicated. You have 15 minutes to prepare the situations

The important thing is to convey the message.

You should remember that you are taking part in a **conversation**: you must respond to what the examiner says and not simply carry out the tasks supplied as though the examiner were not there.

Although it may not be specified, you are expected to include such details as "Good Morning", "Thank you", etc., as appropriate.

This document consists of **2** printed pages.

IB04 SP\_0544\_RP\_03/FP  
© UCLES 2004



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

**[Turn over**

## A

الطالب : أنت  
المعلم : نادل / نادلة / في مقهى

دور الطالب : أنت في إجازة في البحر الأحمر وذهبت إلي أحد المقاهي مع صديقك.

1. رد الترحيب للنادل أو النادلة وقل له/ لها إنك تريد أن تأكل وجبة خفيفة.

2. أستمع إلى إجابة النادل/ النادلة واختر طلبين (طلبا واحدا لك وآخر لصديقك)

3. أطلب مشروبين مختلفين.

4. أجب بالإجابة المناسبة ، تأسف واسأل إذا كان هذا كل شيء.

5. أجب بالإجابة المناسبة.

## B

الطالب : أنت  
المعلم : صديق

الدور: اتفقت مع صديقك على أن يقابلك للذهاب للسينما ولكن تأخرت على لموعد. ولذلك اتصلت بصديقك لتخبره عن الوضع.

1. رحب بصديقك وشرح له لماذا اتصلت به هاتفيا.

2. أذكر له / لها أن السبب هو وقوع خلاف بينك وبين والديك لذلك تأخرت وفاتك الباص.

3. اذكر له أن سبب الخلاف هو أن غرفتك في البيت غير مرتبه كما ان المدرسة أرسلت تقريرا سيئا عن أدائك.

4. أسأل واقترح لصديقك أن تعملا شيئا آخر.

5. أستمع للأسئلة وأجب بالإجابة المناسبة.

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS  
International General Certificate of Secondary Education

**FOREIGN LANGUAGE ARABIC**

**0544/03**

Paper 3 Speaking Role Play Card Four

SPECIMEN PAPER

**15 minutes**

No Additional Materials are required.

**READ THESE INSTRUCTIONS FIRST**

You must carry out the tasks specified in the situations overleaf. The roles to be played by the examiner and yourself are indicated. You have 15 minutes to prepare the situations

The important thing is to convey the message.

You should remember that you are taking part in a **conversation**: you must respond to what the examiner says and not simply carry out the tasks supplied as though the examiner were not there.

Although it may not be specified, you are expected to include such details as "Good Morning", "Thank you", etc., as appropriate.

This document consists of **2** printed pages.

IB04 SP\_0544\_RP\_03/FP  
© UCLES 2004



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

**[Turn over**



## A

الطالب: أنت  
المعلم: موظف في مكتب سياحي

الدور: أنت في إجازة في البحر الأحمر مع عائلتك ، وهناك قلعة مشهورة بالقرب من هذا البلد وتريد زيارة هذه القلعة ، ولذلك تذهب إلى اقرب مكتب سياحي لتحصل على معلومات عن هذه القلعة.

1. رد الترحيب لموظف المكتب السياحي وبيّن له ماذا تريد أن تفعل.

2. أسأل عن مواعيد فتح وقفل القلعة.

3. اسأل إذا كانت هناك مطاعم ومواقف للسيارات في القلعة.

4. اسأل عن سعر التذكرة.

5. اطلب تذاكر لك ولعائلتك.

## B

الطالب : أنت  
المعلم : صديق

الدور: يريد أحد أصدقائك أن يزورك أثناء الإجازة ولكن أسرته سوف تنتقل إلى مدينة أخرى. لذلك تتصل به / بها بتليفون.

1. رحب بصديقك و اشرح له بكل أدب لماذا هناك مشكلة لزيارته / لزيارتها.

2. وضح له بأنكم ستنتقلون بسبب عمل والدك أو والدتك الجديد.

3. أخبره بأنك آسف جدا لهذا الشيء وإذا كان من الممكن أن تزوره في المدينة الجديدة.

4. رد له بكل سرور وقل له إنك سوف تناقش هذا الموضوع مع والديك.

5. أجب بالإجابة المناسبة.

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS  
International General Certificate of Secondary Education

**FOREIGN LANGUAGE ARABIC**

**0544/03**

Paper 3 Speaking Role Play Card Five

**SPECIMEN PAPER**

**15 minutes**

No Additional Materials are required.

**READ THESE INSTRUCTIONS FIRST**

You must carry out the tasks specified in the situations overleaf. The roles to be played by the examiner and yourself are indicated. You have 15 minutes to prepare the situations

The important thing is to convey the message.

You should remember that you are taking part in a **conversation**: you must respond to what the examiner says and not simply carry out the tasks supplied as though the examiner were not there.

Although it may not be specified, you are expected to include such details as "Good Morning", "Thank you", etc., as appropriate.

This document consists of **2** printed pages.

IB04 SP\_0544\_RP\_03/FP  
© UCLES 2004



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

**[Turn over**

## A

الطالب: أنت  
المعلم: موظف في مكتب سياحي

الدور: أنت في إجازة في البحر الأحمر مع عائلتك ، وهناك قلعة مشهورة بالقرب من هذا البلد وتريد زيارة هذه القلعة ، ولذلك تذهب إلى اقرب مكتب سياحي لتحصل على معلومات عن هذه القلعة.

1. رد الترحيب لموظف المكتب السياحي وبيّن له ماذا تريد أن تفعل.

2. أسأل عن مواعيد فتح وقفل القلعة.

3. اسأل إذا كانت هناك مطاعم ومواقف للسيارات في القلعة.

4. اسأل عن سعر التذكرة.

5. اطلب تذاكر لك ولعائلتك.

## B

الطالب : أنت  
المعلم : صاحب مطعم

الدور: بينما أنت في مطعم يأتي شخص ما ويسرق جاكيتك . لذلك تتحدث مع صاحب المطعم في هذا الخصوص.

1. رد الترحيب لصاحب المطعم وشرح له المشكلة.

2. أخبر صاحب المطعم عن آخر مرة رأيت فيها الجاكيت.

3. صف الجاكيت وأعطي وصفين.

4. نعم توجد مشكلة كبيرة لأن محفظتك وكل النقود في جيب الجاكيت ، ووضح له سوف إنه تكون عندك مشكلة

في دفع الفاتورة إذا لم تجد الجاكيت.

5. أجب على أسئلة صاحب المطعم.

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS  
International General Certificate of Secondary Education

**FOREIGN LANGUAGE ARABIC**

**0544/03**

Paper 3 Speaking Role Play Card Six

**SPECIMEN PAPER**

**15 minutes**

No Additional Materials are required.

**READ THESE INSTRUCTIONS FIRST**

You must carry out the tasks specified in the situations overleaf. The roles to be played by the examiner and yourself are indicated. You have 15 minutes to prepare the situations

The important thing is to convey the message.

You should remember that you are taking part in a **conversation**: you must respond to what the examiner says and not simply carry out the tasks supplied as though the examiner were not there.

Although it may not be specified, you are expected to include such details as "Good Morning", "Thank you", etc., as appropriate.

This document consists of **2** printed pages.

IB04 SP\_0544\_RP\_03/FP  
© UCLES 2004



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

**[Turn over**

## A

الطالب: أنت  
المعلم: موظف في مكتب سياحي

الدور: أنت في إجازة في البحر الأحمر مع عائلتك ، وهناك قلعة مشهورة بالقرب من هذا البلد وتريد زيارة هذه القلعة ، ولذلك تذهب إلى اقرب مكتب سياحي لتحصل على معلومات عن هذه القلعة.

1. رد الترحيب لموظف المكتب السياحي وبيّن له ماذا تريد أن تفعل.

2. أسأل عن مواعيد فتح وقفل القلعة.

3. اسأل إذا كانت هناك مطاعم ومواقف للسيارات في القلعة.

4. اسأل عن سعر التذكرة.

5. اطلب تذاكر لك ولعائلتك.

## B

الطالب : أنت  
المعلم : صديق

الدور: اتفقت مع صديقك على أن يقابلك للذهاب للسينما ولكن تأخرت على الموعد. ولذلك اتصلت بصديقك لتخبره عن الوضع.

1. رحب بصديقك وشرح له لماذا اتصلت به هاتفيا.

2. أذكر له / لها أن السبب هو وقوع خلاف بينك وبين والديك لذلك تأخرت وفاتك الباص.

3. اذكر له أن سبب الخلاف هو أن غرفتك في البيت غير مرتبه كما ان المدرسة أرسلت تقريراً سيئاً عن أدائك.

4. أسأل واقترح لصديقك أن تعملا شيئاً آخر.

5. أستمع للأسئلة وأجب الإجابة المناسبة.

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS  
International General Certificate of Secondary Education

**FOREIGN LANGUAGE ARABIC**

**0544/03**

Paper 3 Speaking Role Play Card Seven

**SPECIMEN PAPER**

**15 minutes**

No Additional Materials are required.

**READ THESE INSTRUCTIONS FIRST**

You must carry out the tasks specified in the situations overleaf. The roles to be played by the examiner and yourself are indicated. You have 15 minutes to prepare the situations

The important thing is to convey the message.

You should remember that you are taking part in a **conversation**: you must respond to what the examiner says and not simply carry out the tasks supplied as though the examiner were not there.

Although it may not be specified, you are expected to include such details as "Good Morning", "Thank you", etc., as appropriate.

This document consists of **2** printed pages.

IB04 SP\_0544\_RP\_03/FP  
© UCLES 2004



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

**[Turn over**

## A

الطالب : أنت  
المعلم : صيدلي

الدور: أنت مريض ولذلك تذهب إلى الصيدلية لتشتري بعض العلاج.

1. رد الترحيب للصيدلي وقل له إنك مريض.

2. وضح المشكلة للصيدلي.

3. صف للصيدلي أي الآم أخرى.

4. أخبر الصيدلي منذ متى أنت مريض .

5. اشكر الصيدلي على الدواء واسأله سعر الدواء.

## B

الطالب : أنت  
المعلم : صديق

الدور: يريد أحد أصدقائك أن يزورك أثناء الإجازة ولكن أسرتك سوف تنتقل إلى مدينة أخرى. لذلك تتصل به / بها بتليفون.

1. رحب بصديقك و اشرح له بكل أدب لماذا هناك مشكلة لزيارته / لزيارتها.

2. وضح له بأنكم ستنتقلون بسبب عمل والدك أو والدتك الجديد.

3. أخبره بأنك آسف جدا لهذا الشيء وإذا كان من الممكن أن تزوره في المدينة الجديدة.

4. رد له بكل سرور وقل له إنك سوف تناقش هذا الموضوع مع والديك.

5. أجب بالإجابة المناسبة.

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS  
International General Certificate of Secondary Education

**FOREIGN LANGUAGE ARABIC**

**0544/03**

Paper 3 Speaking Role Play Card Eight

**SPECIMEN PAPER**

**15 minutes**

No Additional Materials are required.

**READ THESE INSTRUCTIONS FIRST**

You must carry out the tasks specified in the situations overleaf. The roles to be played by the examiner and yourself are indicated. You have 15 minutes to prepare the situations

The important thing is to convey the message.

You should remember that you are taking part in a **conversation**: you must respond to what the examiner says and not simply carry out the tasks supplied as though the examiner were not there.

Although it may not be specified, you are expected to include such details as "Good Morning", "Thank you", etc., as appropriate.

This document consists of **2** printed pages.

IB04 SP\_0544\_RP\_03/FP  
© UCLES 2004



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

**[Turn over**



## A

الطالب : أنت  
المعلم : صيدلي

الدور: أنت مريض ولذلك تذهب إلى الصيدلية لتشتري بعض العلاج.

1. رد الترحيب للصيدلي وقل له إنك مريض.

2. وضح المشكلة للصيدلي.

3. صف للصيدلي أي الآم أخرى.

4. أخبر الصيدلي منذ متى أنت مريض .

5. اشكر الصيدلي على الدواء واسأله سعر الدواء.

## B

الطالب : أنت  
المعلم : صاحب مطعم

الدور: بينما أنت في مطعم يأتي شخص ما ويسرق جاكيتك . لذلك تتحدث مع صاحب المطعم في هذا الخصوص.

1. رد الترحيب لصاحب المطعم وشرح له المشكلة.

2. أخبر صاحب المطعم عن آخر مرة رأيت فيها الجاكيت.

3. صف الجاكيت وأعطي وصفين.

4. نعم توجد مشكلة كبيرة لأن محفظتك وكل النقود في جيب الجاكيت ، ووضح له سوف إنه تكون عندك مشكلة

في دفع الفاتورة إذا لم تجد الجاكيت.

5. أجب على أسئلة صاحب المطعم.

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS  
International General Certificate of Secondary Education

**FOREIGN LANGUAGE ARABIC**

**0544/03**

Paper 3 Speaking Role Play Card Nine

**SPECIMEN PAPER**

**15 minutes**

No Additional Materials are required.

**READ THESE INSTRUCTIONS FIRST**

You must carry out the tasks specified in the situations overleaf. The roles to be played by the examiner and yourself are indicated. You have 15 minutes to prepare the situations

The important thing is to convey the message.

You should remember that you are taking part in a **conversation**: you must respond to what the examiner says and not simply carry out the tasks supplied as though the examiner were not there.

Although it may not be specified, you are expected to include such details as "Good Morning", "Thank you", etc., as appropriate.

This document consists of **2** printed pages.

IB04 SP\_0544\_RP\_03/FP  
© UCLES 2004



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations

**[Turn over**

## A

الطالب : أنت  
المعلم : صيدلي

الدور: أنت مريض ولذلك تذهب إلى الصيدلية لتشتري بعض العلاج.

1. رد الترحيب للصيدلي وقل له إنك مريض.
2. وضح المشكلة للصيدلي.
3. صف للصيدلي أي الآم أخرى.
4. أخبر الصيدلي منذ متى أنت مريض .
5. اشكر الصيدلي على الدواء واسأله سعر الدواء.

## B

الطالب : أنت  
المعلم : صديق

الدور: اتفقت مع صديقك على أن يقابلك للذهاب للسينما ولكن تأخرت على لموعد. ولذلك اتصلت بصديقك لتخبره عن الوضع.

1. رحب بصديقك وشرح له لماذا اتصلت به هاتفيا.
2. أذكر له / لها أن السبب هو وقوع خلاف بينك وبين والديك لذلك تأخرت وفاتك الباص.
3. اذكر له أن سبب الخلاف هو أن غرفتك في البيت غير مرتبه كما ان المدرسة أرسلت تقريراً سيئاً عن أدائك.
4. أسأل واقترح لصديقك أن تعملاً شيئاً آخر.
5. أستمع للأسئلة وأجب الإجابة المناسبة.

Centre Number	Candidate Number	Name
---------------	------------------	------

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS  
International General Certificate of Secondary Education

**FOREIGN LANGUAGE ARABIC**

**0544/04**

Paper 4 Continuous Writing

**SPECIMEN PAPER**

Candidates answer on the Question Paper.  
No Additional Materials are required.

**1 hour 15 minutes**

**READ THESE INSTRUCTIONS FIRST**

Write your Centre number, candidate number and name on all the work you hand in.  
Write in dark blue or black pen in the spaces provided on the Question Paper.  
Do not use staples, paper clips, highlighters, glue or correction fluid.

Answer Question **1(a)** or Question **1(b)** and Question **2**.  
All questions on this paper carry equal marks.  
At the end of the examination, fasten all your work securely together.

If you have been given a label, look at the details. If any details are incorrect or missing, please fill in your correct details in the space given at the top of this page.

Stick your personal label here, if provided.

<b>FOR EXAMINER'S USE</b>	
<b>1</b>	
<b>2</b>	
<b>TOTAL</b>	

This document consists of **4** printed pages.



1 اختر أحد الموضوعين التاليين , إما (a) او (b). اكتب ما بين 110-140 كلمة:

(a) مشروع مركز سينما سيقام قرب منطقة بيتك . اكتب رسالة الى احد الاصدقاء العرب تخبره/تخبرها فيها بأرائك في ذلك .

- اشرح مما يتكون المشروع
- اشرح عيوب المشروع
- اشرح مميزات المشروع
- اعط رأيك بالنسبة للمشروع

(b) أمضيت أسبوعاً بفندق في دبي. ولكنك لم تكن مقتنعاً بإقامتك . اكتب خطاباً الى مدير الفندق ولا تنسى أن:

- تقول متى كنت بالفندق
- تشرح بالتفصيل انواع المشاكل التي واجهتها بالفندق
- تقول رأيك بخصوص المشاكل
- تطلب من المدير ان يعرضك





## MARK SCHEME for SPECIMEN PAPER 4

### 0544 Foreign Language Arabic

**0544/04** Paper 4 (Continuous Writing), maximum mark 50

This mark scheme is published as an aid to teachers and students, to indicate the requirements of the examination. It shows the basis on which Examiners would initially be instructed to award marks, subject to further discussions (e.g. in light of script evidence) at examiner coordination meetings.

**All Examiners are instructed that alternative correct answers and unexpected approaches in candidates' scripts must be given marks that fairly reflect the relevant knowledge and skills demonstrated.**



UNIVERSITY of CAMBRIDGE  
International Examinations



## MARK SCHEME FOR SPECIMEN PAPER 4

Each essay is marked out of 25, making a total of 50 marks awarded for the paper.

Marks for each essay are awarded under the following headings:

### COMMUNICATION: 5 marks

- Q1 (a)** Ticks will be awarded in the right hand margin up to a maximum of 5. 1 tick available for each of the 4 guidelines in the question and then 1 left over to be awarded for an appropriate beginning and ending to the letter.
- (b)** Ticks will be awarded in the right hand margin up to a maximum of 5. 1 tick available for each of the 4 guidelines in the question and then 1 left over to be awarded for an appropriate beginning and ending to the letter.
- Q2** This composition allows candidates to use their imagination. Ticks will be awarded in the right hand margin, up to a maximum of 5, for each point relevant to the bullet points which the candidates are asked to write about.

### LANGUAGE: 15 marks

The approach to marking is positive, candidates are rewarded for accuracy and quality of language. Errors are not penalised.

The 15 marks for accuracy will be divided into:

#### Vocabulary: 5 marks

5 marks	Consistently accurate, with a wide range of vocabulary and expressions used, including some more difficult or unusual words correctly spelt, with occasional minor slips. Good and appropriate use of idioms.
4 marks	Not as consistently accurate nor as wide a range as the highest level, but a good range of words and expressions attempted, with some idioms and mostly correctly used.
3 marks	A more limited range with mostly easy words and expressions used. Or a wide range of expressions used with many errors, some inappropriately used.
2 marks	Substantially limited and inaccurate words and expressions used despite several examples of correctly written words.
1 mark	Substantially limited, with only isolated examples of correctly used words and expressions.

**Accuracy of grammar and structures: 10 marks**

9/10 marks	Highly accurate including use of more complex structures, but with occasional minor slips.
7/8 marks	Accurate in use of simpler structures, except for occasional more serious errors/more frequent slips.
5/6 marks	Generally accurate, but with increased incidence of more serious errors.
3/4 marks	Substantially inaccurate, despite several examples of accurate usage.
½ marks	Substantially inaccurate, with only isolated examples of accurate usage.

**GENERAL IMPRESSION: 5 MARKS**

The good candidate will be further rewarded for the use of 'extended' language in making the points of relevant communication, ie by using a range of vocabulary and structure or idioms to clarify or define further the points made. 5 marks are available for impression.

The examiner has to decide whether the candidate has used vocabulary and structures which go beyond the minimum required to convey adequately the thought involved and has so given him/herself greater flexibility or self-expression.

5 marks	Comprehensive range of vocabulary and idiom with more complex language predominant.
4 marks	Considerable variety of vocabulary and idiom with more complex language clearly in evidence.
3 marks	Some variety of vocabulary and idiom with several items of more complex language.
2 marks	Limited variety of vocabulary and idiom with occasional more complex language.
1 mark	Only isolated examples of variety of vocabulary and idiom and more complex language.