



**MARKSCHEME
BARÈME DE NOTATION
ESQUEMA DE CALIFICACIÓN**

May / mai / mayo 2005

BENGALI / BENGALI / BENGALÍ B

**Standard Level
Niveau Moyen
Nivel Medio**

Paper / Épreuve / Prueba 1

The answers given in this markscheme contain the essential information that candidates are expected to provide in order to gain full marks for each question.

Where appropriate, the information may be expressed in phrases other than those indicated, but full marks may only be awarded if all the necessary information is given.

Answers which are partially correct should be marked as directed.

Do not use half marks.

Unless otherwise indicated no marks are to be awarded or deducted for use of language: linguistic errors should only be taken into account if communication is severely impaired and the answer is incomprehensible to a normal speaker of the language.

Assistant Examiners are requested to wait until they are contacted by their Team Leader before completing the marking (see the examiners instructions for further details).

Les réponses données dans ce barème de notation contiennent l'essentiel de ce qu'on demande aux candidats pour qu'ils puissent obtenir la note maximum pour chaque question.

Les réponses peuvent être formulées différemment mais la note maximum ne sera attribuée que si le contenu de la réponse est exact.

Les réponses incomplètes seront notées selon les indications données.

En aucun cas, des demi-points ou des fractions ne doivent être attribués.

À moins d'une indication spécifique, aucun point ne sera ni ajouté ni ôté pour l'utilisation de la langue : les erreurs linguistiques ne seront prises en considération que si elles nuisent sérieusement à la communication et rendent ainsi la réponse incompréhensible.

Les examinateurs assistants sont priés d'attendre d'être contactés par leur chef d'équipe avant de terminer leurs corrections (voir les instructions aux examinateurs pour de plus amples détails).

Las siguientes respuestas contienen la información esencial que los alumnos han de proporcionar para conseguir la máxima puntuación en cada pregunta.

En ocasiones, esta información puede expresarse de manera distinta a la indicada, pero para conseguir la máxima puntuación se han de mencionar todos los detalles requeridos.

En preguntas de valor superior a un punto puede haber instrucciones específicas que le permitan otorgar parte de la puntuación si la respuesta es imperfecta o incompleta.

No utilice fracciones de puntos.

A menos que se indique lo contrario, no se deben añadir ni restar puntos por la calidad en el uso de la lengua: los errores lingüísticos sólo se tomarán en cuenta si la comunicación queda seriamente perjudicada o si la respuesta resulta incomprensible.

Se pide a los examinadores asistentes que esperen a ser contactados por su examinador líder de equipo antes de terminar la corrección (para más información, refiéranse a las instrucciones para los examinadores).

- One mark is allocated per question unless otherwise indicated.
- Sauf indication contraire, chaque question vaut un point.
- Cada pregunta vale un punto, a menos que se indique algo distinto.

উত্তরপত্র

পত্র-১

বিভাগ-ক

উদ্ধৃতি ক: পুরস্কারপ্রাপ্ত প্রামাণ্যচিত্র

- প্রতিটি ১ নম্বর

১। স

উত্তরের সমর্থনে যুক্তি : ‘.....রাষ্ট্রপতি বলেন, আন্তর্জাতিক এই পুরস্কার বাংলাদেশের জন্য এক গৌরব অর্জন.....’

২। মি

উত্তরের সমর্থনে যুক্তি : ‘রাষ্ট্রপতি অধ্যাপক ডঃ ইয়াজউদ্দিন আহম্মেদ শিশু-কিশোরদের প্রতিভা বিকাশ ও তাদের সুশিক্ষিত করে গড়ে তোলার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সুযোগ নিশ্চিত করার জন্য গণমাধ্যমসহ সংশ্লিষ্ট সবার প্রতি আহ্বান জানিয়েছেন’

যে কোন একটি বা একসাথে দুটি যুক্তি দিলেও ১ নম্বর।

৩। স

উত্তরের সমর্থনে যুক্তি : ‘গ্রামাঞ্চলের মেধাবী শিশু-কিশোরদের প্রতিভা বিকাশে গণমাধ্যমের বিশেষত ইলেকট্রনিক মিডিয়ার ভূমিকার ওপর গুরুত্বারোপ করেন তিনি’

৪। মি

উত্তরের সমর্থনে যুক্তি : ‘.....রাষ্ট্রপতির সামরিক সচিব মেজর জেনারেল আনম মুনীরুজ্জামান.....’

- প্রতিটি ১ নম্বর

৫। শিশু-কিশোর
৬। এমি (পুরস্কার)
৭। রাষ্ট্রপতি

- প্রতিটি ১ নম্বর

৮। প্রতিভা
৯। প্রয়োজনীয়
১০। উন্নয়ন

(১০ নম্বর)

উদ্ধৃতি খ : আনন্দবাজার পত্রিকা

• প্রতিটি ১ নম্বর

১১। ক। ()
খ। (X)
গ। ()
ঘ। ()

১২। ক। ()
খ। ()
গ। ()
ঘ। (X)

১৩। ক। (X)
খ। ()
গ। ()
ঘ। ()

১৪। ক। (X)
খ। ()
গ। ()
ঘ। ()

• প্রতিটি ১ নম্বর

১৫। ২২বছর

১৬। রাষ্ট্রীয় সম্মান

১৭। মাদার টেরিজা ও রাজীব গান্ধী (১ নম্বরের জন্য দুটি উত্তরই লিখতে হবে)

• প্রতিটি ১ নম্বর

১৮। কেবল

১৯। মানানসই

২০। উপশম

(১০ নম্বর)

উদ্ধৃতি গ: কৃষিশিক্ষাকে বাধ্যতামূলক করা হোক

• প্রতিটি ১ নম্বর

২১। কৃষি

২২। গ্রামে

২৩। নীতিমালার

২৪। শিক্ষা

• প্রতিটি ১ নম্বর

২৫। ১৯৯৭- চ) কৃষিশিক্ষাকে ঐচ্ছিক বিষয় করা হয়েছে

২৬। ১০%- গ) কৃষকদের শিক্ষাগত যোগ্যতা ষষ্ঠ শ্রেণী থেকে দশম শ্রেণী

২৭। ১৯৯৪- খ) ষষ্ঠশ্রেণী থেকে দশম শ্রেণী পর্যন্ত কৃষিশিক্ষা আবশ্যিক
বিষয় হিসাবে পাঠ্যক্রমে অন্তর্ভুক্ত ছিল

২৮। ৮০%- ঙ) বাংলাদেশের কত শতাংশ লোকের কর্মসংস্থান হয় কৃষিখাতে

• প্রতিটি ১ নম্বর

২৯। আধুনিক প্রযুক্তি বোঝার মত উপযুক্ত শিক্ষার এবং আধুনিক প্রযুক্তি মাঠে
প্রয়োগ করার জন্য উপযুক্ত অর্থের অভাব।

৩০। উর্দ্ধতন কতৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষণ করা।

(১০ নম্বর)

বিভাগ-খ

লিখিত উত্তর

উদ্ধৃতি ঘ: বৈদ্যুতিন বর্জ্যের সমাধান সূত্র খুঁজতে আলোচনা: বাতিল কম্পিউটার পরিবেশ দূষণ ঘটছে

যোগাযোগমূলক উদ্দেশ্য

লিখিত যোগাযোগ- ঘটনামূলক ব্যাখ্যা- চিঠির মাধ্যমে একটি সমস্যার বিবরণ ও তার সম্ভাব্য সমাধান বর্ণনা।

মেসেজ

উদ্ধৃতি ঘ থেকে যেন কোন বাক্য বা বর্ণনা ছবছ না লেখা হয়। কিছু তথ্য, যার উত্তরের জন্য ব্যবহারিক মূল্য আছে, লেখা যেতে পারে। কিন্তু তথ্যগুলি যদি ব্যবহার না করে শুধুমাত্র নকল করে লেখা হয়, তাহলে তা 'অপ্রয়োজনীয় নকল' বলে গণ্য করা হবে। তবে কিছু শব্দ, যে গুলির জন্য উদ্ধৃতি ঘ-তে বাংলা শব্দ ব্যবহার করা হয় নি, সেগুলি ব্যবহার করতে হলে উদ্ধৃতি ঘ অনুযায়ী ছবছ লেখা যেতে পারে। কিছু প্রযুক্তিগত শব্দও উদ্ধৃতি ঘ অনুযায়ী লেখা যেতে পারে।

লিখিত উত্তর যেন ঘটনামূলক তথ্যের ওপর লেখা হয় এবং নিম্নলিখিত বিষয়গুলির জন্য কিছু তথ্য যেন উদ্ধৃতি ঘ থেকে নেওয়া হয়।

- চিঠির সাধারণ কাঠামো: তারিখ, ঠিকানা, চিঠির প্রথমে ও শেষে ব্যক্তিগত শুভেচ্ছা জানান ইত্যাদি
- ভারতে বর্তমানে সারা দেশে কত কম্পিউটার প্রতিদিন বাতিল হয়
- বাতিল কম্পিউটার নিয়ে কি করা হয় ?
- বাতিল কম্পিউটার থেকে পরিবেশ-দূষণ কিভাবে হচ্ছে
- পরিবেশবিদরা চিন্তিত - প্রাকৃতিক ভারসাম্য নষ্ট হচ্ছে
- এ নিয়ে কারা গবেষণা চালিয়ে আসছে ?
- কলকাতায় এ ব্যাপারে আলোচনা সভার আয়োজন-কারা আয়োজন করেছে
- আলোচনা সভায় কারা অংশ নিয়েছে ?
- আলোচনা সভার নাম কি দেওয়া হয়েছে ?
- বিশ্ববিদ্যালয় কিসের পদ্ধতি জানাবে ?
- আলোচনা সভা নিয়ে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের মত কি ?

- বন্ধুর কাছে এই সমস্যা সমাধানে বিদেশে কি হচ্ছে সে সম্পর্কে জানতে চাওয়া

রেজিস্টার ও ধরন

সাধারণভাবে রেজিস্টার ইনফর্মাল ও ঘটনামূলক/ বর্ণনামূলক হবে। ভাষাগত নৈপুণ্য সাধারণতঃ বিবেচিত হবে না, শুধুমাত্র যদি না কোন ভুলের কারণে অর্থগত সমস্যা হয়।

লেভেল ৫ (যথেষ্ট বোঝা) পাবার জন্য পরিক্ষার্থীকে দেওয়া তথ্যগুলির মধ্যে অন্ততঃপক্ষে ৮ টির বিষয়ে লিখতে হবে।
লেভেল ৯ (খুব ভাল বোঝা) পাবার জন্য পরিক্ষার্থীকে দেওয়া তথ্যগুলির মধ্যে অন্ততঃপক্ষে ১০ টির বিষয়ে লিখতে হবে।

দ্রষ্টব্য: ল্যান্ডুয়েজ বি গাইড, রিটন রেসপন্স, পাতা ৫৪-৫৫

(১০ নম্বর)