

Contrôle d'arabe 3ème n°19

Contrôle d'arabe en 3e

Contrôle bilan lettre arabe 3ème : sujet

Consignes du contrôle

- Durée : 50 minutes, sans document ni dictionnaire.
- Barème total : 20 points, indiqué dans le titre de chaque exercice.
- Écrire l'arabe avec soin et le vocaliser entièrement (voyelles brèves, chadda, tanwin).
- Rédiger les réponses sur une copie, en numérotant chaque exercice et chaque question.

Exercice 1 : Vocabulaire des trois chapitres (4 points)

Traduire en français chacun des quatre termes arabes.

1. ضَيْفٌ
2. نَجَّارٌ
3. مُرْفَقٌ
4. تَبَادُلٌ مَدْرَسِيٌّ

Exercice 2 : Accueillir et remercier (4 points)

Écrire en arabe la formule qui convient à chaque situation.

1. Souhaiter la bienvenue à un invité.
2. Inviter une fille à s'asseoir (« assieds-toi, je t'en prie »).
3. Dire à un garçon « fais comme chez toi » (« la maison est ta maison »).
4. Dire « merci beaucoup ».

Exercice 3 : Former des noms de métiers (4 points)

Transformer chaque mot sur le schème فَعَّالٌ pour obtenir le nom du métier, puis donner le féminin demandé.

1. خَبِزٌ (le pain) donne le nom du boulanger.
2. حَدِيدٌ (le fer) donne le nom du forgeron.

3. خَيْطٌ (le fil) donne le nom du tailleur.
4. Écrire le féminin de خَبَّازٌ (boulangier).

Exercice 4 : Corriger les erreurs (4 points)

Chaque phrase ou expression contient une seule erreur. La repérer, puis recopier la forme corrigée.

1. أُريدُ أَنْ أَصْبِحَ طَبِيبًا.
2. أُريدُ أَنْ أَصْبِحَ مُهَنْدِسًا.
3. (lettre à un garçon) عَزِيزَتِي سَامِي،
4. (le télétravail) الْعَمَلُ عَنْ بَعْدَ

Exercice 5 : Écrire à un correspondant (4 points)

Écrire une courte lettre de 3 ou 4 phrases à un correspondant (un garçon) : ouverture et salutation, un projet de métier avec أُريدُ أَنْ أَصْبِحَ, une phrase d'accueil pour sa visite, puis une clôture et une signature.

Pour réviser avant le contrôle

Le cours sur la rencontre de l'autre, le cours sur les métiers et le cours sur la lettre et le courriel.