

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению внеаудиторной работы при реализации программы дополнительного
общеобразовательного образования

**«Подготовка к аттестации за 11 класс для дистанционного семейного
обучения»**

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации разработаны для системного сопровождения образовательного процесса по арабскому языку в 11 классе. Документ ориентирован на совершенствование методики преподавания, формирование предметных и метапредметных компетенций обучающихся, а также обеспечение единых подходов к организации различных форм учебной деятельности.

Рекомендации объединяют педагогические подходы, практические инструменты и примеры реализации учебных заданий с учетом возрастных особенностей обучающихся.

Цель документа

Главная цель настоящего документа — создать целостную методическую основу для преподавания арабского языка и обеспечить качественное усвоение ключевых разделов программы (грамматика, лексика, письмо), с акцентом на расширение словарного запаса и изучение новых грамматических конструкций.

В рамках реализации данной цели предполагается решение следующих задач:

1. Формирование единых требований к организации занятий и внеурочной деятельности по арабскому языку в 11 классе.
2. Разработка прозрачной системы оценивания теоретических знаний и практических навыков (письмо).
3. Повышение результативности обучения за счет четкой постановки целей и прогнозируемых образовательных результатов.
4. Создание условий для работы с обучающимися разного уровня подготовки.
5. Обеспечение последовательности и логической связи между изученными и новыми темами.

Структура документа

Материал структурирован по основным видам учебной деятельности, реализуемым в программе арабского языка:

1. Письменные задания (грамматика, лексика).

Каждый раздел содержит:

1. Рекомендации для педагога с указанием целей и планируемых результатов.

2. Рекомендации для обучающихся с конкретными алгоритмами действий.
3. Примеры заданий с образцами выполнения.
4. Критерии оценивания с четкими параметрами и шкалами.

Методологические основы

Рекомендации базируются на следующих педагогических положениях:

1. Коммуникативная направленность — акцент на развитие умения использовать язык в реальных ситуациях общения.
2. Поэтапное формирование навыков — переход от узнавания грамматических форм к их активному использованию в речи и письме.
3. Возрастная адекватность — учитываются психологические и познавательные особенности обучающихся 11 класса.
4. Практическая направленность — формирование умений применять знания в учебных и жизненных ситуациях.
5. Дифференциация обучения — использование заданий различной степени сложности.
6. Объективность контроля — четко сформулированные показатели оценивания.

Целевая аудитория

Рекомендации ориентированы на:

1. Педагогов арабского языка, работающих с обучающимися 11 класса.
2. Обучающихся 11 класса, заинтересованных в систематизации знаний и углублении языковых навыков.

Ожидаемые результаты реализации

Использование данных рекомендаций позволит:

Педагогам:

- рационально планировать учебный процесс;
- повысить качество контроля знаний;
- сократить время на подготовку к занятиям;

- организовать дифференцированную работу с группой.

Обучающимся:

- понимать требования к различным видам работ;
- развивать самостоятельность и ответственность;
- совершенствовать навыки письма и устной речи;
- формировать устойчивый интерес к предмету и расширять кругозор через тематические блоки.

Особенности применения

Документ имеет гибкий характер и может адаптироваться с учетом:

- специфики образовательной организации;
- уровня подготовки конкретной группы;
- материально-технических возможностей;
- региональных особенностей содержания образования.

Структура работы с документом

Для эффективного использования рекомендаций предлагается следующий алгоритм:

1. Ознакомительный этап - изучение общего содержания документа.
2. Планирующий этап - отбор необходимых материалов для конкретных занятий.
3. Реализующий этап - применение рекомендаций в практической деятельности.
4. Аналитический этап - оценка эффективности и внесение корректировок.

Заключение

Методические рекомендации являются открытым инструментом профессиональной деятельности педагога. Они подлежат обновлению и совершенствованию в соответствии с изменениями образовательных стандартов, развитием педагогических технологий и накопленным практическим опытом.

1. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАДАНИЯ

(Грамматика, лексика)

1.1. Рекомендации для педагога

Цели выполнения письменных заданий

Письменные задания в программе арабского языка 11 класса направлены на:

- проверку уровня усвоения лексических тем («В банке», «В больнице», «Будущая профессия» и тд.);
- контроль навыков спряжения правильных глаголов в настоящем времени;
- оценку умения строить предложения с новыми грамматическими конструкциями;
- развитие умения использовать стандартные фразы деловой переписки;
- выявление пробелов в знаниях и корректировку учебного процесса.

Планируемые результаты

По итогам выполнения письменных заданий обучающиеся должны продемонстрировать:

- знание лексики по пройденным тематическим блокам;
- умение правильно использовать названия профессий, образованных от глаголов по стандартным моделям;
- навык спряжения правильных трехбуквенных глаголов в настоящем времени для всех лиц (закрепление);
- умение образовывать будущее время с помощью приставки سَ و частицы سَوْفَ;
- навык построения повелительного наклонения от правильных трехбуквенных глаголов;
- знание основных клише официально-деловой переписки.

Методические рекомендации

1. Определение цели задания.

Каждое задание должно проверять конкретный грамматический или лексический навык.

2. Соответствие программе.

Задания должны строго соответствовать изученному материалу и уровню подготовки 11 класса.

3. Последовательность заданий.

Задания должны следовать от простого к сложному.

4. Разнообразие форм заданий.

- задания на заполнение пропусков (лексика);
- задания на спряжение глаголов;
- задания на трансформацию (образование названий профессий);
- задания на выбор подходящей лексики;

5. Четкость формулировок.

Вопросы должны быть понятны обучающимся, с обязательным указанием образца выполнения.

6. Временной регламент.

Среднее время выполнения — 30–45 минут (в зависимости от объема и сложности).

1.2. Рекомендации для обучающихся

Как подготовиться к письменным заданиям

1. Выучите лексику по пройденным тематическим блокам.
2. Повторите спряжение правильных трехбуквенных глаголов в настоящем времени (المضارع). Обратите внимание на личные окончания.
3. Изучите модели образования названий профессий от глагольных корней (например, مَفْعِلٌ, مُتَرَجِّمٌ, مُهَنْدِسٌ).
4. Запомните стандартные фразы для официального письма и резюме.

Как выполнять письменные задания

1. Внимательно прочитайте инструкцию к каждому заданию.
2. Обратите внимание на образец выполнения.
3. В задании на лексику сначала прочитайте всё предложение, чтобы понять контекст.
4. При спряжении глаголов сначала найдите подлежащее, определите его лицо, число и род, затем поставьте глагол в соответствующую форму.

5. В задании на сопоставление внимательно прочитайте все варианты ответов, прежде чем делать выбор.

6. В заданиях на профессии используйте подсказки (корень глагола) для правильного образования названия профессии.

Полезные советы

- Читайте вопрос до конца.
- Не спешите — внимательность важнее скорости.
- Не забывайте писать огласовки в каждом слове.
- Всегда проверяйте себя по окончании выполнения заданий.

1.3. Пример задания и образец выполнения

Темы: «В банке», «В больнице», «Настоящее время глаголов», «Составление резюме», «Деловая переписка», «Будущая профессия».

Задание 1. Вставьте подходящее по смыслу слово:

(حِسَابًا — счёт, المَال — деньги, بِطَاقَةٍ — карта, النُّقُود — наличные деньги)

1. أُرِيدُ أَنْ أَفْتَحَ _____ جَدِيدًا فِي الْبَنْكِ. (Я хочу открыть новый счёт в банке)
2. أَدْخَلْتُ _____ السَّحْبِ الْإِلَيَّ فِي الْمَاكِينَةِ. (Я вставил банковскую карту в банкомат)
3. سَحَبْتُ بَعْضَ النُّقُودِ مِنَ الصَّرَافِ. (Я снял немного наличных в банкомате)
4. أُرْسِلُ _____ إِلَى عَائِلَتِي. (Я отправляю деньги своей семье)

Образец выполнения:

1. أُرِيدُ أَنْ أَفْتَحَ حِسَابًا جَدِيدًا فِي الْبَنْكِ.
2. أَدْخَلْتُ بِطَاقَةَ السَّحْبِ الْإِلَيَّ فِي الْمَاكِينَةِ.
3. سَحَبْتُ بَعْضَ النُّقُودِ مِنَ الصَّرَافِ.
4. أُرْسِلُ الْمَالَ إِلَى عَائِلَتِي.

Задание 2. Сопоставьте жалобу пациента с подходящим специалистом:

1. أَشْعُرُ بِأَلَمٍ فِي أَسْنَانِي. (У меня болят зубы) → _____
2. عِنْدِي زُكَّامٌ وَسَعَالٌ. (У меня простуда и кашель) → _____
3. أُرِيدُ أَنْ أَشْتَرِيَ الدَّوَاءَ. (Я хочу купить лекарство) → _____
4. أَنَا مَرِيضٌ وَأَحْتَاجُ إِلَى فَحْصٍ. (Я болен и мне нужен осмотр) → _____

(أ. الطَّبَّيبُ الْعَامُّ / ب. طَبَّيبُ الْأَسْنَانِ / ج. الصَّيْدَلِيُّ / د. طَبَّيبُ الْأَطْفَالِ أَوْ الطَّبَّيبُ (Варианты ответов:

Образец выполнения:

1. ب. طَبَّيبُ الْأَسْنَانِ → أَشْعُرُ بِأَلَمٍ فِي أَسْنَانِي
2. (د. الطَّبَّيبُ) أ. الطَّبَّيبُ الْعَامُّ → عِنْدِي زُكَّامٌ وَسُعَالٌ
3. ج. الصَّيْدَلِيُّ → أُرِيدُ أَنْ أَشْتَرِيَ الدَّوَاءَ
4. د. الطَّبَّيبُ → أَنَا مَرِيضٌ وَأَحْتَاجُ إِلَى فَحْصٍ

Задание 3. Выберите правильную форму глагола настоящего времени для каждого местоимения:

1. أَنَا (أَعْمَلُ / يَعْمَلُ) فِي الْمَكْتَبِ (Я работаю в офисе)
2. هِيَ (تَفْهَمُ / يَفْهَمُونَ) الدَّرْسَ جَيِّدًا (Она хорошо понимает урок)
3. نَحْنُ (نُسَافِرُ / يُسَافِرُ) كُلَّ صَيْفٍ (Мы путешествуем каждое лето)
4. هُمْ (يَكْتُبُونَ / تَكْتُبِينَ) الرِّسَالِ (Они пишут письма)

Образец выполнения:

1. أَنَا أَعْمَلُ فِي الْمَكْتَبِ.
2. هِيَ تَفْهَمُ الدَّرْسَ جَيِّدًا.
3. نَحْنُ نُسَافِرُ كُلَّ صَيْفٍ.
4. هُمْ يَكْتُبُونَ الرِّسَالِ.

Задание 4. Заполните пропуски в анкете подходящими терминами:

(الْخِبْرَةُ — опыт работы, الْإِسْمُ — имя, الْمَهَارَاتُ — навыки, التَّعْلِيمُ — образование)

_____. أَحْمَدُ مُحَمَّدٌ : (ФИО)

_____. بَكَالُورِيُوسُ فِي الْإِدَارَةِ : (Образование)

_____. ثَلَاثُ سَنَوَاتٍ فِي الشَّرَكَةِ : (Опыт работы)

_____. اسْتِخْدَامُ الْحَاسُوبِ وَاللُّغَاتِ : (Навыки)

Образец выполнения:

1. أَحْمَدُ مُحَمَّدٌ : الْإِسْمُ
2. بَكَالُورِيُوسُ فِي الْإِدَارَةِ : التَّعْلِيمُ
3. ثَلَاثُ سَنَوَاتٍ فِي الشَّرَكَةِ : الْخِبْرَةُ
4. اسْتِخْدَامُ الْحَاسُوبِ وَاللُّغَاتِ : الْمَهَارَاتُ

Задание 5. Вставьте стандартные фразы официального письма по смыслу:

(أَرْجُو — Прошу, مَعَ فَائِقِ الْاحْتِرَامِ — С уважением, عَزِيزِي / سَيِّدِي)

المَوْضُوعُ — Тема)

_____ : طَلَبُ وَظِيفَةٍ. (Тема: Заявка на вакансию)
_____ / المَحْتَرَمُ / المَدِيرُ المَحْتَرَمُ. (Уважаемый директор / Уважаемый государь)
_____ أَنْ تَرْسِلُوا لِي المَعْلُومَاتِ. (Прошу вас отправить мне информацию)
_____ ، وَشُكْرًا جَزِيلًا. (С глубоким уважением, и большое спасибо)

Образец выполнения:

1. طَلَبُ وَظِيفَةٍ: المَوْضُوعُ.
2. المَدِيرُ المَحْتَرَمُ / المَحْتَرَمُ سَيِّدِي.
3. أَرْجُو أَنْ تَرْسِلُوا لِي المَعْلُومَاتِ.
4. مَعَ فَائِقِ الاحْتِرَامِ ، وَشُكْرًا جَزِيلًا.

Задание 6. Преобразуйте глагол в будущую профессию по образцу:

Пример: دَرَسَ (учить) → مُدَرِّسٌ (учитель)

تَرَجَّمَ (переводить) → _____ (Переводчик)

هَنْدَسَ / الهَنْدَسَةُ (инженерия) → _____ (Инженер)

بَرَمَجَ / البرمجة (программирование) → _____ (Программист)

صَحَفَ / الصحافة (журналистика) → _____ (Журналист)

Образец выполнения:

1. مُتَرْجِمٌ → تَرَجَّمَ
2. مُهَنْدِسٌ → هَنْدَسَ
3. مُبْرِمَجٌ → بَرَمَجَ
4. صَحَفِيٌّ → صَحَفَ

1.4. Критерии оценивания

Оценивание осуществляется по количеству набранных баллов.

Распределение баллов:

Задание 1. Выбор подходящего слова

- 1 балл за каждую правильную пару
- Максимум: 4 балла

Задание 2. Выбор подходящего слова

- 1 балл за каждый правильный выбор
- Максимум: 4 балла

Задание 3. Выбор правильной формы глагола

- 2 балла за каждый правильный глагол

- Максимум: 8 баллов

Задание 4. Заполните пропуски

- 2 балла за каждый правильный ответ
- Максимум: 4 балла

Задание 5. Вставить выражения

- 1 балл за каждый правильный ответ
- Максимум: 4 балла

Задание 6. Преобразовать глагол в профессию

- 1 балл за каждый правильный ответ
- Максимум: 4 балла

Общий максимальный балл: 28 баллов

Перевод баллов в отметку

- 26–28 баллов — «5» (отлично)
- 19–25 баллов — «4» (хорошо)
- 11–18 баллов — «3» (удовлетворительно)
- 0–10 баллов — «2» (неудовлетворительно)

Дополнительные положения

- В задании на спряжение глаголов (Задание 3) ошибка в личном окончании считается грубой и дает 0 баллов за это предложение.

- В задании на اسم الفاعل (Задание 6) неправильное огласование или пропуск буквы считается ошибкой (0 баллов).

- В задании на приветствия (Задание 7) выбор неправильной формулы приветствия дает 0 баллов.

- В задании на лексику (Задание 1) каждое слово оценивается в 1 балл, ошибка в выборе слова дает 0 за этот пункт.

- В задании на сопоставление (Задание 2) каждый правильный ответ оценивается в 1 балл, неверное сопоставление дает 0 за этот пункт.

- В задании на анкету (Задание 4) каждый пропущенный термин оценивается в 1 балл, ошибка в термине дает 0 за этот пункт.

– В задании на фразы официального письма (Задание 5) каждая фраза оценивается в 1 балл, ошибка в выборе или форме фразы дает 0 за этот пункт.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Общие рекомендации для педагога:

1. **Индивидуализация обучения:** Учитывайте уровень подготовки обучающихся, их темп работы и познавательные возможности.
2. **Системная организация работы:** Планируйте регулярное выполнение теоретических, практических и устных заданий для формирования устойчивых языковых навыков.
3. **Постепенное усложнение материала:** Стройте обучение от простых правил к более сложным.
4. **Формирование мотивации:** Связывайте новый материал с реальными жизненными ситуациями.
5. **Конструктивная обратная связь:** Исправляйте ошибки деликатно, записывайте правильный вариант, проговаривайте его хором.
6. **Визуальное сопровождение:** Используйте картинки, схемы, таблицы для объяснения новых слов и правил.

Общие рекомендации для обучающихся:

1. **Регулярная работа:** Систематически повторяйте слова и правила, выполняя письменные и устные задания.
2. **Чтение:** Старайтесь больше читать тексты и диалоги, обращая внимания на изученные грамматические конструкции.
3. **Письмо:** пишите слова аккуратно, не пропуская огласовки и другие необходимые диакритические знаки.
4. **Самопроверка:** Проверяйте письменные задания на предмет правильности окончаний глаголов, падежей существительных и форм числительных.
5. **Самостоятельность:** Старайтесь самостоятельно выполнять задания, не прибегая к помощи различных интернет-ресурсов.