

إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية
بمعهد النقاية الإسلامي سومنب

رسالة الماجستير

إعداد:

سعادة الدارين

الرقم الجامعي: ١٩٧٢٠٠٦٥



قسم تعليم اللغة العربية

كلية الدراسات العليا

جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج

٢٠٢١

إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية
بمعهد النقاية الإسلامي سومنب

رسالة الماجستير

مقدمة إلى جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج
لاستيفاء شرط من شروط الحصول على درجة الماجستير
في تعليم اللغة العربية

إعداد:

سعادة الدارين

الرقم الجامعي: ١٩٧٢٠٠٦٥

الإشراف:

الدكتورة زكية عارفة الماجستير

١٩٦٨١٠٠٨١٩٩٤٠٣٢٠٠٤

الدكتورة أمي محمودة الماجستير

١٩٨٠٠٤١٦٢٠٠٨٠١٢٠٢٠

قسم تعليم اللغة العربية

كلية الدراسات العليا

جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج

٢٠٢١

اعتماد لجنة المناقشة

إن رسالة الماجستير بعنوان: إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي سومنب، التي أعدتها الطالبة:

الاسم : سعادة الدارين

رقم التسجيل : ١٩٧٢٠٠٦٥

قد قدّمتها الطالبة أمام لجنة المناقشة وقرّرت قبولها شرطا للحصول على درجة الماجستير في تعليم اللغة العربية، وذلك في يوم الأربعاء، ١٨ أغسطس ٢٠٢١ م. وتتكون لجنة المناقشة من السادة :

رئيس مناقشة



د. مفتاح الهدى الماجستير

رقم التوظيف : ١٩٧٣١٠٠٢٢٠٠٠٠٣١٠٠٢

مناقش أساسي



د. سلامة دارين الماجستير

رقم التوظيف : ١٩٧٣٠٣٠٥٢٠٠٠٠٣١٠٠١

مشرفة ومناقشة



د. أمي محمودة الماجستير

رقم التوظيف : ١٩٦٨١٠٠٨١٩٩٤٠٣٢٠٠٤

مشرفة ومناقشة



د. زكية عارفة الماجستير

رقم التوظيف : ١٩٦٨١٠٠٨١٩٩٤٠٣٢٠٠٤

اعتماد



عميدة كلية الدراسات العليا



الدكتور واحد مورني

رقم التوظيف : ١٩٦٩٠٣٠٣٢٠٠٠٠٣١٠٠٢

موافقة المشرف

بعد الاطلاع على رسالة الماجستير التي أعددتها الطالبة:

الاسم : سعادة الدراين

الرقم الجامعي : ١٩٧٢٠٠٦٥

العنوان : إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد

النقاية الإسلامي سومنب

مالانج، ١٤ يوليو ٢٠٢١

المشرفة الأولى،



د. أمي محمودة الماجستير

رقم التوظيف: ١٩٦٨١٠٠٨١٩٩٤٠٣٢٠٠٤

مالانج، ١٥ يوليو ٢٠٢١

المشرفة الثانية،



د. زكية عارفة الماجستير

رقم التوظيف: ١٩٨٠٠٤١٦٢٠٠٨٠١٢٠٢٠

الإعتماد

رئيس قسم تعليم اللغة العربية



د. ولدانا وركاديناتا

رقم التوظيف: ١٩٧٠٠٣١٩١٩٩٨٠٣١٠٠١

إقرار أصالة البحث

أنا الموقع أدناه:

الاسم : سعادة الدارين

الرقم الجامعي : ١٩٧٢٠٠٦٥

العنوان : إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة

العربية بمعهد النقاية الإسلامي سومب

أقر بأن هذا البحث الذي أعدته لتوفير شرط للحصول على درجة الماجستير في تعليم اللغة العربية لكلية الدراسات العليا بجامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج، حضرته وكتبته بنفسه ومازورته من إبداع غيري أو تأليف الأخر. وإذا دعى أحد استقبالا أنه من تأليف وتبين أنه فعلا ليس من بحثي فأنا أتحمّل المسؤولية على ذلك، ولن تكون المسؤولية على المشرف أو على كلية الدراسات العليا بجامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج.

هذا، وحررت هذا الإقرار بناء على رغبتني الخاصة ولايجبرني أحد على ذلك.

مالانج، ١٦ يوليو ٢٠٢١

الطالبة،


C251EAJX417036973
METERAI TEMPEL

سعادة الدارين

١٩٧٢٠٠٦٥

استهلال

نَّ ۙ وَالْقَلَمِ وَمَا يَسْطُرُونَ ۙ (القلم: ١)

إهداء

أهدي هذه الرسالة إلى:

أبي وأمي اللذين رباني وأدباني أحسن التأديب

أخي الكبير وأختاني الصغيرة

زملائي في قسم تعليم اللغة العربية لكلية الدراسات العليا

بارك الله لهم..... أمين

شكر وتقدير

الحمد لله الذي نزل الفرقان على عبده ليكون للعالمين نذيراً، أشهد ان لا إله إلا الله الواحد القهار وأشهد ان سيدنا محمدا عبده ورسوله المبعوث رحمة للعالمين. ثم الصلاة والسلام عليه وعلى اله وصحبه أجمعين. أشكر الله تعالى على اتمام كتابة هذا البحث بالعنوان "إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي سومنب" لاستيفاء شرط من شروط الحصول على درجة الماجستير في تعليم اللغة العربية لكلية الدراسات العليا بجامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج. ثم أنني أرفع الشكر الجزيل ل:

- ١- الدكتور عبد الحارس الماجستير، مدير جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج.
- ٢- الدكتورة أمي سنبولة الماجستير، عميدة كلية الدراسات العليا بجامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج.
- ٣- الدكتور ولدانا واركاديناتا، رئيس قسم تعليم اللغة العربية لكلية الدراسات العليا بجامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج.
- ٤- الدكتورة أمي محمودة الماجستير والدكتورة زكية عارفة الماجستير، مشرفتين في انهاء رسالة الماجستير.
- ٥- المسؤولات للبرنامج مهارة الكتابة ورئيسة الهيئة والمعلمين لروضة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي سومنب.
- ٦- المسؤولات للبرنامج مهارة الكتابة ورئيسة الهيئة والمعلمين لشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي سومنب.
- ٧- جميع الأساتيد والأستاذات بقسم تعليم اللغة العربية لكلية الدراسات العليا المحترمين. عسى الله أن يجعل أعمالهم مقبولة ومثابة، ويكون هذا البحث نافعا ومفيد للجميع. أمين.

مالانج، ١٦ يوليو ٢٠٢١

الباحثة

سعادة الدارين

مستخلص البحث

سعادة الدارين. ٢٠٢١. إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي سومنب. رسالة الماجستير. تعليم اللغة العربية لكلية الدراسات العليا، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج. المشرفة الأولى: د. أمي محمودة الماجستير، المشرفة الثانية: د. زكية عارفة الماجستير.

الكلمات المفتاحية: إدارة، برنامج اللغة العربية، مهارة الكتابة

مهارة الكتابة هي أعلى المهارة من الأربعة المهارات اللغة العربية الأخرى. بحيث تولي العديد من المؤسسات الرسمية وغير الرسمية اهتماما خاصا لمهارة الكتابة من خلال البرامج التي تدعم مهارة الكتابة. إحداهما هي هيئة روضة اللغة العربية (RLA) وهيئة شعبة اللغة العربية (SLA). لذلك، تهدف هذه الدراسة إلى (١) تحليل إدارة برامج تعليم مهارة الكتابة، التي تتكون من التخطيط والتنظيم والتنفيذ والمراقبة فيهما؛ (٢) تحليل العوامل الداعمة والعائقة لبرنامج مهارة الكتابة فيهما؛ (٣) تحليل جهود هئتين في التغلب على مشاكل برنامج تعلم مهارات الكتابة.

استخدمت الباحثة بحثا كفييا. ويدل هذا على دراسة متعددة الحالات لاكتشاف الظواهر المتعلقة بإدارة برنامج مهارة الكتابة، والعوامل الداعمة والعائقة، ثم حلول المشكلات لها في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية. في جمع البيانات، استخدمت الباحثة ثلاث تقنيات، المقابلات والملاحظة والتوثيق. تكون مصادر البيانات في هذا البحث مصادر البيانات الرئيسية على شكل أنشطة مهارة الكتابة وكذلك نتائج المقابلات ومصادر البيانات الثانوية من في شكل وثائق تتعلق ببرامج تعلم مهارات الكتابة. في تحليل البيانات، استخدمت الباحثة التقنيات المقدمة لمايلز وهوبرمان، وهي: (١) تقليل البيانات، (٢) عرض البيانات، (٣) الاستنتاج.

نتائج هذه الدراسة هي (١) تتكون إدارة برنامج مهارة الكتابة المستخدم من قبل هيئة روضة وهيئة شعبة من التخطيط والتنظيم والتنفيذ والإشراف. التخطيط المستخدم في هيئة روضة وشعبة هو نهج تخطيطي من القاعدة إلى القمة. التنظيم المستخدم في هيئة روضة وشعبة هو تخطيط العلاقات الخطية. تنفيذ مهارة الكتابة في هيئة روضة وشعبة باستخدام طريقة الإملاء والتعبير ودعمها ببرنامج تنمية مهارة الكتابة. تكون المراقبة المستخدمة في هيئة روضة وشعبة بالمراقبة المنظمة وغير المنظمة، بينما تتخذ هيئة شعبة بالمراقبة المباشرة والتقويم؛ (٢) العوامل الداعمة لبرنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة هي توفر الوسائل التعليمية المعاصرة وارتفاع الاهتمام والدافع للتعلم. العوامل العائقة هي المرافق المحدودة و ظروف الفصل غير المواتية. في حين أن العوامل الداعمة لبرنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة هي عدم استخدام اللغة الإندونيسية ووجود غرفة ممتازة. العوامل العائقة هي قلة المعلمين والافتقار إلى الحافز؛ (٣) جهود روضة للتغلب على مشكلت برنامج مهارة الكتابة تشمل الوصول إلى الإنترنت وتوافر الصحف. في حين أن جهود هيئة شعبة هي في شكل مدرسين بديلين وبرامج تنمية مهارة الكتابة. تعد برامج تنمية مهارة الكتابة، على شكل محرري مجلات ومحرري نشرات وما إلى ذلك عامل الجذب الرئيسي للهئتين. لأن البرنامج مفيد جدا في تطبيق مهارات الكتابة لأعضاء هيئة روضة اللغة العربية وهيئة شعبة اللغة العربية. بالإضافة إلى ذلك، فإنه يدرّب أيضا الشجاعة الكتابية لأعضاء الهيئة.

ABSTRACT

Saadatud Darain. *Management of Writing Skill Program in Raudhah Lughah al 'Arabiyah and Syu'bah Lughah al 'Arabiyah PP. Annuqayah Sumenep.* Thesis. Master in Arabic Language Education, Postgraduate, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Advisor I: Dr. Hj. Umi Machmudah, M.A, Advisor II: Dr. Zakiyah Arifa, M.Pd.

Keywords: *arabic language program, management, writing skill*

Writing skill is the highest skill of the four other Arabic skills. So that many formal and non-formal institutions pay special attention to writing skills with programs that support writing skills. One of them is the Arabic language institution *Raudhah Lughah al 'Arabiyah* (RLA) and *Syu'bah Lughah al 'Arabiyah* (SLA). Therefore, this study aims to 1) analyze the management of writing skills learning programs, which consist of four things, planning, organizing, implementing, and supervising in RLA and SLA; 2) analyzing the supporting and inhibiting factors of writing skills program in RLA and SLA; 3) analyzing the efforts of RLA and SLA in overcoming the problems of writing skills learning programs.

In this study, the researcher used a qualitative approach. This research includes a multi-case study to find out the phenomena related to the management of writing skills programs, the supporting and inhibiting factors, as well as the solutions provided by the RLA and SLA institutions. In collecting data, researchers used three techniques, namely interviews, observation and documentation. Meanwhile, The data sources of this research are primary data sources in the form of writing skills learning activities as well as the results of interviews and secondary data sources in the form of documents related to writing skills learning programs. In analyzing the data, the researcher used data analysis techniques proposed by Miles and Huberman, namely: 1) Data reduction, 2) Data presentation, 3) Conclusion drawing.

The results of this study are 1) The management of the writing skills program used by the RLA and SLA institutions consists of planning, organizing, implementing, and supervising. The planning used in the RLA and SLA institutions is a bottom up approach planning. The organization used in RLA and SLA institutions is line relation planning. The implementation of writing skills learning in RLA and SLA using the *imla'* and *ta'bir* methods and supported by a writing skills development program. The supervision used in the RLA institution is in the form of direct and indirect supervision, while the SLA institution is in the form of direct supervision and evaluation. 2) Factors supporting the writing skills program at the RLA institution are the availability of modern supporting tools and high learning interest and motivation. The inhibiting factors are limited facilities and less conducive classes. While the supporting factors for the writing skills program at the SLA institution are in the form of learning to use Arabic and the presence of a "Mumtazah" room. The inhibiting factors are the lack of education personnel and low learning motivation. 3) The efforts of the RLA institution to overcome the problems of writing skills include internet access and the availability of newspapers. While the efforts of SLA institutions are in the form of substitute teachers and writing skills development programs. Writing skills learning development programs, in the form of magazine editors, bulletin editors, and so on, are the main attraction for the two institutions. Because the program is very helpful in applying the writing skills of RLA and SLA members. In addition, it also trains the writing courage of the members of the institution.

ABSTRAK

Saadatud Darain. *Manajemen Program Keterampilan Menulis di Raudhah Lughah al 'Arabiyah dan Syu'bah Lughah al 'Arabiyah PP. Annuqayah Sumenep.* Tesis. Magister Pendidikan Bahasa Arab, Pascasarjana, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing I: Dr. Hj. Umi Machmudah, M.A, Pembimbing II: Dr. Zakiyah Arifa, M.Pd.

Keywords: keterampilan menulis, manajemen, program bahasa arab

Keterampilan menulis merupakan keterampilan tertinggi dari empat keterampilan berbahasa Arab lainnya. Sehingga banyak lembaga formal maupun non formal memberikan perhatian khusus terhadap keterampilan menulis dengan adanya program-program penunjang keterampilan menulis. Salahsatunya lembaga bahasa Arab *Raudhah Lughah al 'Arabiyah* (RLA) dan *Syu'bah Lughah al 'Arabiyah* (SLA). Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk 1) menganalisa manajemen program keterampilan menulis, yang terdiri dari empat hal, perencanaan, peorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan di RLA dan SLA; 2) menganalisa faktor pendukung dan penghambat program keterampilan menulis di di RLA dan SLA; 3) menganalisa upaya RLA dan SLA dalam mengatasi problematika program keterampilan menulis.

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian ini termasuk penelitian studi multi kasus untuk mengetahui fenomena-fenomena terkait manajemen program keterampilan menulis, faktor pendukung dan penghambat, serta solusi yang diberikan lembaga RLA dan SLA. Dalam pengumpulan data, peneliti menggunakan tiga teknik, yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Sumber data dari penelitian ini berupa sumber data primer berupa aktifitas pembelajaran keterampilan menulis serta hasil wawancara dan sumber data skunder berupa dokumen yang berkaitan dengan program pembelajaran keterampilan menulis. Dalam menganalisa data, peneliti menggunakan teknik analisis data yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman, yaitu: 1) Reduksi data, 2) Penyajian data, 3) Penarikan Kesimpulan.

Adapun hasil dari penelitian ini adalah 1) Manajemen program keterampilan menulis yang digunakan lembaga RLA dan SLA terdiri perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Perencanaan yang digunakan pada lembaga RLA dan SLA adalah perencanaan *bottom up approach*. Pengorganisasian yang digunakan pada lembaga RLA dan SLA adalah perencanaan *line relation*. Pelaksanaan pembelajaran keterampilan menulis di RLA dan SLA dengan menggunakan metode *imla'* dan *ta'bir* dan didukung oleh program pengembangan keterampilan menulis. Pengawasan yang digunakan pada lembaga RLA berupa pengawasan langsung dan tidak langsung, sedangkan lembaga SLA berupa pengawasan langsung dan evaluasi. 2) Faktor pendukung program keterampilan menulis pada lembaga RLA berupa tersedianya alat pendukung modern serta minat dan motivasi belajar yang tinggi. Adapun faktor penghambatnya berupa fasilitas terbatas dan kelas yang kurang kondusif. Sedangkan faktor pendukung program keterampilan menulis pada lembaga SLA berupa pembelajaran menggunakan bahasa Arab dan adanya kamar "Mumtazah". Adapun faktor penghambatnya berupa kurangnya tenaga pendidikan dan motivasi belajar yang rendah. 3) Upaya lembaga RLA untuk mengatasi problematika keterampilan menulis adanya akses internet dan tersedianya surat kabar. Sedangkan upaya lembaga SLA berupa adanya guru pengganti dan adanya program pengembangan keterampilan menulis. Program pengembangan pembelajaran keterampilan menulis, berupa redaksi majalah, redaksi buletin, dan lain sebagainya menjadi daya tarik tersendiri dalam kedua lembaga tersebut. Pasalnya program tersebut sangat membantu mengaplikasikan kemampuan menulis anggota RLA dan SLA. Di samping itu juga melatih keberanian menulis anggota lembaga tersebut.

محتويات البحث

أ	اعتماد لجنة المناقشة.....
ب	موافقة المشرف
ج	إقرار أصالة البحث
د	استهلال.....
هـ	إهداء.....
و	شكرا وتقدير.....
ح	مستخلص البحث.....
ك	محتويات البحث.....
س	قائمة الجداول.....

الفصل الأول: الإطار العام والدراسات السابقة

أ	المقدمة.....
ب	أسئلة البحث
ج	أهداف البحث
د	أهمية البحث
هـ	حدود البحث
و	تحديد المصطلحات
ز	الدراسات السابقة

الفصل الثاني: الإطار النظري

المبحث الأول: مفهوم الإدارة العامة

أ	تعريف الإدارة وأهميتها.....
ب	وظائف الإدارة
ج	خصائص الإدارة

المبحث الثاني: مفهوم إدارة البرنامج

- أ. تعريف إدارة البرنامج ٢٠
- ب. وظائف إدارة البرنامج ٢١

المبحث الثالث: مفهوم مهارة الكتابة

- أ. تعريف مهارة الكتابة ٢٥
- ب. أهداف مهارة الكتابة ٢٦
- ج. طريقة مهارة الكتابة ٢٧
- د. مادة مهارة الكتابة ٢٨
- هـ. تقويم مهارة الكتابة ٢٨

الفصل الثالث: منهجية البحث

- أ. مدخل البحث ومنهجه ٣٠
- ب. حضور الباحثة ٣٠
- ج. ميدان البحث ٣١
- د. البيانات ومصادرها ٣١
- هـ. أسلوب جمع البيانات ٣٢
- و. أسلوب تحليل البيانات ٣٥
- ز. طريقة تأكيد من صدق البيانات ٣٧

الفصل الرابع: عرض البيانات وتحليلها

المبحث الأول: إدارة برنامج مهارة الكتابة

- أ. هيئة روضة اللغة العربية (RLA) ٣٩
١. تخطيط برنامج مهارة الكتابة بروضة اللغة العربية ٣٩
٢. تنظيم برنامج مهارة الكتابة بروضة اللغة العربية ٤٤
٣. تنفيذ برنامج مهارة الكتابة بروضة اللغة العربية ٥٠

- ٥٤ ٤ . مراقبة برنامج مهارة الكتابة بروضه اللغة العربية
- ٥٨ ب. هيئة شعبة اللغة العربية (SLA)
- ٥٨ ١ . تخطيط برنامج مهارة الكتابة بروضه اللغة العربية
- ٦١ ٢ . تنظيم برنامج مهارة الكتابة بروضه اللغة العربية
- ٦٦ ٣ . تنفيذ برنامج مهارة الكتابة بروضه اللغة العربية
- ٧١ ٤ . مراقبة برنامج مهارة الكتابة بروضه اللغة العربية

المبحث الثاني: العوامل الداعمة والعائقه لبرنامج مهارة الكتابة

أ. العوامل الداعمة لبرنامج تعليم مهارة الكتابة

- ٧٦ ١ . هيئة روضة اللغة العربية (RLA)
- ٧٨ ٢ . هيئة شعبة اللغة العربية (SLA)

ب. العوامل الداعمة لبرنامج تعليم مهارة الكتابة

- ٨٠ ١ . هيئة روضة اللغة العربية (RLA)
- ٨١ ٢ . هيئة شعبة اللغة العربية (SLA)

المبحث الثالث: حلول المشكلات لبرنامج تعليم مهارة الكتابة

- ٨٣ ١ . هيئة روضة اللغة العربية (RLA)
- ٨٥ ٢ . هيئة شعبة اللغة العربية (SLA)

الفصل الخامس: مناقشة نتائج البحث

أ. إدارة برنامج مهارة الكتابة

- ٨٧ ١ . هيئة روضة اللغة العربية (RLA)
- ٨٧ أ- تخطيط برنامج مهارة الكتابة بروضه اللغة العربية
- ٩٠ ب- تنظيم برنامج مهارة الكتابة بروضه اللغة العربية
- ٩٢ ج- تنفيذ برنامج مهارة الكتابة بروضه اللغة العربية
- ٩٤ د- مراقبة برنامج مهارة الكتابة بروضه اللغة العربية

٢. هيئة شعبة اللغة العربية (SLA) ٩٦
- أ- تخطيط برنامج مهارة الكتابة بروضه اللغة العربية ٩٦
- ب- تنظيم برنامج مهارة الكتابة بروضه اللغة العربية ٩٨
- ج- تنفيذ برنامج مهارة الكتابة بروضه اللغة العربية ١٠٠
- د- مراقبة برنامج مهارة الكتابة بروضه اللغة العربية ١٠٢
- ب. العوامل الداعمة والعائقة لبرنامج مهارة الكتابة

١. هيئة روضة اللغة العربية (RLA) ١٠٤
- أ- العوامل الداعمة لبرنامج تعليم مهارة الكتابة ١٠٤
- ب- العوامل العائقة لبرنامج تعليم مهارة الكتابة ١٠٥
٢. هيئة شعبة اللغة العربية (SLA) ١٠٦
- أ- العوامل الداعمة لبرنامج تعليم مهارة الكتابة ١٠٦
- ب- العوامل العائقة لبرنامج تعليم مهارة الكتابة ١٠٧
- ج. حلول المشكلات لبرنامج تعليم مهارة الكتابة

١. هيئة روضة اللغة العربية (RLA) ١٠٨
٢. هيئة شعبة اللغة العربية (SLA) ١٠٩

الفصل السادس: الخاتمة

- أ. ملخص نتائج البحث ١١١
- ب. التوصيات والاقتراحات ١١٢

قائمة المراجع

الملاحق

قائمة الجداول

- جدول ١ . ١ المساءات والفرق لكل البحث وبمحث الباحثة ٩
- جدول ٢ . ١ وظائف الإدارة عند العلماء ١٨
- جدول ٣ . ١ منهجية البحث ٣٤
- جدول ٤ . ١ جدول إدارة برنامج مهارة الكتابة لهيئة روضة اللغة العربية ٥٧
- جدول ٥ . ١ جدول إدارة برنامج مهارة الكتابة لهيئة شعبة اللغة العربية ٧٧
- جدول ٦ . ١ جدول العوامل الداعمة ٧٩
- جدول ٧ . ١ جدول العوامل العائقة ٧٣
- جدول ٨ . ١ جدول العوامل العائقة وحلول مشكلاته لهيئة روضة اللغة العربية ٨٥
- جدول ٩ . ١ جدول العوامل العائقة وحلول مشكلاته لهيئة شعبة اللغة العربية ٨٦

الفصل الأول

الإطار العام والدراسات السابقة

أ. المقدمة

اللغة العربية كلغة أجنبية أخرى، فهي تنمو وتتطور وفقا لمصالح الناس الذين يستخدمونها¹. بالنظر إلى هذه الظاهرة، تولي معظم المؤسسات التعليمية مثل المدارس الداخلية الإسلامية اهتماما خاصا باللغة العربية. لقد جعل اللغة العربية برنامجا دراسيا أو مادة إلزامية، ولم يصمم عدد قليل من هذه المؤسسات التعليمية برامج لتطوير تعلم اللغة العربية في مؤسساتهم الخاصة. يظهر وجود برامج اللغة العربية أن هناك ابتكارات جديدة يتم تطويرها من قبل عشاق اللغة العربية الذين يهدفون إلى تأسيس اللغة العربية نفسها. هذا بالتأكيد رصيد كبير للقدره على تطوير أو نشر اللغة العربية.

بناء على هذه الافتراضات، لا شك في أنه في هذا العصر الحديث، أنشأت العديد من المؤسسات الرسمية وغير الرسمية برامج اللغة العربية في مؤسساتها الخاصة، كما هو الحال في معهد النقاية الإسلامي للبنات. ذلك المعهد هو أحد المعاهد شبه الحديثة الموجودة في سومنب، الطرف الشرقي لجزيرة مادورا. يحتوي المعهد البرنامج لتسهيل الطلبات الذين تحبون اللغة العربية من خلال إنشاء مؤسسة للغة العربية، وهي هيئة روضة اللغة العربية (RLA) هيئة شعبة اللغة العربية (SLA). استند تشكيل برنامج المعهد على الرغبة القوية لدى الطلبات الراغبين في تعميق اللغة العربية، بحيث أنشأت المؤسسة نفسها بهدف استيعاب الطلاب الراغبين في تعلم اللغة العربية وتعميقها كلغة مكتوبة بالإضافة إلى التواصل اليومي².

¹Abdul Mu'in, *Analisis Kontrastif Bahasa Arab dan Bahasa Indonesia (Telaah Terhadap Fonetik dan Morfologi)*. (Jakarta: Pustaka Al Husna, 2004), 24.

²أفطرية كرتيسة هيئة روضة اللغة العربية، مقابلة (غولو-غولو، ١١ فبراير ٢٠٢١).

هيئة روضة اللغة العربية تتكون من ٢٥ شخصا. ومع ذلك، مع مرور الوقت، يستمر أعضاء هذه المؤسسة في الازدياد، ويوجد حاليا ما يقرب من ٦٠ شخصا تتألفون من طلبات من المدرسة الثانوية إلى المرحلة الكلية^٣. وأما هيئة شعبة اللغة العربية تتكون من ٢٠٠ شخصا تتألفون من طلبات من المدرسة الثانوية إلى المرحلة الكلية^٤. تتنوع الأنشطة في المعهد، من بين أمور أخرى، في شكل إعطاء المفردات، والتدريب على اهتمامات المواهب، ونشر النشرات الإخبارية والمجلات^٥.

اختارت الباحثة ميدان البحث في روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية كما أن لهما إدارة خاصة في مهارة الكتابة بحيث أن تلك الإدارة تؤثر بشدة في ترقية كفاءة الطالبات لمهارة الكتابة، وتتركز هذه المهارة على صحتها عند القواعد الإملائية إذ أنها هي المبدأ الأول الرئيسي لتعليم وتعلم الكتابة. ومن دلائل أن المجموعتين من المجموعات التي تهتم جيدا في مهارة الكتابة هو أن طالباتهما أصبحت فائزات وناجحات في مسابقات عربية فضلا عن مسابقة الكتابة العربية العلمية^٦.

هذا الموقف هو عامل الجذب الرئيسي للباحثة لدراسة وشرح مفهوم إدارة البرنامج المطبق على المؤسسة. الإدارة هي أحد الأشياء الرئيسية في إدارة المنظمة. لأن البشر في الأساس لديهم قدرات محدودة، لكن احتياجاتهم غير محدودة. حتى يتحقق ذلك يشجع الناس على تقسيم الوظائف والواجبات والمسؤوليات. في عالم التعليم الإداري كعنصر مهم في القيام بأي نشاط تناوبي في التعلم. إن وجود إدارة سيساعد على تنفيذ التعليم بشكل أكثر منهجية وفعالية. بالإضافة إلى ذلك، فإن

^٣ فطرية كرئيسة هيئة روضة اللغة العربية، مقابلة (غولو-غولو، ١١ فبراير ٢٠٢١).

^٤ فألفة المغفرة كأعضاء هيئة شعبة اللغة العربية، مقابلة (مالانج، ٢٧ أبريل ٢٠٢١).

^٥ فطرية كرئيسة هيئة روضة اللغة العربية، مقابلة (غولو-غولو، ١١ فبراير ٢٠٢١).

^٦ الوثائق عن إنجاز أعضاء هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية.

وجود الإدارة يمكن أن يشجع أيضا على تحسين جودة التعليم. لذلك، من المهم جدا وضع إدارة قبل تصميم وتنفيذ التعليم، بما في ذلك في برنامج التعلم.

الإدارة هي على أنها عملية لتحقيق الأهداف المرجوة من خلال تعظيم تطبيق وظيفة الإدارة الرئيسية، وهي عملية التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة في منظمة والتي تشمل استخدام الموارد واستخدامها لتحقيق الأهداف⁷. يتماشى هذا مع أفكار تيري وفرانكلين الذين يقولون إن الإدارة هي عملية تتكون من التخطيط والتنظيم والتعبئة والحكم على الأنشطة، والتي يتم تنفيذها لتحديد وتحقيق أهداف النتائج التي يتم تحقيقها باستخدام الموارد البشرية وغيرها. وبالتالي، يتم تعريف الإدارة على أنها عملية التخطيط والتنظيم والقيادة والسيطرة على الجهود التنظيمية في جميع الجوانب بحيث يمكن تحقيق الأهداف التنظيمية بفعالية وكفاءة.

يتم تعريف البرنامج كوحدة أو وحدة نشاط وهو تحقيق أو تنفيذ سياسة ما، يحدث بعمق عملية مستمرة وتحدث في منظمة تتضمن مجموعة من الناس⁸. وفقا من جوان الذي يذكر تايينافيس، البرنامج هو كل ما يحاول القيام به شخص يأمل في تحقيق النتائج أو التأثير. في هذه الحالة يمكن أن يكون البرنامج ملموسا، مثل منهج دراسي، أو شيء من هذا القبيل مجردة (غير ملموسة) مثل الإجراء⁹. ثم في عالم التعليم، تكون البرامج مفيدة جدا في تحسين جودة التعلم. على الرغم من عدم تضمين البرنامج في التعليم الرسمي، يمكن أن يكون البرنامج بمثابة تعليم غير رسمي يدعم قدرات الطلاب.

فاعتمادا ما تقدم غرضه من المقدمة والخلفيات أصبح مهما ومجذبا للباحثة أن تقوم بالبحث عميقا حول إدارة برنامج مهارة الكتابة في معهد النقاية

⁷G.R Terry dan Franklin, S.G, *Principles of Management*. Edisi Kedelapan, (India: A.I.T.B.S. Publisher & Distributor, 2003), 4.

⁸ Arikunto, S., dan Jabar, C.S.A, *Evaluasi Program Pendidikan Pedoman Teoretis Praktis Bagi Mahasiswa Dan Praktisi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), 4.

⁹ Tayibnapis, F.Y, *Evaluasi Program*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), 9.

الإسلامي مع التركيز على الموضوع "إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية سومنب".

ب. أسئلة البحث

مطابقا على مشكلة البحث التي لاحظتها الباحثة في الميدان فتركز أسئلة البحث تبعا لما يلي:

١. كيف إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي؟
٢. ما العوامل الداعمة والعائقة لبرنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي؟
٣. كيف تحل هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي العائقة لبرنامج مهارة الكتابة؟

ج. أهداف البحث

أما أهداف التي تهتم الباحثة الوصول إليها فتبعا لما يلي:

١. لوصف إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي وتحليلها ومناقشتها.
٢. لوصف العوامل الداعمة والعوائق برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي وتحليلها ومناقشتها.
٣. لوصف حلول المشكلات برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي.

د. أهمية البحث

إن لهذا البحث نوعان من أهميته، الأهمية النظرية والأهمية التطبيقية. وتفصيلهما تبعا لما يلي:

١. الأهمية النظرية

أن يكون هذا البحث إسهاما غالبا في المجال العلمي، على الأخص فيما يتعلق بإدارة برنامج مهارة الكتابة.

٢. الأهمية التطبيقية

يرجى أن يعطي مساعدة للبحث العلمي حول إدارة برنامج التعلمية خصوصا للبحث عن إدارة برنامج مهارة الكتابة وأن يكون مصدرا والتوازن على المديرين من خلال تنفيذ إدارة برنامج التعليمية وعلى من الذي سيكون مديرا ومعلما في تعليم اللغة العربية.

هـ. حدود البحث

١. الحدود الموضوعية: حددت الباحثة موضوع البحث عن تخطيط وتنظيم وتنفيذ ومراقبة إدارة برنامج مهارة الكتابة.

٢. الحدود المكانية: حددت الباحثة مكان البحث في معهد النقاية بمنطقة لاتي الثانية ولوبنجسا للبنات.

٣. الحدود الزمانية: حددت الباحثة مدة البحث من شهر فبراير إلى يونيو في العام الدراسي ٢٠٢٠ - ٢٠٢١ م.

و. تحديد المصطلحات

١. الإدارة: عملية التخطيط والتنظيم والتنفيذ والمراقبة من الجهود التعليمية من أجل تحقيق الأهداف التربوية التي تم تحديدها.
٢. البرنامج: مجموع هيكل من الأغراض والأهداف الخاصة والمحتاويات المنظمة مقطعية والوسائل التعليمية ونشاطات التعليم والتعلم وأساليب التقويم لقياس مدى بلوغ الأهداف المتوقع لفترة زمنية محددة.
٣. مهارة الكتابة: أحد المهارات اللغوية في اللغة العربية. وهي القدرة على التعبير عن الأفكار من جوانب بسيطة ولفهم عن المهارات الإيجابية أو الإبداعية وتبدأ برسم الحروف والكلمات والتعبير الحر الخلاق.

ز. الدراسات السابقة

الدراسات السابقة التي استخدمتها الباحثة لتكون أساسا ومعاونة في تركيب هذا البحث هي:

١. خيرية حارسه الحق (٢٠١٨)
- عنوان البحث هو إدارة برنامج اللغة العربية على معايير الجودة الشاملة عند مالكوم بالدرج (Macolm Balridge) بمؤسسة العربية بإندونيسيا بديفوك جاوى الغربية. قد ركزت الباحثة في إدارة برنامج اللغة العربية في المؤسسة العربية بإندونيسيا على معايير الجودة مالوكوم بالدرج. واستخدمت الباحثة المدخل الكيفي بنوع البحث الدراسة الحالة.
- والنتائج لهذا البحث أن إدارة برنامج اللغة بمؤسسة العربية بإندونيسيا حسب ٧ معايير وهي: (أ) القيادة الإدارية، (ب) التخطيط الاستراتيجي، (ج) معايير القياس والتحليل وإدارة المعرفة، (د) الموارد البشرية، (هـ) إدارات

العمليات، (و) التركيز على الطلبة ويتم التواصل مع المستفيدين من المؤسسة لمعرفة مستوى رضاهم عن الخدمات المقدمة، (ز) نتائج الأداء.

٢. ديان وحيوني (٢٠١٨)

عنوان البحث هو إدارة برنامج تعليم اللغة العربية في ترقية المهارات اللغوية بمعهد منبع الصالحين غرسيك جاوى شرقية. قد ركزت الباحثة في التخطيط والتنظيم والتنفيذ والمراقبة تعليم اللغة العربية في ترقية المهارات اللغوية بمعهد منبع الصالحين غرسيك جاوى شرقية. واستخدمت الباحثة المدخل الكيفي بنوع البحث الدراسة الحالة.

والنتائج لهذا البحث أن إدارة برنامج تعليم اللغة العربية في ترقية المهارات اللغوية بمعهد منبع الصالحين غرسيك جاوى شرقية وهي (أ) تخطيط البرنامج تعليم اللغة العربية من تعيين أهداف برنامج اللغة العربية وإعداد البرنامج الداعم فيه، (ب) تنظيم برنامج اللغة العربية يتكون من منسق وأمين عام وأمين صندوق وعضو مدرسون، (ج) تنفيذ برنامج اللغة العربية يتكون من المحاضرة وإلقاء المفردات والمحادثات والرياضة طريق الشريف وقراءة كتب التراث وتقرير نظام ألفية والليلة العربية والدرس الإضائي وأيامي ومشاهدة الأفلام، (د) المراقبة تقام بشكليين من الرئيسة، وهما المراقبة المباشرة والمراقبة غير مباشرة.

٣. رعاية المزية (٢٠١٩)

عنوان البحث هو إدارة برنامج اللغة العربية في مركز اللغة العربية بمعهد النقاية عند نظرية هنري فايول (Henry Fayol). قد ركزت الباحثة في إدارة برنامج اللغة العربية في مركز اللغة العربية على نظرية هنري فايول. واستخدمت الباحثة المدخل الكيفي بنوع البحث الدراسة الحالة.

والنتائج لهذا البحث أن إدارة برنامج اللغة العربية في مركز اللغة العربية بمعهد النقاية متوافقة تطبقها بمبادئ إدارة هنري فايول. وأما إدارة البرامج

العربية وهي، (أ) يتم تخطيط البرنامج اللغة العربية من خلال تعيين البرامج وصياغة البرامج وتقرير البرامج اللغة العربية، (ب) تنظيم البرنامج اللغة العربية مع تقسيم الوقت والمهام والهيكل التنظيمي، (ج) والقيادة برنامج اللغة العربية عن طريق إعطاء أوامر من رئيسة ومنسقة القسم وطريقة إعطاء الأوامر، (د) التنسيق في مركز اللغة العربية بطريقتين وهي التنسيق العام من جميع اللجان مركز اللغة العربية وتنسيق القسم، (هـ) يتم المراقبة مركز اللغة العربية للبنات عن طريق المراقبة المباشر والمراقبة مع التقييم.

٤. أحمد فوزون كريم (٢٠٢٠)

عنوان البحث هو إدارة برنامج تعليم اللغة العربية على ضوء نظرية جيورج ر. تاري (George R. Terry) في معهد دار اللغة والدراسات الإسلامية بالانجائن باميكاسن مادورا. قد ركز الباحث في إدارة برنامج اللغة العربية في مركز اللغة العربية على نظرية جيورج ر. تاري ومعرفة العوامل لدافعة والعوامل العائقة لبرنامج تعليم اللغة في معهد دار اللغة والدراسات الإسلامية. واستخدام الباحث المدخل الكيفي بنوع البحث الدراسة الحالة.

والنتائج لهذا البحث أن إدارة برنامج تعليم اللغة العربية في معهد دار اللغة والدراسات الإسلامية متوافقة تطبيقها بمبادئ إدارة جيورج ر. تاري. وأما إدارة البرامج العربية وهي، (أ) يتم تخطيط البرنامج تعليم اللغة العربية بتعيين الأهداف، أنشطة التعليم، المواد التعليمية، المدخل والطرق التعليمية، والوسائل التعليمية، (ب) تنظيم البرنامج تعليم اللغة العربية بوضع الهيكل الإداري، تنصيب المديرين والمسؤولين، تعيين الجداول التعليم للمعلمين، وتوظيف المعلمين، (ج) تنفيذ البرنامج تعليم اللغة العربية بإدارة الصف، تنفيذ عملية التعليم، وتوجيه المعلمين، (د) مراقبة البرنامج تعليم اللغة العربية نوعان، المراقبة المباشرة والمراقبة بالتقويم. والعوامل الداعمة تحوي على عدم الإستخدام اللغة

الإندونيسية وتنفيذ برنامج تعليم اللغة العربية والمراقبة المتوالية وتوفير الوسائل التعليمية المعاصرة ووجود برنامج تحفيظ القرآن الكريم. ثم العوامل العائقة قلة المعلمين وتحول همة الطلبة وتقبلها وعدم اقتناء البيئة اللغوية العربية وعدم الناطق الأصلي.

٥. محمد زيادي (٢٠٢١)

عنوان البحث هو إدارة تعليم اللغة العربية ببرنامج صباح اللغة في معهد سونان أمبيل العالي مالانج. قد ركز الباحث في التخطيط والتنفيذ والمراقبة وإصلاح الجودة لتعليم اللغة العربية بمعهد سونان أمبيل العالي مالانج. واستخدم الباحث المدخل الكيفي بنوع البحث الدراسة الحالة.

والنتائج لهذا البحث يدل على (أ) يتم تخطيط تعليم اللغة العربية في تحديد معيار جودة تعليم اللغة العربية والمؤهلات لمعلم وعمليّة تعليم والتقييم، (ب) تنفيذ تعليم اللغة العربية يحتوي على تصنيف الفصل، الأنشطة التعليمية، إجراء عملية تعليم، برنامج تنمية اللغة العربية، وتدريب الموارد البشرية المركزي والمبنى، (ج) مراقبة تعليم اللغة العربية يحتوي على أشكال المراقبة يعني مراقبة منظمة وغير منظمة، (د) تقويم اللغة العربية يحتوي على عملية التعليم، ونتائج التعليم للطلاب، تنظيم الجدول، تمرنات اللغة واتخاذ القواعد اللغوية في مادة التعليم التي تتناسب بحاجة يومية. أما وجه الاختلاف ووجه الاستواء من هذا البحث والبحوث الأخرى كما يلي:

جدول ١.١ المساءات والفرق لكل البحث وبحث الباحثة

الرقم	الاسم	الموضوع	وجه الاختلاف	وجه الاستواء
١	خيرية حارسه الحق	إدارة برنامج اللغة العربية على معايير	إنها قدمت إدارة برنامج اللغة العربية	يتساويان في البحث عن إدارة

برنامج اللغة العربية وفي منهج البحث	على معايير الجودة الشاملة عند مالكولم بالدرج، والبحث هنا عن إدارة برنامج مهارة الكتابة بنوع البحث متعددة الحالات	الجودة الشاملة عند مالكولم بالدرج (Macolm Balridge) بمؤسسة العربية بإندونيسيا بديفوك جاوى الغربية	(٢٠١٨)	
يتساويان في البحث عن إدارة برنامج مهارة اللغوية العربية في منهج البحث	إنها قدمت إدارة برنامج مهارة اللغوية العربية في ترقية المهارات اللغوية، والبحث هنا عن إدارة برنامج مهارة الكتابة بنوع البحث متعددة الحالات	إدارة برنامج تعليم اللغة العربية في ترقية المهارات اللغوية بمعهد منبع الصالحين غرسيك جاوى شرقية	ديان وحيوني (٢٠١٨)	٢
يتساويان في البحث عن إدارة برنامج اللغة العربية وفي منهج البحث	إنها قدمت إدارة برنامج اللغة العربية عند نظرية هنري فايول في مركز اللغة العربية بمعهد النقاية، والبحث هنا عن إدارة برنامج مهارة	إدارة برنامج اللغة العربية في مركز اللغة العربية بمعهد النقاية عند نظرية هنري فايول (Henry Fayol)	رعاية المزية (٢٠١٩)	٣

	الكتابة بنوع البحث متعددة الحالات			
٤	أحمد فوزون كريم (٢٠٢٠)	إدارة برنامج تعليم اللغة العربية على ضوء نظرية جيورج ر. تاري، (George R.) Terry) في معهد دار اللغة والدراسات الإسلامية بالأنجائن باميكاسن مادور	إدارة برنامج تعليم اللغة العربية على ضوء نظرية جيورج ر. تاري، هنا عن إدارة برنامج مهارة الكتابة بنوع البحث متعددة الحالات	يتساويان في البحث عن إدارة برنامج اللغة العربية وفي منهج البحث
٥	محمد زيادي (٢٠٢١)	إدارة تعليم اللغة العربية ببرنامج صباح اللغة في معهد سونان أمبيل العالي مالانج	إدارة تعليم اللغة العربية ببرنامج صباح اللغة، والبحث هنا عن إدارة برنامج مهارة الكتابة بنوع البحث متعددة الحالات.	يتساويان في البحث عن إدارة برنامج اللغة العربية وفي منهج البحث

الفصل الثاني الإطار النظري

المبحث الأول: مفهوم الإدارة العامة

أ. تعريف الإدارة وأهميتها

كلمة الإدارة لغة تأتي من اللغة الإنجليزية (*management*) من الكلمة (*magire, manage*) وهي تدريب الخيول في كنف الإدارة النشطين العقل والعمل^١. وقيل أن كلمة الإدارة من اللغة الفرنسية القديم (*ménagemet*) بمعنى فن التنظيم أو الإنفاذ^٢. ثم في اللغة العربية، كلمة الإدارة هي مصدر من كلمة أدار - يدير - إدارة، إدارة شركة أو مدرسة أو مؤسسة بمعنى الجهاز الذي يسير أمورها ويشرف على أعمالها^٣. ولم ترد كلمة الإدارة في أية من آيات القرآن الكريم، وقد جاءت في القرآن يعني كلمة (تديرونها) في الآية الكريمة (إلا أن تكون تجارة حاضرة تديرونها)^٤ كما جاءت كلمة (تدور) في الآية الكريمة (ينظرون إليك تدور أعينهم)^٥. وفي القاموس الإندونيسي الكبير الإدارة هي الاستخدام الفعال للموارد لتحقيق الأهداف والقادة المسؤولين عن إدارة الشركات والمؤسسات^٦.

وأما من الناحية الاصطلاحية، لا يوجد اتفاق صريح وواضح بين الباحثين والخبراء الإداريين حول تعريف موحد وشامل ودقيق دال على معنى الإدارة. وقد يرجع السبب في ذلك على حداثة علم الإدارة. ويتفات تعريفها يعني الإدارة بمعنى (*management*) هي عملية تجميع الموارد والإمكانات النادرة. والإدارة بمعنى الخدمة

¹Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011), 1.

²Undang Ahmad Kamaluddin & Mmuhammad Alfian, *Etika Manajemen Islam*, (Bandung: CV. Pustaka Setia), 27.

³جبران مسعود، *الرائد*، (بيروت: دار العلم للملايين، ١٩٩٢)، ٢٣.

⁴Al-Qur'an, 2: 282.

⁵Al-Qur'an, 33: 19.

⁶Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online, accessed on 15 March 2021 at 11.00 WIB, <https://www.kbbi.web.id/> program.

(service) يشير إلى أنشطة تطبيق الأهداف والقواعد بواسطة المسؤولين وإعداد وتبويت للمعلومات لخدمة الآخرين. ثم الإدارة بمعنى كنظام (system) وظائف تتمثل في الأفراد والآلات والمواد الخام لإنتاج منتج لخدمة الأفراد في البيئة المحيطة^٧. الإدارة هي عملية تحقيق الأهداف الموضوعية للمؤسسة عن طريق الاستثمار الأمثل للموارد البشرية والمادية مع توفير أكبر قدر ممكن من الجهد والمال والوقت^٨. وتعريف الاخر أن الإدارة هي معرفة الاستراتيجيات المتعلقة بكيفية تنفيذ العمليات الإدارية بشكل صحيح بحيث يمكن تحقيق الأهداف المشتركة بفعالية وكفاءة^٩.
وأما تعريف الإدارة عند الخبراء كما يلي:

١. فريديك تايلور (Frederic Taylor): هو أبو الإدارة العلمية ومؤسس المدرسة الكلاسيكية. أنها التحديد الدقيق لما يجب على الأفراد عمله، ثم التأكيد من أنهم يؤدون هذا العمل^{١٠}.

٢. هنري فايول (Henry Fanyol): هو الأب الحقيقي للإدارة الحديثة، يقصد بالإدارة التنبؤ والتخطيط والتنظيم وإصدار الأوامر والتنسيق والرقابة^{١١}.
٣. (George R. Terry dan Franklin S.G): الإدارة هي على أنها عملية لتحقيق الأهداف المرجوة من خلال تعظيم تطبيق وظيفة الإدارة الرئيسية، وهي عملية التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة في منظمة والتي تشمل استخدام الموارد واستخدامها لتحقيق الأهداف^{١٢}.

^٧ إبراهيم بن عبد العزيز الدعياج، الإدارة العامة والإدارة التربوية، (عمان: دار الرواد للنشر والتوزيع، ٢٠٠٩)، ٩.
^٨ محمد عبد الحميد لاشين وأسامة محمود قرني، الإدارة التعليمية اتجاهات ورؤى تطبيقية معاصرة، (قاهرة: دار الفكر العربي،

٢٠١٢)، ١٠.

^٩Jepen Musfah, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Prenada Media Grup, 2012), 6.

^{١٠} أحمد إبراهيم أحمد، الإدارة المدرسية في مطلع القرن الحادي والعشرين، (القاهرة: دار الفكر العربي، ٢٠٠٦)، ١٢.

^{١١} أحمد، الإدارة المدرسية في مطلع، ١٢.

^{١٢}Terry, *Principles of Management*, 4.

٤. فينار جون ف. (Phiffner John F.): الإدارة العامة بأنها تنسيق الجهود الفردية والجماعية لتنفيذ السياسة العامة للدولة^{١٣}.

٥. كوردون ب. دافيس (Gordn B. Davis): الإدارة تتعلق بتنسيق أعمال المشروع وتنظيمها، وكذلك تحديد سياسات الأعمال والرقابة النهائية على مديري التنفيذ^{١٤}.

٦. عمر هاملك (Oemar Hamalik): الإدارة هي عملية فيما يتعلق بالمساعي الإنسانية الشاملة بمساعدة البشر والموارد الأخرى التي تستخدم أساليب فعالة لتحقيق الأهداف المحددة^{١٥}.

٧. (Weihrich dan Koontz): الإدارة هي عملية التخطيط وتحفيز البيئة الذي يحقق فيها الأفراد، بالتعاون مع المجموعات، لإنجاز الأهداف المحددة بفعالية^{١٦}.

٨. كامبل (Kimball): الإدارة هي تشمل جميع الواجبات والوظائف التي تختص أو تتعلق بإنشاء المشروع من حيث تمويله، وضع السياسات الرئيسية، توفير ما يلزمه من معدات، وإعداد تكوين أو الإطار التنظيمي الذي يعمل فيه كذلك اختيار الرؤساء والأفراد الرئيسيين^{١٧}.

الإدارة مهمة جدا خاصة للمجتمعات، وهي ضرورية جدا في القطاع الخاص والعام. وقيل أن الإدارة الفعالة أصبحت وبسرعة العنصر الرئيس في الدول النامية. لذلك تتبلو أهمية الإدارة وهي^{١٨}: (١) تحديد وتحقيق الإدارة أهداف المؤسسة لبقاء المشروع ونموه؛ (٢) توفير وتمزج الإدارة عناصر الإنتاج للمشروع بالشكل المناسب؛

^{١٣} محمد وقرني، الإدارة التعليمية، ١١.

^{١٤} أحمد، الإدارة المدرسية، ١٢.

^{١٥} Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), 28.

^{١٦} Weihrich & Joontz, *Management: A Global Persepective*, Edisi Kedua, (Singapore: McGraw Hill, 2005), 2.

^{١٧} كامل بربر، الإدارة عملية ونظام، (بيروت: المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، ١٩٩٦)، ١٤.

^{١٨} موسى قاسم القريوتي وعلي خضر مبارك، أساسيات الإدارة الحديثة، (عمان: دار تسنيم للنشر والتوزيع، ٢٠٠٦)، ٢١.

(٣) تضع الإدارة الموظف المناسب في المكان المناسب؛ (٤) تقوم الإدارة بتوجيه الموظفين وحفزهم؛ (٥) تكتشف وتصحيح الإدارة الانحراف في التنظيم؛ (٦) دفع الأفراد لاستقبال القرارات وتنفيذها، ويكون ذلك عن طريق تحفيزهم والتأكيد من أن لديهم المعلومات والمهارات الضرورية للقيام بعملية التنفيذ؛ (٧) تمارس الإدارة مشروع لخدمة المجتمع؛ (٨) تخلق الإدارة قيادات واعية وتمد المشروع بالخلق والإبداع؛ (٩) الإدارة معيارا ومؤشرا لتطوير الأمم، فهناك دول صناعية متقدمة وهناك دول نامية ومتأخرة، وسبب ذلك اهتمام بعض الدول بالإدارة أكثر من الدول الأخرى.

ب. وظائف الإدارة

اختلف علماء الإدارة في تحديد العمليات الإدارية، فحددها البعض في أربع عمليات يعني التخطيط، والتنظيم، والتوجيه، والمراقبة. وأضاف البعض عملية لهم باعتبار لب العمليات الإدارية وهي التنسيق، والتنفيذ، والتوظيف.

١. التخطيط (Planning)

يكون التخطيط عنصرا أساسيا من عناصر العملية التعليمية، وهو العملية الأولى من عمليات الإدارة. وقيل، أن التخطيط هو شرط أساسي مطلق لتنفيذ مفهوم الإدارة الجيدة. والتخطيط هو عملية التحضير المنهجي للأنشطة التي سيتم تنفيذها لتحقيق الهدف^{١٩}. وفي كل التخطيط، توجد ثلاثة أنشطة التي لا يمكن فصلها عن بعضها بعضا في عملياته، على الرغم من إمكانية تمييزه. وهي أولا، صياغة الأهداف الذي تحقيقه، ثانيا، اختيار البرامج لتحقيق تلك الأهداف، ثالثا، تحديد وتوجيه المصادر التي تكون أعدادها المحدودة.

¹⁹Rudi Ahmad Suryadi & Aguslani Mushlih, *Desain Perencanaan Pembelajaran*, (Yogyakarta: CV. Budi Utama, 2019), 9.

٢. التنظيم (*Organizing*)

والتنظيم هو الإطار العام الذي تمارس من خلاله الإدارة وهو عملية إدارية يؤدي الأشخاص عن طريقها وظائفهم. ويقوم المديرون بصفة مستمرة بهدف تحديد الأعمال اللازمة لتحقيق أهداف المؤسسة أو البرنامج عن طريق تقسيم العمل وتوزيعه بين وحدات النشاط وتحديد سلطات واختصاصات كل وحدة والعاملين بها، وربط هذه الوحدات ببعضها البعض بشبكة من الاتصالات والعلاقات العمليات والإجراءات في سلسلة وكفاءة^{٢٠}. وبذلك يكون التنظيم الهيكل العام وتنسيق الجهود وطرح أساليب الأداء.

٣. التوجيه (*Directing*)

التوجيه هو وظيفة مركبة تنطوي على كل الأنشطة التي صممت لتشجيع المرؤوسين على العمل بكفاءة في كل من الفترة القصيرة والمدى الطويل، وهي إحدى الوظائف الأساسية للمدير، والتي تعتبر من الوظائف الصعبة، والسبب في ذلك يرجع إلى أن المدير يتعامل مع قوى مركبة لا يعرف عنها إلا القليل كما لا يمكنه السيطرة على الكثير منها^{٢١}. وقيل أن التوجيه هو وظيفة الإدارة المتعلقة بالجهود في تقديم التوجيه والتعليمات بحيث يمكن تنفيذ المهام بشكل صحيح^{٢٢}.

٤. المراقبة (*Controlling*)

المراقبة كوظيفة من وظائف الإدارة هي قياس وتصحيح أداء المرؤوسين لغرض التأكد من أن أهداف المنشأة والخطط الموضوعة لبلوغها قد تم

^{٢٠} أحمد، الإدارة المدرسية، ٢٣.

^{٢١} أحمد وقرني، الإدارة التعليمية، ٣٥.

^{٢٢} Ahmad Fauzi, *Manajemen Pembelajaran (Edisi Revisi Kurikulum Nasional 2013)*, (Sleman: Penerbit Deepublish, 2014), 7.

تحقيقها^{٢٣}. ومن تم لهي الوظيفة التي تمكن كل مدير من التأكد أن ما تم أو يتم مطابق لما أريد إتمامه وهي تعد بمثابة المرحلة النهائية من مراحل النشاط الإداري المستمر في دوائر الأعمال والتي بموجبها تكتمل حلقات الدورة الإدارية في المنشأة لتبدأ نشاطها من جديد.

٥. القيادة (Commanding)

القيادة هي القدرة في التأثير على سلوك المرؤوسين ويكون مصدر هذا التأثير السلطة الممنوحة للقائد أو ما يتوفر لديه من معلومات أو خصائص شخصية^{٢٤}.

٦. التنسيق (Coordinating)

التنسيق هو العملية التي تهدف إلى تحقيق وحدة العمل بين الأنشطة المتداخلة بهدف التأكد من أن جميع الوحدات الإدارية وجميع الأفراد يعملون بفعالية والتأكد من عدم وجود تعارض وانحراف يترتب عليه نتائج سلبية^{٢٥}.

٧. التنفيذ (Activating)

التنفيذ هو تحقيق العمل على أساس مفهوم التخطيط الذي تم تجميعه، سواء من حيث الأهداف والاستراتيجيات والأنماط المصممة لتطبيقها على البرنامج. وأن تنفيذ البرنامج هو محاولة لتعبئة عناصر البرنامج بطريقة يمكن من خلالها تحقيق الأهداف والغايات المرجوة من البرنامج بشكل جيد^{٢٦}.

٨. التوظيف (Staffing)

التوظيف هو سياسة استقطاب قوة العمل الفعلية والبحث عن مصادرها، فهناك مصادر داخلية وهناك مصادر خارجية. غالباً ما تلجأ

^{٢٣} محمد وقرني، الإدارة التعليمية، ٣٨.

^{٢٤} أحمد، الإدارة المدرسية، ١٧.

^{٢٥} أحمد، الإدارة المدرسية، ١٨.

^{٢٦} Agustrian, Nyimas Lisa, dkk, "Manajemen Life Skill di Rumah Singgah Al-Hafidz Kota Bengkulu". *Journal of Comunity Development*, (Vol. 1, No. 1, 2018), 7.

الإدارات الناجحة إلى اتباع سياسات في التوظيف تتمثل في ما يعرف بطريقة الحوافز، حيث تعتمد على قوة العرض والطلب المتوفرة في الأسواق^{٢٧}.

وظائف الإدارة وفقا للخبراء الإدارية كما يلي^{٢٨}:

جدول ١ . ٢ وظائف الإدارة عند العلماء

الرقم	اسم العالم	وظائف الإدارة
١	هانري فايول (Henry Fayol)	التخطيط (Planning) التنظيم (Organizing) القيادة (Commanding) التنسيق (Coordinating) المراقبة (Controlling)
٢	جورج ر. تري (George R. Terry)	التخطيط (Planning) التنظيم (Organizing) المراقبة (Controlling) التنفيذ (Activating)
٣	ح. كونز وأعدونيل (H. Kontz dan O'Donnel)	التخطيط (Planning) التنظيم (Organizing) التوظيف (Staffing) المراقبة (Controlling) التوجيه (Directing)
٤	دالتون إ.م.ج. فاراند (Dalton E.M.C Farland)	التخطيط (Planning) التنظيم (Organizing)

^{٢٧}أحمد، الإدارة المدرسية، ١٨.

^{٢٨}Jejen, *Manajemen Pendidikan*, 8.

المراقبة (Controlling)		
التخطيط (Planning) التنظيم (Organizing) القيادة (Commanding) المراقبة (Controlling)	جون رابط ب. (John Robert B.)	٥
التخطيط (Planning) التنظيم (Organizing) المراقبة (Controlling)	ويليام سفيرغال (William Spiringel)	٦
التخطيط (Planning) التنظيم (Organizing) القيادة (Leading) المراقبة (Controlling)	جيمس أ. ف. ستونر (James A. F. Stoner)	٧

ج. خصائص الإدارة

- تتسم الإدارة بصفة عامة بمجموعة من الخائص التي تميزها، وهي أنها^{٢٩}:
١. نشاط فني واجتماعي، الإدارة على اهتمامها بالجانب الفني للنشاط الإداري لاتهمل الجانب الاجتماعي.
 ٢. نشاط إنساني، إن الإدارة نشاط إنساني هادف وغير ملموس حيث إن الاهتمام الرئيس للإدارة هو تحقيق الأهداف.
 ٣. عملية ديناميكية، إن الإدارة ديناميكية وليست ساكنة، بمعنى أن على المدير أن يراقب التطورات في بيئة العمل الداخلية ويقوم بتحليل تأثير هذه المتغيرات على المنظمة وإدخال التعديلات التي تراكب هذه المتغيرات.

^{٢٩} محمد وقرني، الإدارة التعليمية، ١٦-١٨.

٤. نشاط ذهني، إن الإدارة نشاط ذهني يقوم على إنجاز الأعمال وتحقيق الأهداف من خلال تنسيق جهود الآخرين، أي أن الإدارة لا تقوم على ممارسة أنشطة تنفيذية.
٥. علم وفن ومهنة، إن الإدارة علم وفن معا، ذلك أنه إذا كان الفن يعبر عن المهارة والموهبة الشخصية.
٦. عملية متكاملة، تتسم الإدارة كذلك بالتكامل بين الوظائف والأنشطة الإدارية وهي التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة.
٧. الشمولية، وهذا يعني أن الإدارة تتسم بالعمومية أي قابلية تطبيق وظائف الإدارة من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة في جميع أنواع المنظمات.

المبحث الثاني: مفهوم إدارة البرنامج

أ. تعريف إدارة البرنامج

الإدارة هي تنسيق جميع الموارد من خلال عملية التخطيط والتنظيم وتخصيص العمل والتوجيه والمراقبة لتحقيق الأهداف المحددة مسبقاً^{٣٠}. وأما البرنامج لغة تصميم الأساس والجهود المبذولة بمعنى نظام أو سلسلة الأنشطة المستدامة^{٣١}. واصطلاحاً هو مجموع هيكل من الأغراض والأهداف الخاصة والمحتاويات المنظمة مقطعية والوسائل التعليمية ونشاطات التعليم والتعلم وأساليب التقييم لقياس مدى بلوغ الأهداف المتوقع لفترة زمنية محددة^{٣٢}. وقيل أن البرنامج هو مجموعة من

³⁰Oey Liang Lee, *Pengertian Manajemen*, (Yogyakarta: Balai Pustaka Administrasi, 2010), 34.

³¹Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online, accessed on 24 March 2021 at 09.00 WIB, <https://www.kbbi.web.id/program>.

³²محمد منير مرسي، الإدارة التعليمية أصولها وتطبيقاته، (القاهرة: دار الفكر العربي، ٢٠٠٥)، ١١.

المشاريع لها علاقة ببعضها البعض ويكون هناك منفعة أو فائدة من إدارتهم سوياً ووضعتهم في برنامج واحد^{٣٣}.

فلذلك، تعرف إدارة البرامج بأنها تطبيق المعارف والمهارات والمبادئ على برنامج لتحقيق أهداف هذا البرنامج، وللحصول على المنافع والتحكم اللذين لا يتوفران من خلال إدارة مكونات البرنامج على نحو فردي. تنطوي إدارة البرامج على توافق مكونات البرنامج لضمان تحقيق أهداف البرنامج وتحقيق منافع البرنامج على أكمل وجه. وتتولى إدارة البرنامج مدير البرنامج الذي تفوضه المؤسسة لقيادة الفريق المسؤول عن تحقيق أهداف وغايات البرنامج^{٣٤}. ومن الممكن أن تحقق البرامج منافع على سبيل المثال عن طريق تحسين الإمكانيات الحالية أو تيسير التغيير أو إنشاء الأصول أو المحافظة عليها أو طرح منتجات وخدمات جديدة أو إنشاء فرص جديدة لتحقيق قيمة أو للحفاظ عليها.

ب. وظائف إدارة البرنامج

١. التخطيط

التخطيط هو الخطوة الأولى في تشكيل البرنامج. يقال أيضاً أن التخطيط هو شرط أساسي مطلق لتنفيذ مفهوم الإدارة الجيدة. وبالتالي، يجب أن يكون التخطيط واضحاً وبصيرة. في الأساس، في جميع الخطّة، هناك نوعان، التخطيط الاستراتيجي والتخطيط التشغيلي. وفقاً لرابين وماري، فإن التخطيط الاستراتيجي هو خطة تم إعدادها بحيث يكون نطاق الدراسة هو المنظمة ككل وبذل الجهود لوضع منظمة أو برنامج في بيئتها^{٣٥}. يبدأ إعداد

³³M. Ashadi Rasyad, dkk, "Idaratu Barnamaj Ta'limil Lungan al Arabiyah lihalah tis Sanatil Ula Bijami'ah Ar Rayah Sukabumi," *Lisania: Journal of Arabic Education and Literature*, (Vol 3, No. 1, 2019), 96.

³⁴M. Ashadi Rasyad, dkk, "Idaratu Barnamaj, 96.

³⁵Stephen P. Robbins dan Mary Coulter, *Manajemen*, Edisi Kesepuluh (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2010), 128.

التخطيط الاستراتيجي في تنفيذه باختيار أهداف البرنامج، وتحديد الاستراتيجيات المستخدمة في البرنامج، وتحديد الأساليب اللازمة في تنفيذ البرنامج. بمعنى آخر، تم تصميم التخطيط الاستراتيجي خصيصا ليكون بمثابة منتدى لتحقيق أهداف البرنامج كله.

فإن التخطيط التشغيلي هو إعداد خطة تفصيلية أكثر تحديدا فيما يتعلق بإنجاز خطة استراتيجية³⁶. هناك أربعة نماذج في تجميع تخطيط البرنامج، وهي (١) إعداد خطط النشاط المقترحة من القاعدة إلى القمة، (٢) إعداد خطط الأنشطة التي يتم تحديدها من الأعلى وتحقيقها من قبل الأطراف الدنيا، (٣) النشاط يتم تجميع الخطط بشكل مشترك، (٤) يقوم كل من الأطراف العليا والسفلى بوضع خطة برنامج ثم تنفيذ المواءمة³⁷.

وفي التخطيط، يتأثر النطاق بثلاثة أبعاد، وهي (١) البعد الزمني (المدى القصير؛ ± 1 سنة، المتوسط؛ ١-٤ سنوات، والطويل؛ ٤-٨ سنوات)، (٢) البعد المكاني؛ الحدود الإقليمية (التخطيط الوطني والإقليمي والمكاني)، (٣) وأبعاد المستوى الفني (الجزئي والقطاعي والإقليمي وتخطيط المشروع)³⁸. ثم التخطيط يتطلب مراحل معينة كإجراء يجب اتباعه في كل تخطيط وهي وضع التوقعات، تحديد الأهداف، تجميع البرامج، الجدولة، إعداد الميزانيات، تطوير الإجراءات، وإنشاء تفسيرات للسياسة³⁹.

³⁶Rusniati dan Ahsanul Haq, "Perencanaan Strategis dalam Perspektif Organisasi," *Jurnal Intekna*, (Vol. 14, No. 2 November 2014), 105.

³⁷Sugiyanto, *Dasar Dasar Manajemen Kristiani* (Jakarta: Gunung Mulia, 2008), 3-4.

³⁸Husaini Usman, *Manajemen; Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 81-85.

³⁹Ulfah Fauziyah Rahman, "Program Pembelajaran Bahasa Arab di SMP Plus al Aqsha Jatinogoro Sumedang", *An Nabighah: Jurnal Pendidikan Bahasa Arab dan Kebahasaan*, (Vol 5, No. 1 2018), 13-20.

٢. التنظيم

التنظيم هو عملية إعداد الهيكل التنظيمي وفقا للأهداف بناء على الموارد البشرية المملوكة والبيئة المحيطة. وبالتالي نتيجة التنظيم هو الهيكل التنظيمي. من خلال هذا الهيكل، يمكن لفريق التحرير العمل وفقا لوظيفته. يشير المنظمون إلى المجموعة الشاملة من العناصر التي يمكن استخدامها لتنظيم منظمة. هناك أربعة عناصر في عملية التنظيم، وهي تقسيم العمل، وتجميع العمل، والعلاقات، وتقسيم السلطة، والتنسيق^{٤٠}.

هناك ثمانية خطوات (عمليات) يجب تنفيذها في التنظيم بحيث تعمل المنظمة التي تم تشكيلها وفقا للأهداف المراد تحقيقها. الخطوات هي (١) يمكن للمدير قراءة الأهداف الرئيسية للمنظمة، (٢) تحديد برنامج عمل المنظمة، (٣) تصنيف برامج وأنشطة المنظمة، (٤) تقسيم المهام والسلطة إلى كل عضو، (٥) نطاق السيطرة، (٦) دور الفرد، (٧) الدوافع التنظيمية، و (٨) الهيكل في المنظمة^{٤١}.

٣. التنفيذ

التنفيذ هو محاولة للتحرك. عند تنفيذ برنامج أو أنشطة، يتطلب الأمر دائما توجيهها من القيادة، إما بشكل مباشر أو كتابيا. وفقا لسيسوانتو، يمكن إعطاء الإحاطة حدودا كعملية توجيه وإعطاء التوجيهات والتعليمات للمرؤوسين حتى يعملوا وفقا لخطة محددة مسبقا. تمشيا مع الرأي أعلاه^{٤٢}. وذكر كوسنان أن التنفيذ هو نشاط لتوفير التشجيع والتوجيه والتأثير لجميع

⁴⁰Ricky W. Giraffin, *Fundamentals of Management*, Edisi Kedelapan (USA: Cengage Learning Published, 2016), 162.

⁴¹Islahel Umam, dkk., "Manjemen Pengorganisasian Program Khusus Markaz Bahasa Arab Darul Lughah Waddirasat Islamiyah", *Jurnal Annabighoh*, (Vol 21. No. 01 2019), 47.

⁴²Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Akasara, 2012), 111.

أعضاء المجموعة حتى يكونوا مستعدين للعمل بوعي وطوعي من أجل تحقيق الهدف المحدد وفقاً للأنماط التخطيطية والتنظيمية^{٤٣}.

فلذلك، التنفيذ هو تحقيق الإجراءات بناء على مفهوم التخطيط الذي تم إعداده، سواء من حيث الأهداف والاستراتيجيات والأنماط المصممة ليتم تنفيذها في البرنامج. تنفيذ البرنامج هو محاولة لتعبئة عناصر البرنامج بهذه الطريقة، بحيث يمكن تحقيق الغايات والأهداف المرغوبة من البرنامج بشكل صحيح.

٤. المراقبة

المراقبة هو الإشراف على الأنشطة التنظيمية بحيث تظل بعض الأنشطة المستهدفة الأداء ضمن الحدود المقبولة. بدون هذه القواعد، لا تملك المنظمات أي مؤشر على مدى حسن تصرفها فيما يتعلق بأهدافها. تعمل أدوات المراقبة، مثل دفة السفينة، على إبقاء المنظمة تتحرك في الاتجاه الصحيح. في أي وقت يقارن أداء المنظمة (المالي، الإنتاجي، أو غكس ذلك) مع أهداف المنظمة المفترضة. مثل التوجيه، يوفر التحكم للمؤسسة آلية لتعديل اتجاهها إذا فشل الأداء في الخروج عن الحدود المقبولة^{٤٤}. وأن الغرض من المراقبة هو جعل المنظمات تتكيف مع تغيرات البيئة، للحد من الأخطاء، للتغلب على تعقيد التنظيمي، وتقليل التكاليف^{٤٥}.

ويركز المراقبة الاستراتيجي (*Structual Control*) على مدى فعالية الاستراتيجيات المؤسسية والتجارية والوظيفية للمؤسسة في مساعدة المنظمة على تحقيق أهدافها. ويهتم المراقبة الهيكلية (*Strategic Control*) بكيفية خدمة عناصر الهيكل التنظيمي للغرض المقصود منها. ويركز المراقبة التشغيلي

⁴³Kusnan, "Kemampuan Manajerial Kepala Madrasah dan Inyitikasimya terhadap kinerja Guru," *Jurnal JORA* (Vol 3 Januari-Juni), 5.

⁴⁴Ricky, *Fundamentals*, 426.

⁴⁵Ricky, *Fundamentals*, 427.

(Operational Control) على العمليات التي تستخدمها المنظمة لتحويل الموارد إلى منتجات أو خدمات. ثم المراقبة المالية (Financial Control) المتعلقة باحتياجات المنظمة ومواردها المالية^{٤٦}.

المبحث الثالث: مفهوم تعليم مهارة الكتابة

أ. تعريف مهارة الكتابة

مهارة الكتابة أحد من المهارات اللغوية في اللغة العربية. كما عرفنا أن اللغة العربية لها تعريفات كثيرة، منها ما يقال رشدي أحمد طعيمة بأن اللغة هي مجموعة من الرموز الصوتية التي يحكمها نظام معين والتي يتعارف أفراد مجتمع دي ثقافة معينة على دلالاتها، من أجل تحقيق الاتصال بين بعضهم بعضا وحو يسم بمكونات اللغة^{٤٧}. ومكونات اللغة هي ثلاثة عناصر الأصوات، والمفردات، والتركيب أو القواعد. وهذه العناصر هي المادة الحقيقية التي تعين المتعلم على مهارات اللغة يسيطر عليها لا يتمكن من السيطرة على المهارات اللغوية^{٤٨}.

الكتابة هو عبارة عن مجموعة من الكلمات المنظمة وتحتوي على معنى. بالكتابة، يمكن للإنسان أن يعبر عن قلبه بحرية ويمكن للقارئ أن يفهم ما يريد المؤلف التعبير عنه^{٤٩}. وأما مهارة الكتابة هي القدرة على التعبير عن الأفكار، من جوانب بسيطة مثل كتابة الكلمات إلى الجوانب المعقدة، أي التلحين^{٥٠}. مهارة الكتابة هي مهارة لغوية تعمل كوسيلة للتواصل بشكل غير مباشر ، وليس وجها

⁴⁶Ricky, *Fundamentals*, 430-431.

^{٤٧}رشدي أحمد طعيمة، تعليم العربية لغير الناطقين بها مناجه وأساليبه، (الرباط: منشورات المنظمة الإسلامية للتربية والعلوم والثقافة، ١٩٨٩)، ٢١.

^{٤٨}عبد الرحمن بن إبراهيم الفوزان، إضاءات لمعلمي اللغة العربية لغير الناطقين بها، الطبعة الأولى، (الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر، ٢٠١١)، ١٤٦.

^{٤٩}أحمد محمود عليا فؤاد، المهارة اللغوية، نخبها وطرق تدرسهها، (رياض: دار المسلم، ١٩٩٢)، ١٥٦.

⁵⁰Acep Hermawan, *Metodologi Pembelajaran Bahasa Arab*, (Bandung: PT. Remaja Posdakarya, 2011), 151.

لوجه أو تفاعل مباشر مع أشخاص آخرين^{٥١}. بالإضافة إلى ذلك، فإن الكتابة هي أيضا وسيلة تواصل مع اللغة بين البشر غير مقيدة بالزمن، لأن كتابة الرسائل لشخص ما لا يجب أن تواجه القارئ مباشرة^{٥٢}.

إذن، من بين المهارات اللغوية الأربع، تعتبر مهارات الكتابة هي الأعلى وتوجد بعد مهارة القراءة، لأنها مترابطة. ليس بدون سبب، لأن تعلم الكتابة يتمحور حول ثلاثة أشياء: (١) القدرة على الكتابة بالكتابة الصحيحة، لأن القارئ يجب أن يكون قدرة الفهم وفهم محتوى الكتابة، (٢) تحسين شخصية أو كتابة الحروف بحيث لا يصعب قراءتها، (٣) القدرة على التعبير عن الأفكار واضح ومفصل^{٥٣}. لأنها، لتطوير القدرة على الكتابة العربية، هناك حاجة إلى العديد من القدرات الداعمة الأخرى، مثل إتقان نظام اللغة العربية الذي يتضمن معرفة المفردات والقواعد بحيث يمكن فهم الكتابة^{٥٤}.

ب. أهداف تعليم مهارة الكتابة

في تعلم اللغة العربية، مهارة الكتابة هو المستوى الأخير من أربعة مهارات لغوية. بالنسبة لتعلمنا، لدينا أيضا أهدافا تؤثر على الطلاب بالإضافة إلى التعلم الآخر الغرض من تعليم كتاب مهارة الكتابة هي مساعدة المتعلمين على التواصل من خلال الكتابة باللغة العربية، خاصة عندما يتم تطبيقها في الحياة الواقعية^{٥٥}. ومن الأهداف تعليم مهارة الكتابة على وهي^{٥٦}: (١) يفهم الطلاب الهيكل

⁵¹Tarigan dan Guntur, *Menulis Sebagai Keterampilan Berbahasa*, (Bandung: Angkasa, 2008), 3.

^{٥٢}حاني إسماعيل رمضان، معايير مهارات اللغة العربية للناطقين بغيرها، (تركي: النشر المتدري التركي، ٢٠١٨)، ٢٣٢.
^{٥٣}سعيد محمد خالد، أداب الكتاب وفتحها، (أردون: لينادريا، ٢٠١٥)، ١٠٣-١٠٤.

⁵⁴Abdul Hamid, *Mengukur Kemampuan Bahasa Arab untuk Studi Islam*, Cetakan Ke-1 (Malang: UIN Maliki Press, 2010), 73.

⁵⁵Ahmad Fuad Effendy, *Metodologi Pengajaran Bahasa Arab*, (Malang: Misykat, 2012), 181.

⁵⁶Munir, *Perencanaan Sistem Pengajaran Bahasa Arab*, (Jakarta: CV. Kencana, 2016), 185.

الكتابي لكل حرف عربي، ٢) فهم الطلاب لأي تغيرات في الحروف المكتوبة وخاصة باللغة العربية، ٣) فهم الطلاب لخصائص الحروف وخاصة باللغة العربية، ٤) يفهم الطلاب علامات التقييم الصحيحة، ٥) يتم تدريب الطلاب على أن يكونوا قادرين على كتابة كلمة بكلمة في جمل مثالية بشكل منهجي، ٦) يكتب الطلاب كلمة بكلمة كما رأوها، و ٧) يمكن للطلاب التعبير عن محتويات المشاعر التي لا يمكن التعبير عنها شفهيًا.

ج. طريقة تعليم مهارة الكتابة

فإن طريقة مهارة الكتابة تنقسم إلى نوعين، طريقة الإملاء وطريقة التعبير. وتقسيم طريقة الإملاء إلى عدة أنواع، وهي، ١) إملاء المنقل هو التعليم بهذه الطريقة يهدف إلى التحسين قدرة الطلاب على كتابة الحروف والكلمات العربية، ٢) إملاء المندور هو تتم هذه الطريقة عن طريق مطالبة الطلاب بالكتابة بعض الجمل التي تم تعلمها والسماح لها برؤيتها نص إذا لزم الأمر، و ٣) إملاء الإختباري، هذه الطريقة هي الجمع بين ثلاث قدرات وهي الإستماع والتحفيز وكتابة ما يسمع فيه فينفس الوقت^{٥٧}.

وأما طريقة التعبير نوعين وهما، ١) تعبير موجه، في هذه الطريقة يتم منح الطلاب حرية اختيار الكلمات، تركيب، والصيغ اللغوية في تدريبات الكتابة ولكن ليس يسمح لكتابة التعبير فوق المستوى اللغوية، ٢) تعبير حر، بهذه الطريقة، وصل الطلاب إلى مرحلة الإبداع أي في شكل اختيار المواضيع، وتطوير الأفكار، والانتباه إلى المفردات أو التركيب في كتابته. ومع ذلك، لا يمكن فصل الطلاب بالتأكيد عن التوجيه مدرس أو مربّي.

⁵⁷Abdul Hamid, *Mengukur*, 50-58.

د. مادة تعليم مهارة الكتابة

يتضمن تعليم مهارة الكتابة عدة مواد وهي للمستوى مبتدئ نسخ وحدات اللغة البسيطة، كتابة وحدات لغوية بسيطة، كتابة عبارات وأسئلة بسيطة، وكتابة فقرات قصيرة. وللمستوى المتوسط كتابة البيانات والأسئلة، كتابة فقرات، كتابة الحروف، كتابة مقال قصير، وكتابة التقارير. ثم للمستوى المتقدمة كتابة فقرة، كتابة الحروف، كتابة أنواع مختلفة من المقالات، وكتابة المقال^{٥٨}.

هـ. تقويم تعليم مهارة الكتابة

التقييم هو نشاط للقياس (الكمي) ونشاط للتقييم (النوعي). يتم تحديد التقييم عن طريق إجراء اختبار للمتعلمين. يتم إجراء التقييم من أجل تحديد مدى مستوى الهدف أو كفاءة الأنشطة التعليمية التي حققها الطلاب^{٥٩}. بشكل عام، يمكن إجراء التقييم بطريقتين، وهما لاختبارات الشفوية والمكتوبة. يستخدم تعلم مهارة الكتاب الاختبارات الكتابية في تقييم التعلم. يمكن تقسيم التقييم في تعلم مهارة الكتاب إلى عدة أنواع وهي اختبار مقال هو اختبار كتابي حيث يُطلب من الطلاب الإجابة على عدد من الأسئلة في غضون فترة زمنية معينة. و الاختبارات الموضوعية هي الاختبارات التي تجيب على كل سؤال محدد، ثم يقوم المعلم بإبداء الرأي أو التصحيح لتحديد النتائج^{٦٠}.

في مهارة الكتابة العربية على وجه الخصوص، هناك جانبان من جوانب القدرة التي يجب تطويرها، وهما القدرة التقنية وقدرة الإبداع (الإنتاج). القدرة

⁵⁸Syaiful Musthafa, *Strategi Pembelajaran Bahasa Arab Inovatif*, (Malang: UIN Maliki Press, 2011), 183.

⁵⁹Ahmad Nahjiah, *Buku Ajar Evaluasi Pembelajaran*, (Yogyakarta: Interpena, 2015), 4-5.

^{٦٠}أوريل بحر الدين، تطوير منهج تعليم اللغة العربية (وتطبيقه على مهارة الكتابة)، (مالانج: جامعة مولانا مالك إبراهيم الصحافة، ٢٠١٠)، ١٠٢-١٠٣.

التقنية هي قدرة الشخص على أن يكون قادرا على كتابة اللغة العربية بشكل صحيح والتي تشمل صحة الإملاء (الكتابة)، والقواعد (التكوين)، واستخدام عنوان تراقيم (علامة القراءة). أما المراد بالتعبير الإبداعي فهو قدرة الإنسان على التعبير عن الأفكار والخاطر والمشاعر باللغة العربية بالكتابة الصحيحة والمنطقية والمنهجية^{٦١}.

⁶¹Abdul Hamid, *Mengukur*, 87.

الفصل الثالث

منهجية البحث

أ. مدخل البحث ومنهجه

إن مدخل البحث الذي تستخدمه الباحثة لهذا البحث هو المدخل النوعي، والبيانات التي تتم الحصول عليها من أجل فحص النظريات أو الإجابة على أسئلة تهتم بالوضع الحالي للفئات المدروسة¹. والبحث النوعي هو البحث يهدف إلى فهم ظاهرة ما يحصل منه الموضوع، مثل السلوك، والتصورات، والدوافع، والإجراءات، وغيرها شاملاً، وعن طريق الوصف في شكل كلمات ولغات، في سياق ذي طبيعة خاصة، وكذلك عن طريق الاستفادة من مجموعة المنهجية الطبيعية². استخدمت الباحثة لهذا البحث المدخل النوعي لمعرفة الظواهر الحقيقية مثل البيانات المتعلقة بإدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي. أما نوع البحث فهو النوع دراسة متعددة الحالات. وفقاً بما قال بروفيسور أبو ذار والآخريين يسمى هذا بدراسة متعددة الحالات لأن الباحثة تقوم ببحثها على عدة هيئة اللغة العربية وهي روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية³.

ب. حضور الباحثة

إن حضور الباحثة في هذا البحث لتحديد مراكز البحث واختيار مصادر جمع بيانات البحث، لعمل جميع المعلومات، لمقاييس جودة البيانات وتحليلها،

¹ منذر الضامن، أساسية البحث العلمي، (عمان: دار الميسرة، ٢٠٠٨)، ١٣٣-١٣٤.

² Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2016), 6.

³ Asra Abuzar, Irawan Puguh Bodro, and Purwoto Agus, *Metodologi Penelitian Survei* (Bogor: In Media, 2015).

وتبيين تفسير البيانات ثم لتلخيص جميع المعلومات قد جمعت وحللت من قبل. ومع ذلك حضور الباحثة في البحث النوعي مهمة لأن حضور الباحثة أداة من أدوات البحث. نظرا إلى وظيفة الباحثة وكأنها تملك دورا أساسيا في جميع الإجراءات وجميع طبقات عملية البحث ولازم عليها فهم عن البحث النوعي وحضورها في هذا البحث لوظائف الإدارة وأصول الإدارة والبحث البيانات التي تتعلق بإدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية.

ج. ميدان البحث

إن ميدان البحث يقوم على هذا البحث في معهد النقاية الإسلامي غولؤ- غولؤ سمنف مادورا ركز الباحثة عملية إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربي بمعهد الطلبة. فلذلك مناسب بالموضوع البحث.

د. البيانات ومصادرها

البيانات هي الجهاز لإجابه الأسئلة البحثية⁴. البيانات في هذا البحث تتكون من البيانات الأساسية والثانوية. البيانات الأساسية في هذا البحث هي الإعلام عن برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية. وأما البيانات الثانوية من المراجع عن إدارة برنامج اللغة العربية خاصة إدارة برنامج مهارة الكتابة.

وأما مصادر التي ترجع إليها الباحثة في أخذ البيانات نوعان، مصادر البيانات الأساسية والثانوية. مصادر البيانات الأساسية هي البيانات التي جمعتها

⁴Muhammad, *Metode Penelitian Bahasa*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), 168.

الباحثة من مصادرها مباشرة^٥. البيانات الأساسية يحصلها في شكل الكلمات أو الكلام وسلوك المتحدث الذي يتعلق بالإدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية. تتم مصادر البيانات الأساسية في هذا البحث من رئيسة روضة وشعبة اللغة العربية. أما نتائج المقابلة حول إدارة روضة وشعبة اللغة العربية والبرنامج اللغة العربية لترقية مهارة الكلام والكتابة.

ثم مصادر البيانات الثانوية هي البيانات التي يتم نشرها أو إنشاؤها من قبل المنظمة، ليس مجهزها^٦. والبيانات الثانوية تحصلها الباحثة من البيانات الموجودة ولديها العلاقة مع مشكلة البحث التي تتكون من المراجع الموجودة أي الوثائق والكتب والصور التي ترتبط باحتياجات البحث. تتم حصول البيانات الثانوية في هذا البحث من الوثائق الموجودة عن مهارة الكتابة في روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية.

هـ. أسلوب جمع البيانات

طريقة جمع البيانات فهي أهم خطوة في البحث لأن الهدف الرئيسي هو الحصول على بيانات دقيقة^٧. تستخدم الباحثة ثلاثة أساليب لجمع البيانات والمعلومات في هذا البحث وهي الملاحظة والمقابلة والوثائق. والبيان كل منها كما يلي:

١. الملاحظة

الملاحظة هي عملية المراقبة أو المشاهدة لسلوك الظواهر والمشكلات والأحداث ومكوناتها المادية والبيئية ومتابعة سيرها واتجاهاتها وعلاقتها،

⁵Victorius Aries Siswanto, *Strategi dan Langkah-Langkah Penelitian*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), 56.

⁶ Siswanto, *Strategi*, 56.

⁷Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2008), 308.

بأسلوب علمي منظم ومخطط بقصد التفسير وتحديد العلاقة بين المتغيرات والتنبؤ بسلوك الظاهرة وتوجيهها لخدمة أغراض الإنسان وتلبية احتياجاته^٨.
تستخدم الباحثة الملاحظة لجمع البيانات عن أداء عناصر إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربي مثل التخطيط والتنظيم والتنفيذ والمراقبة برنامج اللغة العربية. والباحثة لاحظت البرنامج تعليم لمعرفة التخطيط والتنظيم والقيادة والمراقبة في مهارة الكتابة في روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية في معهد النقاية الإسلامي.

٢. المقابلة

المقابلة هي تفاعل الشخصية واحدة من الطرق البحث الاجتماعي مستخدم لجميع البيانات أو الإختيار الفروض البحث، وهي المحادثة يبدأها الشخص للحصول على معلومات وثيقة بالبحث ويركز على تحديد محتوى البحث^٩. والمقابلة تستهدف لجمع المعلومات على الأفكار عن إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية.

وهذه البيانات لا توجد مباشرة بأسلوب اخر إلا بأسلوب المقابلة وعلاقة بين الباحثة والشخص الذي تتم مع المقابلة تصبح شرطا هاما للمقابلة. تقوم الباحثة بالمقابلة مع رئيسة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بالأهداف العامة إدارة برنامج مهارة الكتابة من تخطيط وتنظيم وتنفيذ ومراقبة. ثم تقابلها الباحثة مع مشرفة كل قسم ومعلمة لمهارة الكتابة وبعض

^٨ نائل حافظ العوامل، أساليب البحث العلمي الأسس النظرية وتطبيقها في الإدارة، (١٩٩٥)، ١٣٠.

^٩ عبد الرحمن أحمد علمان، نماذج البحث العلمي وطرق كتابة الرسالة الجامعة، (الخرطوم: دار إفريقيا العالمية، ١٩٩٩)،

الأعضاء من روضة اللغة العربية شعبة اللغة العربية وتقابلها الباحثة المتعلقة بالأنشطة والبرنامج.

٣. الوثائق

الوثائق هي إحدى الطريقة جمع البيانات الكيفية من خلال النظر أو تحليل الوثائق التي تصدرها الموضوعات نفسها أو غيرها حول الموضوع^{١٠}. الوثائق هو طرق لتحليل الوثائق المكتوبة والصور والإلكترونية^{١١}. استخدمت الباحثة التوثيق لتسهيل في جمع البيانات وإتمام حصول المقابلة والملاحظة لتكون البيانات أعمق وموثوق بها. أما الوثائق لنتائج البحث في إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية فهي الصور البرنامج والوثيقة البرنامج العمل وهيكل التنظيمي والنشرة المجلة والبوليتين.

جدول ٣.١ منهجية البحث

الرقم	أسئلة البحث	البيانات	المصادر	أسلوب جمع البيانات
١	كيف إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد	المعلومات الإدارية حول تخطيط وتنظيم وتنفيذ ومراقبة برنامج تعليم مهارة الكتابة.	الرئيسة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية ومشرفة قسم التربية والتعليم وقسم	المقابلة والملاحظة

¹⁰Haris Herdiansyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu Ilmu Sosial*, (Jakarta: Salemba Humanika, 2010), 143.

¹¹Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2016), 221.

	قسم الإصدار وترقية الموهبة.		النقاية الإسلامي؟	
المقابلة والملاحظة والوثائق	الرئيسة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية ومشرفة قسم التربية والتعليم وقسم قسم الإصدار وترقية الموهبة. وبعض أعضائها.	المعلومات الإدارية حول العوامل الداعمة والمعوقات برنامج تعليم مهارة الكتابة.	ما العوامل الداعمة والعائقة لبرنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي؟	٢
المقابلة والملاحظة والوثائق	الرئيسة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية ومشرفة قسم التربية والتعليم وقسم قسم الإصدار وترقية الموهبة. وبعض أعضائها.	المعلومات حول تحل هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية العائقة لبرنامج تعليم مهارة الكتابة.	كيف تحل هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي العائقة لبرنامج تعليم مهارة الكتابة؟	٣

و. أسلوب تحليل البيانات

تحليل البيانات هي العملية المنظمة للبحث في نصوص المقابلات والملاحظات الميدانية والمواد الأخرى التي جمعت من خلالها البيانات وتنظيمها لزيادة فهم البحث لها ولإتسكن من تقديم ما اكتشفه للآخرين، ويشمل التحليل على العمل مع البيانات وترتيبها وتقسيمها إلى وحدات يمكن التعامل معها وتركيبها بحثاً عن أنماط وأنساق واكتشاف ما هو المهم وما يمكن أن يستفاد من تلك البيانات^{١٢}.

استخدمت الباحثة تحليل البيانات لهذا البحث وهي النظرية ميليس وهوبرمان. يقترح ميليس وهوبرمان أن يتم النشاط في تحليل البيانات النوعي بشكل متفاعل واستمراري حتى يحصل الباحثة البيانات العميقة. النشاط في تحليل البيانات النوعي لميليس وهوبرمان إلى ثلاثة الخطوات وهي فرز البيانات، وعرض البيانات، والخاصة^{١٣}. الخطوات المستخدمة لتحليل البيانات في هذا البحث وهي:

١. فرز البيانات (Reduksi Data)

فرز البيانات هو الإشارة إلى الاختيار والتركيز والتبسيط والتجريد، والتحول من البيانات الخام التي تحدث في مكتوبة^{١٤}. وفي هذا البحث، سيتم اتخاذ خطوات في فرز البيانات وهي بعد أن يتم جمع البيانات، ثم تلخص الباحثة البيانات التي تتم استردادها، واختيار البيانات التي تتعلق بموضوع، وتحديد البيانات استناداً إلى شعبة الموضوع، ونبد البيانات التي لا تتعلق بالموضوع والفرعية.

^{١٢} أحمد غباري، البحث النوعي في التربية وعلوم النفس، (عمان: مكتبة المجتمع العربي: ٢٠٠٩)، ٤٤.

^{١٣} Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman, *An Expanded Sourcebook: Qualitative Data Analysis*, Edisi Kedua, (London: SAGE Publications, 1994), 16.

^{١٤} Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*, (Jakarta: PT Raja Garfindo Persada, 2016), 129.

فلذلك، بعد ما تقوم الباحثة فرز البيانات سوف تعطي البيانات تصورا واضحا ويسهل الباحثة لتنفيذ البيانات التالية. فرز البيانات عملية التفكير التي تحتاج الذكاء وقوة وعميق البصيرة العالية. وللباحثة الجديدة، في أداء تنقيص البيانات يمكن مناقشة بأصدقاء أو الشخص الذي يعتبر خبيراً. وفكرة الباحثة ستطور بمناقشة فتستطع أن تنقص البيانات التي تملك قيمة وتطوير النظرية المناسبة.

٢. عرض البيانات (Display Data)

وبعد فرز البيانات، فالخطوات التالية عرض البيانات. عرض البيانات هو مجموعة منظمة من المعلومات التي تسمح بوصف الاستنتاجات والإجراءات المتخذة^{١٥}. وفي هذا البحث، سيتم اتخاذ خطوات في عرض البيانات وهي البيانات التي تتم الحصول عليها في شكل موضوع وشعبته التي تحتوي على الموضوع، ويسط البيانات، تقديم البيانات مع نبذة قصيرة عن النص القصاصي.

٣. الخلاصة (Conclusion)

من البيانات التي تتم الحصول عليها، ثم تصنيفها، والمواضيع القابلة للبحث، وشعبته، والنمط ثم استخلاص الاستنتاج. ولا تزال الاستنتاجات الأولية المعرب عنها مؤقتة، ستتغير عندما لا تجد أدلة قوية تدعم مرحلة جمع البيانات بعد ذلك. ولكن إذا كانت الاستنتاجات المقدمة في المراحل المبكرة مدعومة بأدلة صحيحة ومتسقة عندما تقوم الباحثة بجمع البيانات، فإن الاستنتاجات التي قدمت استنتاجاً جديراً بالثقة^{١٦}. وفي هذا البحث، سيتم اتخاذ خطوات في عرض البيانات وهي ثبتت أدانة البيانات من خلال أدلة صحيحة ثم تلخص البيانات.

¹⁵Emzir, *Metodologi*, 130.

¹⁶Sugiyono, *Metode*, 345.

ز. طريقة التأكيد من صدق البيانات

طريقة التأكيد من صدق البيانات هي يحدد البيانات الداخلية بالشروط المعينة، ومع أن ليسهل البيانات الداخلية لكي ما تكون البيانات غير المناسب. واستخدمت الباحثة لتأكيد من صدق البيانات بدقة الملاحظة والتلثي. الخطوات المستخدمة لتأكيد من صدق البيانات في هذا البحث وهي:

١. دقة الملاحظة

دقة الملاحظة هي يحافظ على البيانات بدقة وتكرار فلذلك يتغن البيانات وسياق أحاديث مسجل تأكيدا ونظاميا^{١٧}. فلذلك، تنبغي للباحثة أن تلاحظ بدقة الملاحظة المستمرة عن العوامل الظاهرة. ثم تلاحظها بدقة حتى تصل إلى الغاية معينة حتى عند تفتيش الأول يظهر أحد من العوامل أو كافة منها التي لاحظها الباحثة كان مفهوما. وفي هذا البحث، سيتم اتخاذ خطوات في دقة الملاحظة وهي تفهم وتعرض الباحثة صلة بين الموضوع وأسئلة البحث، النظرية، الغرض، منهجية البحث، النتائج والخلاصة. وتقرأ الباحثة المراجع ونتائج البحث. ثم تتبين الباحثة إنتاج المقابلة والملاحظة.

٢. التلثي

التلثي هو تصحيح البيانات من مصادر بالطريقة المتنوعة والوقت، فلذلك، تكون تلثي مصادر، تلثي طريقة جمع البيانات والوقت^{١٨}. استخدمت الباحثة التلثي بصدق البيانات وبصدق إنتاج البيانات^{١٩}. وبهذه الطريقة تمكن الباحثة أن تفتش النتائج بطريقة المقارنة مع أنواع مصادر،

¹⁷Mamik, *Metodelogi Kualitatif*, (Sidoarjo: Penerbit Zifatama Publisher, 2015), 192.

¹⁸Stephen H White, *Show Me the Proof! Tools and Strategies to Make Data Work for You*, (USA: Advanced Learning Press, 2005), 67.

¹⁹Firdaus dan Fakhry Zamzam, *Aplikasi Metodelogi Penelitian*, (Yogyakarta: Deepublish, 2018), 111.

الطريقة، أو النظرية. لذلك تمكن الباحثة أن تقوم بالتقديم بأنواع الأسئلة وتفتشها بأنواع مصادر والاستفادة من الطرائق لتفتيش صدق البيانات.

الفصل الرابع عرض البيانات وتحليلها

في هذا البحث ستعرض الباحثة البيانات فيما تتعلق بإدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي ثم تحليلها. نظرة عامة لعنصر البحث بناء على تاريخ هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي، وعرض البيانات مصنفة حسب نوع المشاكل منها البحث، وهي: التخطيط والتنظيم والتنفيذ والمراقبة والعوامل الداعمة والعائقة وحلولها لبرنامج مهارة الكتابة. واستخدمت الباحثة المقابلة والملاحظة والوثائق للحصول على البيانات التي تتعلق بها في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي. فيها كثير من المنطقة تكون هيئة اللغة العربية. أحدها هيئة روضة اللغة العربية بمنطقة لاتي الثانية وشعبة اللغة العربية بمنطقة لوبنسا للبانات.

بعد أن وصف عرض البيانات وتحليلها عن نتائج في كل حالة. والتفاصيل على

النحو التالي:

المبحث الأول : إدارة برنامج مهارة الكتابة

المبحث الثاني : العوامل الداعمة والعائقة برنامج مهارة الكتابة

المبحث الثالث : حلول المشكلات لبرنامج مهارة الكتابة

المبحث الأول: إدارة برنامج مهارة الكتابة

أ. هيئة روضة اللغة العربية (RLA)

١. تخطيط برنامج مهارة الكتابة بروضة اللغة العربية

التخطيط يتم في بداية فترة وأهم مستوى لتطوير البرامج التي سيتم تنفيذها. يعتمد تخطيط البرنامج على عدة اعتبارات أحدها الخبرة. وتضع

الخبرة الحالية في الاعتبار ما إذا كان سيتم تنفيذ البرنامج مرة أخرى أم لا. التخطيط الإدارة بشكل عام في البداية لأن التخطيط هو خطة للأنشطة أو البرامج التي سيتم تنفيذها في فترة واحدة. أصبح تخطيط برنامج العمل مرجعا لبرنامج مهارة الكتابة لمدة عام واحد. التخطيط أسهل التنظيم تنفيذ البرنامج. يجعل التخطيط أيضا من السهل إدراك الرؤية وامهمة الحالية.

في هيئة روضة اللغة العربية، تعليم مهارة الكتابة من جانب النظري على رئيسة قسم التربية والتعليم ومن جانب التطبيقي لقسم الإصدار وترقية الموهبة. تشارط قسم التربية والتعليم وقسم الإصدار وترقية الموهبة على التخطيط، والتنظيم، والتنفيذ، والمراقبة في برنامج مهارة الكتابة. وجدت الباحثة الأساس في تخطيط برنامج مهارة الكتابة في هذه الهيئة يعني تحديد معيار الجودة لمهارة الكتابة، تحديد معيار عملية التعليم لمهارة الكتابة، تحديد معيار المؤهلات لمعلم المهارة الكتابة، وتحديد معيار التقويم تعليم اللغة المهارة الكتابة.

أ- تحديد معيار الجودة

يتم الجودة تحقيق معيار الجودة في برنامج تعليم اللغة العربية خاصة في تعليم مهارة الكتابة، والمعروفة باسم الأهداف التعليمية في عملية التعليم. معيار الجودة هي مقياس خاص للطلاب بعد مشاركته في تعليم مهارة الكتابة. معيار الجودة التي ينبغي تحقيقها في برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية يتكون من:

أعضاء هيئة روضة اللغة العربية تقدر على فهم النص ما في شكل موقع الإنترنت أو المطبوعة، و تقدر على التفاعل باللغة العربية، ثم تقدر على انتقال الكثير من المفردات وترتيب الجملة^١.

^١ألفة الحسنة كمشرفة لقسم التربية والتعليم، مقابلة (مالانج، ١٦ أبريل ٢٠٢١)

وعززت بيانات الوثائق هناك أهداف المراد تحقيقها في برنامج مهارة الكتابة.

برنامج مهارة الكتابة تهدف لتدريب أعضاء روضة اللغة العربية لصناعة الأوراق باللغة العربية على أساس قواعد اللغة العربية صحيحا وجيدا^٢.

من البيان والبيانات الواردة أعلاه المعروف أن تستخدم معيار الجودة والمبادئ التوجيهية في برنامج مهارة الكتابة هي أكثر عرضة على تطبيق المفردات المملوكة بصيغة مكتوبة التي تناسب بقواعد اللغة العربية جيدا وصحيحا.

ب- تحديد معيار عملية برنامج مهارة الكتابة

معيار عملية برنامج لتعليم مهارة الكتابة هي دليل على تحقيق الجودة في مهارة الكتابة. وهذا الدليل مفيد للأداء الفعال العملية التعليمية وكفاءتها حتى تستمر في تحقيق الجودة. الحديث عن كيفية تحقيق جودة التعليم، التي توجد فيها المواد التعليمية والطريقتها والاستراتيجيات المستخدمة فيها، والمواد التعليمية، والتقييم التعليمية. والمعيار العملية التعليمية لتحقيق جودة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية، كما يلي:

١- المواد التعليمية: المواد التعليمية لتعليم مهارة الكتابة هي المواد التي سيتم تدريسها في أنشطة التعليمية. المواد التعليمية لمهارة الكتابة تحتوي على قواعد الإملاء والإنشاء.

المواد التعليمية لبرنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية تحتوي على قواعد الإملاء والإنشاء. قواعد الإملاء خاصة

^٢الوثائق عن برنامج العمل لجمعية روضة اللغة العربية (مالانج، ١٦ يونيو ٢٠٢١)

للمستوى الإعدادي والإنشاء للمستوى المبتدئ، والمتوسط، والمتقدم.^٣

٢- طريقة التعليم: طريقة التعليم المستخدمة في عملية برنامج مهارة الكتابة هو الخطاب، التجربة، واللعبة.

طريقة التعليم لبرنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية لجزء الأكبر استخدام طريقة المباشرة والتجريبية.^٤

٣- مصادر التعليم: مصادر برنامج لتعليم مهارة الكتابة هي شئ يمكن أن يكون مادة لاستخدامها كعلوم، وتعليم اللغة العربية في هيئة روضة اللغة العربية لديه منهج واضح، فلذلك لتعليم مهارة الكتابة. هيئة روضة اللغة العربية في أول السنة المدرسي تألف التخطيط، وتحديد المواد لتعليم لكل مهارة اللغوية. ثم تحدد المصادر التعليم لكل مهارة اللغوية كمهارة الكتابة مصارها الكتاب حسن الأصغاء لمستوى المتوسط والمتقدم.^٥

٤- تقويم التعليم: يقام تقويم التعليم لتعليم مهارة الكتابة لتحديد كفاءة الطالبات التي تتلقون المواد التعليمية التي قدمها المعلم والمعلمة في الأنشطة العملية لتعليم مهارة الكتابة. عملية التقويم هي نهاية نشاط يقوم به المعلم في أنشطة التعلمية. في هيئة روضة اللغة العربية تتكون من التقويم التلخيصي والتقويم التكويني.

التقويم لتعليم مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية في كل ساعة الدرس وفي النصف الدرس. في كل ساعة الدرس يكلف المعلم بمهمة كتابة أو ممارسة النظرية التي تم شرحه،

^٣ألفة الحسنة كمشرفة لقسم التربية والتعليم، مقابلة (مالانج، ١٦ أبريل ٢٠٢١)

^٤ألفة الحسنة كمشرفة لقسم التربية والتعليم، مقابلة (مالانج، ١٦ أبريل ٢٠٢١)

^٥ألفة الحسنة كمشرفة لقسم التربية والتعليم، مقابلة (مالانج، ١٦ أبريل ٢٠٢١)

بينما التقويم النصف الدرس تنسيقها من قبل إدارة هيئة روضة اللغة العربية^٦.

من البيانات سابق أن تحديد معيار عملية برنامج مهارة الكتابة عن المواد التعليمية، وطريقة التعليمية، ومادر التعليمية، ثم تقويم التعليم. المواد التعليمية لبرنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية تتكون من المعرفة الأساسية بإجراءات الكتابة الجيدة والصحيحة يعني بالقواعد الإملاء في المستوى الأدنى والإنشاء لمستوى الأعلى.

ثم الطريقة التعليمية المستخدمة هيئة روضة اللغة العربية بالطريق المباشرة والتجريبية. المعلم كمدرسا في حاجة إلى طريقة تعليم أنها لن تستخدم أي عملية التعليم، وخاصة في تعليم مهارة الكتابة. ويجب ان يكون المعلمون دقيقة في اختيار واستخدام طريقة التعليم بحيث تصبح عملية التعليم مثيرة للاهتمام وممتعة وليس مملا. وبإضافة إلى ذلك تعليم مهارة الكتابة يتطلب ممارسة من نظرية ما تم تعلمه. إنها تؤثر على الكتابة الجيدة لأن مهارة الكتابة تحتاج إلى الممارسة.

وأن مصادر التعليم لمهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية مأخوذ من المصادر المختلفة، التي تشمل بالقواعد، والنص العربية، والمفردات وتعديلها أيضا على المستوى. وتقويم التعليمية لمهارة الكتابة فيها تتكون من التقويم التلخيصي والتقويم التكويني.

ج- تحديد معيار المؤهلات لمعلم المهارة الكتابة

معيار جودة المعلم لبرنامج مهارة الكتابة هي الخصائص التي يجب تكون مملكة من قبل المعلمين كالمنفذ لعملية التعليم لتحقيق الأهداف التعليمية. كما قالت رئيسة هيئة روضة اللغة العربية^٧:

^٦ ألفة الحسنة كمشرفة لقسم التربية والتعليم، مقابلة (مالانج، ١٦ أبريل ٢٠٢١).

^٧ فطرية كرئيسة هيئة روضة اللغة العربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ١٦ فبراير ٢٠٢١).

كما حيث أننا نعلم أن المعلم والمعلمة من كبار الأعضاء هيئة روضة اللغة العربية لهن مؤهلة الإنشاء أو العلم لكيفية الكتابة الجيدة. وبالنسبة للمعلمين غير الأعضاء هيئة، يجب أن يكون متزوج. يهدف إلى تجنب القذف.

من البيانات السابق أن معلم مهارة الكتابة الأعضاء هيئة روضة اللغة العربية التي تكون الخصائص محددة مع معيار المتأهلات. ومعيار الجودة المعروفة يعني الكفاءة في اللغة العربية ليس فقط على التواصل لفظيا، ولكن يمكن أيضا في الكتابة بمعنى فهم قواعد اللغة. وللمعلم فوجب عليه لمتزوجة.

د- تحديد معيار التقويم تعليم اللغة المهارة الكتابة

والهدف تقويم فعالية عملية التعليم هو لحصول معلومات الذي لديه عيوب ومزايا. تقويم عملية التعليم يشمل المعلمين والطلبات. تقويم برنامج مهارة الكتابة يشمل للمعلمين والطلبات. تقويم المعلم في عملية التعليم عن حضورهم، وإتقان المواد، واستخدام طريقة وتقنيات التعليم. وتقويم الطلبات في عملية التعليم عن مشاركة الطلبة في الفصل وسلوك الطلبة في الفصل^١.

مما البيانات السابقة أن عملية التقويم لمهارة الكتابة في هيئة اللغة العربية لا تركز على الطلبات فقط ولكن تركز عملية المعلم أيضا.

٢. تنظيم برنامج مهارة الكتابة بروضة اللغة العربية

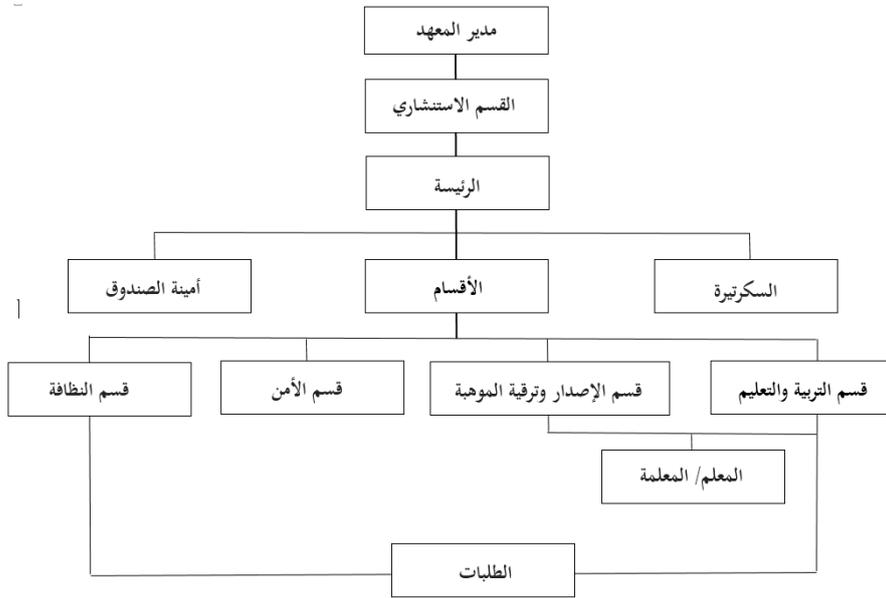
التنظيم هو وظيفة من وظائف الإدارة الضرورية. يكون التنظيم عملية لمجموعة الموارد الأساسية متحدة على سبيل الطرق المنتظمة وتدبير الموارد البشرية في أسلوب معين حتى يمكن لهم تنفيذ النشاطات والأعمال التي بها

^١نوري عزتي كمشرفة لقسم الإصدار وترقية المهوبة، مقابلة (مالانج، ٢٠ أبريل ٢٠٢١)

توصلت إلى الأهداف المنشودة من قبل. وإن التنظيم يوحد الأفراد إلى الوظائف ذات صلة. وأما تنظيم برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية كما يلي:

أ- تعيين هيكل التنظيم

ومن خلال نشاط الملاحظة والوثائق وجدت الباحثة، أن هيكل التنظيم للهيئة روضة اللغة العربية عام الدراسة ٢٠٢٠-٢٠٢١ تبعاً لمل يلي:



وأما تقسيم الأعمال الوظائف لكل المدبرين والأقسام في هيئة روضة اللغة العربية كالتالي:

- مدير المعهد: مسؤول بهيئة روضة اللغة العربية.
- القسم الاستشاري: التدبير والتوجيه والإرشاد عن الإدارة لكل الأقسام في الهيئة، والتفويض والمراقبة الأعمال الرئيسة والأقسام ووظائفهم.

- الرئيسة: التخطيط والتنظيم والمسؤولية لجميع الأنشطة الهيئية، المسؤولية لأقسام تحتها، والتقويم والمراقبة الأعمال الأقسام ووظائفهم.
- السكرتيرة: تدبيرين كل ما يتعلق برسائل خارجيا كانت أم داخلية، إدارة كاملة (قم بإنشاء كتاب رئيسي، طباعة بطاقة المشارك، طباعة بطاقات حفظ المفردات، اجعل كشف لطالبات والمشرفات، طباعة نتائج تقييم التعلم، تكوين بيانات اكتساب المحفوظات، أكمل بنك البيانات، طباعة الشهادة، جمع تقرير المساءلة اللجنة)، تأجير مخزون هيئة روضة اللغة العربية، وتدبير الإستأذانات للرسائل المعهدية.
- أمينة الصندوق: تدبير تمويل هيئة روضة اللغة العربية، وتدبير دفع رسوم الطلبة سنويا، و صنع الزي الرسمي.
- قسم التربية والتعليم: تعين أنشطة الهيئة وتنظيمها يوميا وأسبوعيا وشهريا وسنوياً، إعداد الكشف لبرنامج التعلمية، تعين جداول التعليم والمعلمين، جمع المواد والكتيبات الإرشادية، نشر كتاب المفردات، شحذ وتطوير المواهب والإبداع، إرسال مندوبين لكل سباق، وتقويم الطالبات.
- قسم الإصدار وترقية الموهبة: نشر مجلة الدفترية، نشر نشرة رائد، نشر افكار، نشر "ممتاز"، تقويم رائد، أسبوع ابتكاري، وتنمية المواهب (الكلام، قراءة القصص، الشعر، المناظرة العربية).
- قسم الأمن: رتب النظام، ونشر بيانات المخالف.
- قسم النظافة: الحفاظ على نظافة الغرفة، عمل مكرس، تحكم في جدول الاعتصام كل يوم، فرض عقوبات على مجتمع روضة اللغة العربية الذين تأخروا عن الاعتصام وانتهكوا قواعد قسم النظافة، غسل

القمامة، غسل الاثاث، عقد مسابقة الغرفة، وتحديد منطقة النظافة في كل مرحله.

ينقسم تنظيم برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية إلى عدة أقسام للتقسيم تنظيم برنامج في هيئة روضة اللغة العربية بل لتعليم مهارة الكتابة. بالإضافة إلى الأقسام الحالية، يساعد المسؤولين اليوميون أيضا في تنظيم هيئة روضة اللغة العربية. أما الانقسامات في هيئة روضة اللغة العربية خاصة لمهارة الكتابة قسمين. وفقا لنتائج المقابلات مع الرئيسة هيئة روضة اللغة العربية، فهي كالآتي^٩:

التنظيم في هيئة اللغة العربية يتكون من أربع الانقسامات وهي قسم التربية والتعليم وقسم الإصدار وترقية الموهبة وقسم الأمن وقسم النظافة. ثم لجنة الأساسية وهي القسم الاستشاري والرئيسة والسكرتيرة وأمنية الصندوق. ولكن القسم الذي يختص إلى مهارة الكتابة وهو قسم التربية والتعليم وقسم الإصدار وترقية الموهبة.

ثم نتيجة الوثيقة هي اللجان اليومية كما هو بشكل عام لديهم برامجهم الخاصة. قسم التربية والتعليم هناك برامج درس الإضافي أحده الإنشاء للأعضاء وللمشرفة وقسم الإصدار وترقية الموهبة لها برامج لترقية مهارة الكتابة وهي أسبوع بتكاري، إصدار منشورات "الرائد"، غصدار مجلة الدفترية وإصدار إخبارية "الممتازة"^{١٠}.

تنظيم هيئة روضة اللغة العربية مع تقسيم المهام التي تقوم بها الإدارة في كل التنظيم من عدة أقسام ولديها أعضاء على اطلاع بقرار الرئيسية. ولكن يمكن لأعضاء القسم الآتي تمثلهم منسقة القسم تقديم اقتراحات

^٩ فطرية كرئيسة هيئة روضة اللغة العربية، مقابلة (غول-غول، ١٨ فبراير ٢٠٢١)
^{١٠} نوري عزتي كمشرفة لقسم الإصدار وترقية الموهبة، مقابلة (مالانج، ٢٢ أبريل ٢٠٢١)

للقسم. وفقا لنتاج المقابلات مع الرئيسة هيئة روضة اللغة العربية، فهي كالآتي^{١١}:

إن تنظيم هيئة روضة اللغة العربية لديه حماس كامل في تنفيذ سلسلة من المنظمات. الروح متوازنة مع الاتجاه والقواعد الموضوعية معاً. في بعض الأحيان يمكن تنفيذ القرارات العاجلة في البرنامج دون انتظار الرئيسية، لذلك يكون لمنسقة القسم أو الشخص المسؤل عن البرنامج تأثير كبير على نجاح البرنامج، ثم نقل الرئيسية. من البيانات السابق أن المبدأ التنظيمي في هيئة روضة اللغة العربية مسؤولة لكل الأعضاء والمسؤولة الرئيسية التي قامت الرئيسة أن تجعل سهول لمنظمة تنفيذ برامجها. عند اختيار الأعضاء لكل القسم، أولاً تختار الرئيسة منسقة لكل القسم. ثانياً، تقترح منسقة لكل القسم الأعضاء المحتملين. ثالثاً، تركز الرئيسة ومنسقة القسم الأعضاء المختارة.

ب- تقسيم المهام

يتم تنفيذ تقسيم المهام بواسطة قسم يحتوي على برنامج مهارة الكتابة عن طريق تقسيم أعضاء الأقسام لكل برنامج. تنقسم بعض الانقسامات إلى شخص مسؤل ولكن لا يزال يتعين على الأعضاء الآخرين مساعدة واستكمال أوجه القصور في بعضهم البعض. وتعليم مهارة الكتابة أحد من برنامج قسم التربية والتعليم وقسم الإصدار وترقية الموهبة. وفقا لنتاج المقابلات مع الرئيسة هيئة روضة اللغة العربية، فهي كالآتي^{١٢}:

كل قسم من أعضائه مقسم إلى مسؤل عن البرنامج المتضمن في قسمه. لبرنامج مهارة الكتابة يكون شخصين لإدارة برنامج مهارة

^{١١} فطرية كرئيسة هيئة روضة اللغة العربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ١٨ فبراير ٢٠٢١)

^{١٢} نوري عزتي كمشرقة لقسم الإصدار وترقية الموهبة، مقابلة (مالانج، ٢٢ أبريل ٢٠٢١)

الكتابة. يتضمن ذلك عمل الجداول، وتحديد المعلمين في الفصل، وتحديد المواد التعليمية. ولكن يبقى تحت إشراف منسقة القسم ورئيسة هيئة روضة اللغة العربية.

من البيانات السابق، تقع مسؤولية تقسيم المهام الذي يقوم بها منسق القسم على عاتق البرنامج الذي يتمتع بمساهمة أكبر ليكون مسؤولاً عن برنامج مهارة الكتابة. ثم بالنسبة للأعضاء غير المسؤولين عن مهارة الكتابة، فهن لا تزالون تلعبون دوراً نشطاً في البرامج الأخرى ولكنهم ما زلن تساعدون بعضهم البعض.

ج- تقسيم الوقت

بعد أن يتم تقسيم الموافقة على البرنامج فيتم تقسيم الوقت إلى عدة مرات. بينما جاءت نتائج المقابلات مع منسقة قسم التربية والتعليم هيئة روضة اللغة العربية^{١٣}:

تكون ثلاث أوقات لتنفيذ برنامج مهارة الكتابة، وهي أسبوعية وشهرية وسنوية. مرة في كل الأسبوع، في كل أسبوعين، ثم سنوياً. من البيانات السابق، يتم تقسيم الوقت حتى لا يتعارض أو لتجنب الفجوات الزمنية مع البرامج الأخرى، سواء البرامج هيئة روضة اللغة العربية بنفسه أو البرامج المدرسية. تحديد البرامج الأسبوعية أو الشهرية أو حتى السنوية حسب مفهوم النشاط.

د- تعيين جداول التعليم

برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية يتكون من البرنامج الأسبوعي، والبرنامج الشهري، والبرنامج السنوي. وتعيين قسم التربية

^{١٣}نوري عزتي كمشرفة لقسم الإصدار وترقية الموهبة، مقابلة (مالانج، ٢٢ أبريل ٢٠٢١)

والتعليم وقسم الإصدار وترقية الموهبة جدول المعلمة أو المشرفة. بينما قالت منسقة قسم الإصدار وترقية الموهبة^{١٤}:

وتعيين قسم التربية والتعليم وقسم الإصدار وترقية الموهبة جدول المعلمة أو المشرفة. والخطوة البدائية فيه أنهما يتصلان إلى المعلمة أو المشرفة أولاً ويسألان عن اليوم الذي استطاع أن يعلم الطلبة فيه.

من البيانات السابق أن تعين جدول المعلمة أو المشرفة في هيئة روضة اللغة العربية يتم من خلال تعيين قسم التربية والتعليم وقسم الإصدار وترقية الموهبة. ثم تتصل إلى المعلمون أو المشرفات التي عينوا فسألوا عن اليوم الذي استطاع التعليم في المعهد. فعند حدوث الإتفاق فتم تعيين جدول التعليم للمعلمين وتقرر وأصدر.

٣. تنفيذ برنامج مهارة الكتابة بروضة اللغة العربية

التنفيذ هو تحقيق العمل على أساس مفهوم التخطيط الذي تم تجميعه، سواء من حيث الأهداف والاستراتيجيات والأنماط المصممة لتطبيقها على البرنامج. وأن تنفيذ البرنامج هو محاولة لتعبئة عناصر البرنامج بطريقة يمكن من خلالها تحقيق الأهداف والغايات المرجوة من البرنامج بشكل جيد. وأما تنفيذ برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية كما يلي:

أ- تصنيف الفصل تعليم مهارة الكتابة

تصنيف هو تجميع وفقاً لمعيار الموضوع في تعليم مهارة الكتابة، قبل تنفيذ الأنشطة تعليم مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية. يكون اختبار دخول واختبار ترقية الدرجة. اختبار الدخول للأعضاء الجدد وبينما يكون اختبار الترقية للأعضاء القدامى. كما قالت منسقة قسم التربية والتعليم هيئة روضة اللغة العربية^{١٥}:

^{١٤}نوري عزتي كمشرفة لقسم الإصدار وترقية الموهبة، مقابلة (مالانج، ٢٢ أبريل ٢٠٢١)

^{١٥}ألفا الحسنة كمشرفة لقسم التربية والتعليم، مقابلة (غولف-غولف، ١٩ فبراير ٢٠٢١)

يعتمد التصنيف فيهيئة روضة اللغة العربية على قدرة أعضاء المؤسسة كما يتضح من نتائج اختبار القبول ونتائج امتحان ترقية الفصل.

المستويات الصفية في برنامج تعلم مهارة كتابة في هيئة روضة اللغة العربية تتكون من أربع مستويات وهي، المستوى الإعدادي، المستوى المبتدئ، المستوى المتوسط، والمستوى المتقدم. المستوى الإعدادي تتكون من احدى عشر شخصا، المستوى المبتدئ تتكون من عشرة شخصا، المستوى المتوسط تتكون من احدى عشر شخصا، والمستوى المتقدم تتكون من خمسة أشخاص.

ب- تنفيذ تعليم مهارة الكتابة

ومن نشاط ملاحظة الباحثة لعملية برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية. أن تنفيذ عملية تعليم برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية تكون من ثلاثة الأنشطة أي من النشاط الأول ثم النشاط الثاني ثم النشاط الاختتامي^{١٦}. برنامج مهارة الكتابة يبدأ أنشطة التعليم بالنشاط الأول الذي يحتوي على إعداد الطلبة نفسيا وجسديا بإلقاء السلام لفتح عملية التعليم ثم السؤال عن أحوالهم ثم يبدأ التعليم بقراءة البسمة والدعاء جماعيا ثم سأل عن استعدادهم لاستمرار التعليم أم لا ثم إن كانوا قد استعدوا فسأل الدرس الماضي وشرح قليلا عن المادة السابقة لمساعدة تذكيرهم تقويتهم.

ثم النشاط الثاني هو مجاملة عن المادة. أما المجاملة عن المادة فالمعلمة تكتب المادة على السبورة ثم سأل الطلبة سؤالا متعلقا بالموضوع لتحفيزهم على الموضوع الجديد. فإن اتصلوا بالمادة الجديدة فاستمر كتابته في السبورة

^{١٦} ملاحظة عن عملية برنامج تعليم مهارة الكتابة (غولؤ-غولؤ، ٢٥ فبراير ٢٠٢١)

فيكتب الطلبة في دفاتيرهم ثم يطبقوها في دفاتيرهم. ثم في النشاط الآخر يلخص المعلمة المادة ثم يلقي اليهم أسئلة ليعرف مدى فهمهم للمادة المدروسة ثم يقوى حمستهم ويعطي إليهم التشجعات. ثم تنتهي برنامج مهارة الكتابة بقراءة الدعاء جماعيا ثم يلقي السلام.

ج- برنامج تنمية مهارة الكتابة

تعليم مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية تتكون من تعليم في الفصل وفي خارجي الفصل. تعليم مهارة الكتابة في الفصل تحت المسؤولية قسم التربية. وأما برنامج مهارة الكتابة في خارج الفصل تحت المسؤولية قسم الإصدار وترقية الموهبة. تعليم مهارة الكتابة في خارج الفصل كبرنامج تنمية مهارة الكتابة. كما قالت منسقة قسم الإصدار وترقية الموهبة^{١٧}:

يملك قسم التربية وقسم الإصدار وترقية الموهبة البرنامج لتعليم مهارة الكتابة. برنامج مهارة الكتابة لقسم التربية تتكون من التعلم الرسمي في الفصل. وأما برنامج مهارة الكتابة لقسم الإصدار والتشجيع تتكون من الأنشطة التي تدعم تعليم مهارة الكتابة.

ومن نشاط ملاحظة الباحثة لعملية برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية. أن تنمية مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية تتكون من^{١٨}:

١- المجلة الدفترية، ذلك برنامج لصقل إبداع أعضاء روضة اللغة العربية في كتابة الأعمال العربية وتدريب أعضاء روضة اللغة العربية في مهارة الكتابة. حتى يتمكن أعضاء روضة اللغة العربية يملك إنتاج أعمال عربية في عرضها في الأماكن العامة. يتم تنفيذ برنامج المجلة الدفترية في

^{١٧}نوري عزني كمشرفة لقسم الإصدار وترقية الموهبة، مقابلة (مالانج، ٢٢ أبريل ٢٠٢١)

^{١٨}ملاحظة عن تنمية برنامج تعليم مهارة الكتابة (مالانج، ١٥ يونيو ٢٠٢١)

كل شهر. ينشر كل الأعضاء مجلة مرة في السنة وفقا لمجموعة محددة مسبقا.

٢- نشر نشرة رائد، ذلك برنامج خاصة لمسؤولات هيئة روضة اللغة العربية. نشرة رائد يحتوي على معلومات أو أخبار عن معهد النقاية بمنطقة لاتي الثانية. وأهدافه لتوفير معلومات جديدة للاتي الثانية على وجه الخصوص ومعهد النقاية الإسلامية الداخلية بشكل عام. ولقادة مسؤولات هيئة روضة اللغة العربية على إنتاج أعمال عربية في أشكال أخرى من الأخبار، في كل مجمع معهد النقاية. يتم تنفيذ برنامج نشر نشرة رائد في شهر.

٣- نشر أفكار، ذلك برنامج خاصة للأعضاء هيئة روضة اللغة العربية. وأهدافه لاستيعاب قدرة الأعضاء في شحذ الكتابة العربية في هيئة روضة اللغة العربية بشكل خاص ومعهد النقاية الإسلامية بشكل عام بحيث يمكن لجميع الأعضاء إنشاء أعمال عربية. يتم تنفيذ برنامج نشر أفكار مرة واحدة في فترة.

٤- نشر نشرة ممتاز، ذلك برنامج لصقل إبداع أعضاء هيئة روضة اللغة العربية في كتابة الأعمال العربية وشكل من أشكال التقدير من مسؤوليات هيئة روضة اللغة العربية في مهارة الكتابة. أعضاء هيئة روضة اللغة العربية قادرون على إنتاج أعمال عربية في عرضها في الأماكن العامة. يتم تنفيذ برنامج نشر نشرة ممتاز مرة واحدة في فترة.

٥- الأسبوع الإبتكاري، ذلك برنامج لصقل قدرات أعضاء هيئة روضة اللغة العربية وخاصة دروس مهارة الكتابة لمدة أسبوع. يتم تنفيذ برنامج الأسبوع الإبتكاري مرة واحدة في فترة.

من البيانات المذكورة أعلاه يمكننا أن نعرف أن عدد الأعضاء في هيئة روضة اللغة العربية بلغ ٣٧ التي تصنيف في مستويات الدرجة المناسبة (الإعدادي، المبتدئ، المتوسط، المتقدم). والمكان تعليم مهارة الكتابة في بيئة معهد النقاية بمنطقة لاتي الثانية. وبرنامج مهارة الكتابة تتكون من تعليم وتنمية مهارة الكتابة.

٤. مراقبة برنامج مهارة الكتابة بروضة اللغة العربية

المراقبة تتكون لإيجاد نقاط الضعف الموجودة بين التخطيط والتنفيذ في الأنشطة لتحقيق الأهداف المقصود. وأهداف هو كل ما سيتم تحقيقه في جودة التعليم. ولرؤية الجودة المحققة تحتاج إلى المراقبة. وأما المراقبة في هيئة روضة اللغة العربية باستخدام طريقة الملاحظة، يراقب مراقب عملية تعليم مهارة الكتابة مباشرة يلاحظ عملية تعليم مهارة الكتابة مع موافقتها مع المنهج الذي ته تحديده ويسجل لتوضيح في الملاحظة المتابعة.

بشكل عام، تنقسم المراقبة لبرنامج مهارة الكتابة بهيئة روضة اللغة العربية إلى قسمين وهي المراقبة المنظمة والمراقبة غير المنظمة.

أ- المراقبة المنظمة

المراقبة المنظمة مراقبة التي تتم ترتيبها وتتم تنفيذ الأنشطة من أجل تحقيق الأهداف المرجوة. المراقبة للمعلم كما يلي:

١- الملاءمة التعليم

يتم تنفيذ هذه المراقبة من قبل القسم الاستشاري ورئيسة هيئة اللغة العربية ثم قسم الإصدار وترقية المهوبة قسم التربية والتعليم. شهد المنطقة التعليمية المحيطة بها في التعليم يتوافق مع المواد الجمعي أم إذا كان التعليم لا يتوافق عليه. سيتم استخدام

الأنشطة كمواد تقوى كدليل على المراقبة. بينما قالت أعضاء

قسم التربية والتعليم^{١٩}:

يتعاون القسم الاستشاري ورئيسة هيئة اللغة العربية ثم قسم الإصدار وترقية الموهبة قسم التربية والتعليم لتطويق منطقة برنامج تعليم مهارة الكتابة. تهدف تلك الأنشطة لمعرفة التعليم يتوافق مع المنهج^{٢٠}.

٢- كشف الحضور

تطبيق كشف الحضور للمعلم في عملية برنامج مهارة الكتابة. يكون كشف الحضور كشكل من أشكال الانضباط في هيئة روضة اللغة العربية بالنقوم لتحقيق الهدف. أن دور المعلم في أنشطة التعليم مهمة جدا. بينما قالت منسقة قسم التربية والتعليم^{٢١}:

يكون كشف الحضور لا ينطق على الطلبة فقط بل ينطق أيضا على المعلم. وذلك الحال لجهد منظم لتحقيق الأهداف المرجوة.

وأما المراقبة المنظمة في برنامج مهارة الكتابة للطلبة كما يلي:

١- كشف الحضور

المراقبة بواسطة كشف الحضور طريقة لكل برنامج في هيئة اللغة العربية وكذلك في برنامج مهارة الكتابة. وبهذه الطريقة يكون فعالا للغاية في تعزيز التعود على الذات من حيث

^{١٩} ستي ميسونة كمشرفة لقسم التربية والتعليم، مقابلة (مالانج، ١٩ فبراير ٢٠٢١)

^{٢٠} ستي ميسونة كمشرفة لقسم التربية والتعليم، مقابلة (مالانج، ١٩ فبراير ٢٠٢١)

^{٢١} ستي ميسونة كمشرفة لقسم التربية والتعليم، مقابلة (مالانج، ١٩ فبراير ٢٠٢١)

الانضباط للمشاركة في التعليم. بينما قالت أعضاء قسم التربية والتعليم^{٢٢}:

المراقبة بواسطة كشف الحضور يقام في كل الأنشطة الطلبة في كل برنامج في هذه الهيئة. وجميعهم يتحملون مسؤوليات من المعلمة في كل الفصل. عن كشف الحضور الذي سيصبح مادة تقويم للتقييم والعقوبات. هذه الطريقة فعالة جدا ليجعل الطلب منضبط.

ب- المراقبة غير المنظمة

المراقبة غير المنظمة المراقبة غير المنظمة يقام بالدراسة التقارير الواردة من المنفذين الشفوية والمكتوبة. لمراقبة غير المنظمة تطبيق على البرنامج. في هذا الحال تتبقي هيئة روضة اللغة العربية تقويم المستويات. كما قالت الأعضاء من قسم التربية والتعليم^{٢٣}:

رئيس هيئة روضة اللغة العربية كمراقبة لكل الأنشطة في برنامج مهارة الكتابة. يكون الإشراف في شكل مسائل تتعلق بالتشغيل السلس للبرنامج.

ثم إذا كانت هناك مشاكل في عملية برنامج مهارة الكتابة أو عند تلقي تحذير من رئيسة الهيئة فالمنسقة لقسم التربية والتعليم مع قسم الإصدار وترقية الموهبة، فسيتم عقد اجتماع مع أعضائهم. يعقد الاجتماع كل شهر وحتى أسبوع. ذلك يعتمد على المشاكل التي تحدث في الميدان. كما قالت الأعضاء من قسم التربية والتعليم^{٢٤}:

^{٢٢} ستي ميسونة كمشرفة لقسم التربية والتعليم، مقابلة (مالانج، ١٩ فبراير ٢٠٢١)

^{٢٣} أنيسة كمشرفة لقسم التربية والتعليم، مقابلة (مالانج، ٢٥ فبراير ٢٠٢١)

^{٢٤} أنيسة كمشرفة لقسم التربية والتعليم، مقابلة (مالانج، ٢٥ فبراير ٢٠٢١)

كل أسبوع أو كل شهر يجتمع المنسقة للقسم التربية والتعليم وقسم
ثم قسم الإصدار وترقية المهوبة وأعضاؤهما لمناقشة الأنشطة التي تم
تشغيلها أو المتعلقة بتطوير الأنشطة بحيث يتم التعامل مع
المشكلات التي تحدث في الميدان على الفور.

من البيانات السابق يتم المراقبة على برنامج مهارة الكتابة من قبل
رئيس الهيئة إلى مرؤوسيه (قسم التربية والتعليق وقسم الإصدار وترقية
المهوبة). ثم يشرف القسمان على أداء أعضاء لكل القسم. بشكل عام،
يراقب كل من رئيسة ومنسقة القسم وأعضاؤهما الإشراف الكامل على
حسن سير برنامج تعلم مهارة الكتابة، سواء من حيث المعلم أو الطلاب
وحتى الأمور المتعلقة به.

جدول ٤ . ١ . جدول إدارة برنامج مهارة الكتابة لهيئة روضة اللغة العربية

نمرة	إدارة برنامج مهارة الكتابة	هيئة روضة اللغة العربية
١	التخطيط	تحديد معيار الجودة تحديد معيار عملية التعليم مهارة الكتابة تحديد معيار المؤهلات لمعلم لتعليم مهارة الكتابة تحديد معيار تقويم التعليم مهارة الكتابة
٢	التنظيم	تعين هيكل التنظيم تقسيم المهام تقسيم الوقت

تعين جداول التعليم		
تصنيف الفصل تعليم مهارة الكتابة تنفيذ تعليم مهارة الكتابة برنامج تنمية مهارة الكتابة	التنفيذ	٣
المراقبة المنظمة المراقبة غير المنظمة	المراقبة	٤

ب. هيئة شعبة اللغة العربية (SLA)

١. تخطيط برنامج مهارة الكتابة بشعبة اللغة العربية

التخطيط عنصرا أساسيا من عناصر العملية التعليمية، وهو العملية الأولى من عمليات الإدارة. والتخطيط شرط أساسي مطلق لتنفيذ مفهوم الإدارة الجيدة. في هيئة شعبة اللغة العربية، تعليم مهارة الكتابة من جانب النظري على رئاسة قسم التربية. تشارط قسم التربية على التخطيط، والتنظيم، والتنفيذ، والمراقبة في برنامج مهارة الكتابة. وجدت الباحثة الأساس في تخطيط برنامج مهارة الكتابة في هذه الهيئة يعني تعين برنامج مهارة الكتابة وأهدافه، صياغة برنامج مهارة الكتابة، وتقرير برنامج مهارة الكتابة.

أ- تعين برنامج مهارة الكتابة وأهدافه

تشكيل تخطيط البرنامج مع أهدافه هو من منظمة التخطيط. يتم تنفيذ الخطة من قبل العديد من الأشخاص المحددين الذين يقومون بتنفيذ البرنامج. عينت هيئة شعبة اللغة العربية تخطيط برنامج مهارة الكتابة في بداية الفترة. كما قالت رئيسة هيئة شعبة اللغة العربية^{٢٥}:

^{٢٥} لؤلؤ صفية الأنيسة كرئيسة هيئة شعبة اللغة العربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢ يونيو ٢٠٢١).

في هيئة شعبة اللغة العربية يتم تنفيذ تخطيط برنامج مهارة الكتابة في بداية الفترة أي بعد عطلة يوم العيد الفطر. تعين قسم التربية والتعليم، قسم الإصدار والتشجيع برنامج مهارة الكتابة وأهدافها. يتم التخطيط في بداية فترة الإدارة. تم أخذ برامج تعليم مهرة الكتابة في الفترة السابقة بعين الاعتبار ما إذا كان سيتم إعادة تنفيذ البرنامج أم لا.

من البيانات السابق تعين برنامج مهارة الكتابة وأهدافه في أول الفترة. وهدف البرامج كالشيء الرئيسي لمعرفة ما يجب تحقيقه. وتتمثل المهمة الرئيسية للهدف في التمكن من قياس النجاح لأن الأهداف التي تحققت، فمن المعروف مدى النجاح الذي تحقق. بشكل عام، التخطيط في الإدارة في البداية. لأن التخطيط هو حتية الأنشطة أو البرامج التي سيتم تنفيذها في فترة واحدة التي أحدها الحيرة.

يتم عقد اجتماعات العمل حتى يعرف كل لجنة كل تفاصيل البرنامج الذي سيتم تنفيذه في قسم لمدة عام. يتم تنفيذ نظام الاجتماعات الذي يتم تنفيذه في كل قسم مقدما لصياغة برامجه. يحدد القسم برنامجه هدف ويربطه بالرؤية والمهمة الحالية. خطط القسم أيضا البرنامج مع مراعاة الاعتبارات المواتية ويتفاهم إذا تم استلام البرنامج أولا في تقديم البرنامج في الاجتماع مع جميع اللجنة اهئية شعبة اللغة العربية.

ب- صياغة برنامج مهارة الكتابة وتقريره

بعد تخطيط برنامج مهارة الكتابة وأهدافه، فاستمر في صياغة برنامج تم تنفيذه في اجتماع مع جميع المسؤولين. إعداد صياغة برنامج مهارة الكتابة بواسطة القسم ليصبح جزءا من برنامج عمله من خلال

اجتماعات برنامج العمل. كنتيجة مقابلة التي أجريت الباحثة مع منسقة قسم التربية^{٢٦}:

عملية صنع تخطيط البرنامج حتى يصبح برنامجا معنا كما قرار اجتماع برنامج العمل. صياغة برنامج عمل من خلال العديد من الاعتبارات التي قدمتها إدارة شعبة اللغة العربية بسبب النظر في برنامج مع الكثير من التفكير والعقبات التي تكشف أكثر جعلت منها من الاعتبار.

تطوير برنامج تعلم مهارة الكتابة ليست من السهلة. كثير من الآراء والأفكار من الأعضاء فيها تجب أن وسخة الى الاعتبار بشكل صحيح واتخاذ القرارات مع الأقل خطورة. تصبح البرامج التي تمت صياغتها لاحقا برامج عمل وفقا مقابلة التي أجريت الباحثة مع منسقة قسم التربية^{٢٧}:

عملية تخطيط البرنامج ليست سهلة، فهي تستغرق وقتا طويلا. يصبح البرنامج سلسلة من برامج العمل وفقا لتقسيمه. من البيانات السابق، أن صياغة البرنامج، الخطوة الثاني في تخطيط برنامج مهارة الكتابة في شعبة اللغة العربية. يبدأ تكوين برنامج مهارة الكتابة بمقترحات للأنشطة من أعضاء الهيئة أو مديريها. ثم يتم تجميعها مرارا وتكرارا حتى يتم تحديد أنشطة البرنامج. في هذه المرحلة، تضع الرئيسة كأعلى منصب في المنظمة. يضع أعضاء المنظمة أنفسهم كمروسين على استعداد لتنفيذ أي أوامر تأتي من الرئيسة لأنه شكل من أشكال الأمة في المنظمة التي سجب القيام بها.

^{٢٦} زلفية كمشرفة لقسم التربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢٩ مايو ٢٠٢١)

^{٢٧} زلفية كمشرفة لقسم التربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢٩ مايو ٢٠٢١)

ج- تقرير برنامج مهارة الكتابة

تقرير البرنامج كالمخطوة الأخيرة في تخطيط البرنامج في شعبة اللغة العربية. بعد أن تعين برنامج مهارة الكتابة وأهدافه وصياغتها فبعد ذلك تقرير تلك البرنامج. كنتيجة مقابلة التي أجريت الباحثة مع منسقة قسم التربية^{٢٨}.

بعد تعيين ونشأ البرنامج لمهارة الكتابة فركز ذلك الأنشطة لبرنامج مهارة الكتابة. تحديد أنشطة البرنامج بعد الاعتبارات والقرارات التي تم الاتفاق عليها بين رئيس مجلس الإدارة وقسم التربية والتعليم.

برامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية التي تم إنشاؤها وأصبحت البرامج التي يتم تنفيذها خلال برامج فترة واحدة هي الإنشاء والإملاء.

تعقد اجتماعات القسم في بداية الفترة لتخطيط برامج لمهارة الكتابة التي تقع ضمن المسؤولية القسم. اجتماع التقسيم في بداية الفترة بشروط الوقت المتفق عليها من قبل جميع اللجان. قسم تخطيط البرامج هو قرار الرئيسة لكل عضو. يخطط كل قسم للبرنامج من خلال قيادة منسقة القسم المسؤول عن القسم الذي يرأسها.

٢. تنظيم برنامج مهارة الكتابة بشعبة اللغة العربية

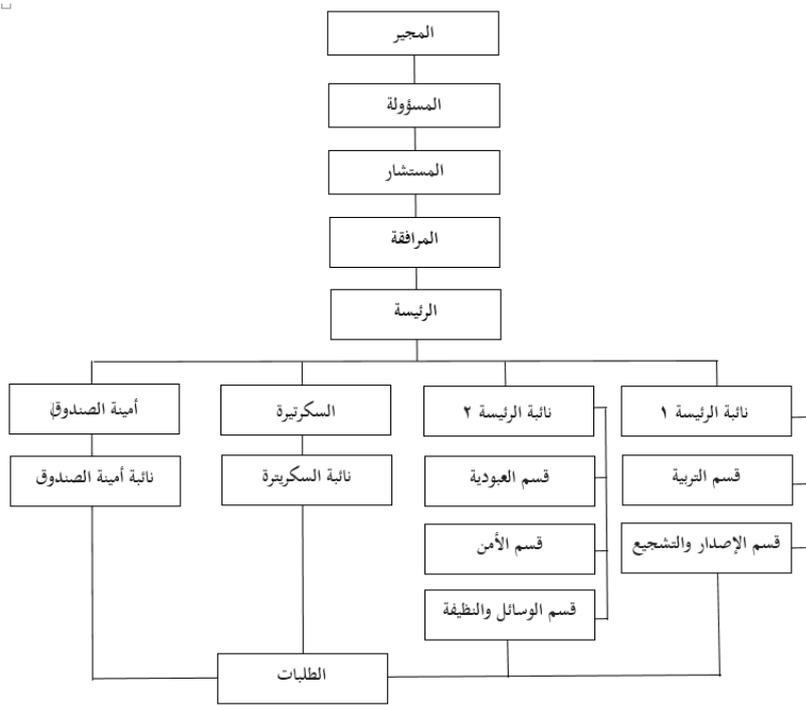
تمثل عملية التنظيم المرحلة الثانية من مراحل العملية الإدارية، كما تعتبر بحق أهم وظائف الإدارة في الوقت الراهن، بل إن كثيرا من علماء الإدارة يعدون التنظيم الإداري العملية الإدارية الرئيسية، وهو أداة الإدارة في تحقيقه للأهداف المرجوة تتحدد به السلطات والاختصاصات والعلاقات والأدوار

^{٢٨} زلفية كمشرفة لقسم التربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢٩ مايو ٢٠٢١)

والمراكز من أجل تحقيق الكفاءة والفاعلية والانسجام اللازم لتنفيذ الأعمال على أحسن وجه، وغني عن البيان أنه بدون تنظيم تصبح المسائل فوضى والجهد الجماعي في ضياع. وأما تنظيم برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية كما يلي:

أ- الهيكل الإداري

ومن خلال نشاط الملاحظة والوثائق وجدت الباحثة، أن هيكل التنظيم للهيئة روضة اللغة العربية عام الدراسة ٢٠٢٠-٢٠٢١ تبعاً لمل يلي:



وأما تقسيم الأعمال الوظائف لكل المدبرين والأقسام في هيئة

شعبة اللغة العربية كالتالي:

- المجبر: مسؤول بهيئة شعبة اللغة العربية.
- المسؤولة: مسؤول بهيئة شعبة اللغة العربية.

- المستشار: مسؤول بهيئة شعبة اللغة العربية.
- المرافقة: التدبرين والتوجيه والإرشاد عن الإدارة لكل الأقسام في الهيئة، والتقييم والمراقبة الأعمال الرئيسة والأقسام ووظائفهم
- الرئيسة: التخطيط والتنظيم والمسؤولية لجميع الأنشطة الهيئية، المسؤولية لأقسام تحته، والتقييم والمراقبة الأعمال الأقسام ووظائفهم.
- نائبة الرئيسة ١: المعاونة في مهام الرئيسة والإشراف على قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع.
- نائبة الرئيسة ٢: المعاونة في مهام الرئيسة والإشراف على قسم العبودية، وقسم الأمن، وقسم الوسائل والنظافة.
- السكرتيرة: تسجيل أعضاء شعبة اللغة العربية، يتم إدارة شعبة اللغة العربية، التنشئة الاجتماعية إدارة شعبة اللغة العربية، طباعة الشهادات لأعضاء شعبة اللغة العربية، قائمة أعضاء شعبة اللغة العربية التي تتفوقون على المستويين الإقليمي والوطني.
- نائبة السكرتيرة: المعاونة في مهام السكرتيرة
- أمانة الصندوق: حب رسوم تسجيل أعضاء شعبة اللغة العربية، وصنع زي أعضاء شعبة اللغة العربية.
- نائبة أمانة الصندوق: المعاونة في مهام أمانة الصندوق.
- قسم التربية: تعين أنشطة الهيئة وتنظيمها يوميا وأسبوعيا وشهريا وسنوياً، إعداد الكشوف لبرنامج التعلمية، تعين جداول التعليم والمعلمين، جمع المواد والكتيبات الإرشادية، نشر كتاب المفردات، شحذ وتطوير المواهب والإبداع، إرسال مندوبين لكل سباق، وتقييم المشرفة والطلبات.

- قسم الإصدار والتشجيع: توثيق أغاني شعبة اللغة العربية، إعطاء عبارات قصيرة، التمسك بحكم الطهني وحكم التسيحي، نشر نشرة إنفجار، إجراء استخلاص معلومات الكتابة العربية، وإعطاء الحافز للأعضاء شعبة اللغة العربية.

- قسم العبودية: زيادة إيمان أعضاء شعبة اللغة العربية، وتطوير رؤى الأعضاء حول الأحوال العبودية.

- قسم الأمن: ترتيب وظيفة الأمثل شعبة اللغة العربية.

- قسم الوسائل والنظافة: تجهيز وصيانة ما قبل المرافق شعبة اللغة العربية، وأترك البيئة نظيفة شعبة اللغة العربية.

من خلال نشاط الملاحظة والوثائق وجدت الباحثة أن برنامج مهارة الكتابة تحت قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع. وهما تحت رعاية نائب الرائسة ١. تتكون قسم التربية من خمسة أشخاص وقسم الإصدار والتشجيع من أربعة أشخاص. فقد اعتبر الهيكل التنظيمي أو الإداري هو الإطار الذي يتمركز فيه الأفراد المختلفة ويندمج من خلاله الوظائف لكل منهم الذي يتصل بعضهم ببعض. من خلاله يلتقي الأفراد ويتضح به تقسيم الأعمال والوظائف للوصول إلى اتجاه واجد. وعلى هذا فقد ناسب التنظيم في الهيئة بتسايره مع النظرية من محتوائه وضع الهيكل الإداري وتقسيم الأعمال أو الوظائف وتوكيل المسؤولية. وإليك البيان الأدق في فصل مناقشة نتائج البحث.

ب- تنصيب المدبرين والمسؤولين

أبسط المفهوم للتنظيم عملية التوزيع والتقسيم الأقسام المدبرين وتنوعياتها وبينما فرغت فالعمل بعده وضع من يقوم ويسكن في ذلك المنصب والقسم فله حينئذ المسؤولية والعمل الوظيفي على عاتقه.

والخطوة هذه أي وضع المسؤول وهنا المدير يستلزم بعملية التنصيب. وإن تنصيب المديرين أو المسؤولين بعبارة أخرى لمن تنظيم برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية. كنتيجة مقابلة التي أجريت الباحثة مع أعضاء قسم الإصدار والتشجيع^{٢٩}:

برنامج مهارة الكتابة هو برنامج من قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع. ويخضع فيه القسمان لرعاية نائب رئيسة الهيئة الواحدة. وبالتالي، في عملية تعيين أعضاء قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع، سيقدم رئيسة ونائب الرئيسة ١ وكذلك منسقة القسم الذي تم تعيينها مسبقا اقتراحات بشأن من يستحق أن يكون جزءا منه. بعد اجتياز عملية النظر، سيتم تعيين أعضاء قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع.

لقد أوصلت البيانات التي حصلتها الباحثة فيما قبل من عملية نشاط المقابلة والملاحظة أن تنظيم برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية بوضع الهيكل الإداري للهيئة له أولا وانتظم من مدير المعهد ثم رئيسة المعهد ومستشر ومرفقة ورئيسة ونائبة الرئيسة الأولى والثانية والسكرتيرة وأمينة الصندوق وتحت ديوان التدبير الذي تكون من الأقسام من نحو قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع وقسم العبودية وقسم الأمن وقسم الوسائل والنظفة.

وتعيين المسؤول في الهيكل الإداري بتنصيب المديرين وأقيم عبر الخطوات من ترشيح الأعضاء المتفوقين ثم إ عقداد الجلسة والمشاورة بين المديرين والمشرفين ثم الاتفاق عند الجلسة ثم تقادهم إلى رئيسة المعهد

^{٢٩} إسنا رحايوني كمشرفة لقسم الإصدار والتشجيع، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢٩ مايو ٢٠٢١)

الذي تم تقريرهم من قبل الرئيسة لكن تارة يؤخذون على تعيين الرئيسة أن أحد بلا ترشيح المدبرين مباشرة.

ج- تعيين جداول التعليم للمعلمين

برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية تنكو من البرنامج الأسبوعي والبرنامج الشهري. وفي تعيين جدول المعلمين يوفض هذا الأمر على قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع. كنتيجة مقابلة التي أجريت الباحثة مع أعضاء قسم الإصدار والتشجيع^{٣٠}:

تعيين جدول تعليم المعلمين هنا يفوض هذا الأمر إلى قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع. فلهما وظيفة في تعيين جداول تعليم المعلمين والخطوة البدائية فيه أنهما يتصلان إلى المعلم أولاً ويسألان عن اليوم الذي استطاع أن يعلم الطلبة فيه.

من البيانات السابق التي قد استحصلت فيما سبق اتضح أن تعيين جداول التعليم للمعلمين في هيئة شعبة اللغة العربية يتم من خلال تعيين قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع بعد رئيسة الهيئة الإعتقاد الجلسة والمشاورة لتعين المعلم والمادة واليوم والساعة ثم من بعد اتصال قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع إلى المعلمين الذين عينوا فسألوا عن اليوم الذي استطاع التعليم في هيئة شعبة اللغة العربية. فعند حدوث الاتفاق فتم تعيين جدول التعليم للمعلمين وتقرر وأصدر.

٣. تنفيذ برنامج مهارة الكتابة بشعبة اللغة العربية

تنفيذ برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية وبعد ما تم التخطيط لبرنامج مهارة الكتابة والتنظيم لبرنامج مهارة الكتابة من وضع الهيكل وتعيين الجدول وما نحا نحوه فإن الخطوة التالية هي تنفيذ برنامج مهارة

^{٣٠} إسنا رحايوني كمشرفة لقسم الإصدار والتشجيع، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢٩ مايو ٢٠٢١)

الكتابة التي هي الوظيفة الثالثة من وظائف الإدارة. وإن تنفيذ التعليم في المؤسسة التربوية لا يخلع من دور المعلم لأنه هو المنفذ الأساسي في تنفيذ البرنامج التعليمي وتنفيذ تعليم مهارة الكتابة. وأما تنفيذ برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية كما يلي:

أ- إدارة الصف

من خلال ملاحظة الباحثة في هيئة شعبة اللغة العربية فوجدت أن من قبل عملية التعليم إدارة الصف التي تشمل على تنظيم أحوال غرفة الصف وترتيب مكان الجلوس وتنظيم وسائل التعليم. وفي تنظيم أحوال غرفة الفصل اختيار مكان غرفة الفصل الجيدة ليصبح التعليم رائعاً ممتعاً. كنتيجة مقابلة التي أجريت الباحثة مع أعضاء قسم الإصدار والتشجيع^{٣١}:

كان أحوال غرفة الفصل في تعليم مهارة الكتابة ممتعة لأن المكان في الغرفة داخله وموقع جلوس الطالبات في البلاط والمعلمة على الكرسي فيستطيع المعلمة نظر جميع الطلبة. ومع ذلك أن الجو في هذه الجزيرة وفي هيئة شعبة اللغة العربية الحرارة جدا فجلوسهم فيشعرون ببرودة، والمكان واسع فهناك مسافة واسعة بين كل الطلبة.

ب- تصنيف الفصل تعليم مهارة الكتابة

تصنيف هو تجميع وفقا لمعيار الموضوعة في تعليم مهارة الكتابة، قبل تنفيذ الأنشطة تعليم مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية. يكون اختبار دخول واختبار ترقية الدرجة. اختبار الدخول للأعضاء

^{٣١} إسنا رحايوني كمشرفة لقسم الإصدار والتشجيع، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢٩ مايو ٢٠٢١)

الجدد وبينما يكون اختبار الترقية للأعضاء القدامى. كما قالت أعضاء قسم التربية^{٣٢}:

يعتمد التصنيف في هيئة شعبة اللغة العربية على قدرة أعضاء المؤسسة كما يتضح من نتائج اختبار القبول ونتائج امتحان ترقية الفصل.

المستويات الصفية في برنامج تعلم مهارة كتابة في هيئة روضة اللغة العربية تتكون من أربع مستويات وهي، المستوى الإعدادي، المستوى المبتدئ، المستوى المتوسط، والمستوى المتقدم. المستوى الإعدادي تتكون من احدى خمسون شخصا، المستوى المبتدئ تتكون من ستون شخصا، المستوى المتوسط تتكون من ثلاثون شخصا، والمستوى المتقدم تتكون من خمسة وعشرون شخصا.

ج- تنفيذ تعليم مهارة الكتابة

ومن نشاط ملاحظة الباحثة لعملية برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية. أن تنفيذ عملية تعليم برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية تكون من ثلاثة الأنشطة أي من النشاط الأول ثم النشاط الثاني ثم النشاط الاختتامي^{٣٣}. برنامج مهارة الكتابة يبدأ أنشطة التعليم بالنشاط الأول الذي يحتوي على إعداد الطلبة نفسيا وجسديا بإلقاء السلام لفتح عملية التعليم ثم السؤال عن أحوالهم ثم يبدأ التعليم بقراءة البسملة والدعاء جماعيا ثم سأل عن استعدادهم لاستمرار التعليم أم لا ثم إن كانوا قد استعدوا فسأل الدرس الماضي وشرح قليلا عن المادة السابقة لمساعدة تذكيرهم تقويتهم.

^{٣٢} جميلة كمشرفة لقسم التربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢٩ مايو ٢٠٢١)

^{٣٣} ملاحظة عن عملية برنامج تعليم مهارة الكتابة (غولؤ-غولؤ، ٣٠ مايو ٢٠٢١)

ثم النشاط الثاني هو مجاملة عن المادة. أما المجاملة عن المادة فالمعلمة تكتب المادة على السبورة ثم سأل الطلبة سؤالاً متعلقاً بالموضوع لتحفيزهم على الموضوع الجديد. فإن اتصلوا بالمادة الجديدة فاستمر كتابته في السبورة فيكتب الطلبة في دفاتيرهم ثم يطبقوها في دفاتيرهم. ثم في النشاط الآخر يلخص المعلمة المادة ثم يلقي اليهم أسئلة ليعرف مدى فهمهم للمادة المدروسة ثم يقوى حمستهم ويعطي إليهم التشجعات. ثم تنتهي برنامج مهارة الكتابة بقراءة الدعاء جماعياً ثم يلقي السلام.

د- برنامج تنمية مهارة الكتابة

تعليم مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية تتكون من تعليم في الفصل وفي خارجي الفصل. تعليم مهارة الكتابة في الفصل تحت المسؤولية قسم التربية. وأما برنامج مهارة الكتابة في خارج الفصل تحت المسؤولية قسم الإصدار والتشجيع. تعليم مهارة الكتابة في خارج الفصل كبرنامج تنمية مهارة الكتابة. كما قالت منسقة لقسم الإصدار والتشجيع^{٣٤}:

يملك قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع البرنامج لتعليم مهارة الكتابة. برنامج مهارة الكتابة لقسم التربية تتكون من التعلم الرسمي في الفصل. وأما برنامج مهارة الكتابة لقسم الإصدار والتشجيع تتكون من الأنشطة التي تدعم تعليم مهارة الكتابة.

ومن نشاط ملاحظة الباحثة لعملية برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية. أن تنمية مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية تتكون من^{٣٥}:

^{٣٤} عليّة المنورة كمشرفة لقسم الإصدار والتشجيع، مقابلة (غول-غول)، ٢٩ مايو ٢٠٢١.

^{٣٥} ملاحظة عن تنمية برنامج تعليم مهارة الكتابة (مالانج، ٢٥ يونيو ٢٠٢١).

- ١- نشر نشرة إعلانية "انفجار"، ذلك برنامج لتدريب أعضاء شعبة اللغة العربية على مهارة الكتابة. ولتعريف أعضاء شعبة اللغة العربية بكتابة الأعمال العربية. يتم تنفيذ برنامج نشر نشرة إعلانية "انفجار" في كل شهر.
- ٢- لوازم الكتابة، ذلك برنامج لتدريب قدرات طاقم انفجار وأعضاء شعبة اللغة العربية بشكل عام. يتم تنفيذ برنامج لوازم الكتابة في شهر سبتمبر (البرنامج السنوي).
- ٣- مشاهدة الأفلام ومراجعته، ذلك برنامج لتعداد على أعضاء شعبة اللغة العربية لإعادة سرد الأفلام التي تمت مشاهدتها من خلال الكتابة. يتم تنفيذ برنامج لوازم الكتابة في شهر يناير (البرنامج السنوي).
- ٤- عبارة قصيرة، ذلك برنامج لمشرفة قسم الإصدار والتشجيع. يهدف برنامج عبارة قصيرة لتدريب قدرة قسم الإصدار والتشجيع على الكتابة ولتعريف بكتابة عبارة القصيرة. يتم تنفيذ برنامج عبارة قصيرة في كل نصف شهر.
- ٥- مسابقة الكتابة في أيام عظيمة ولحظات معينة، ذلك برنامج لصقل إبداع الأعضاء وكتقدير نشط لحظات معينة أو أيام كبيرة. . يتم تنفيذ برنامج مسابقة الكتابة في يوم الاستقلال، في يوم السان تري، وفي يوم البطل.
- ٦- كتابة كلمة التهئة والتشجيع، ذلك برنامج مادة تحفيزية لجميع أعضاء شعبة اللغة العربية. يتم تنفيذ البرنامج في الأعياد الإسلامية أو الوطنية. منها حدث ثنائي اللغة حيوي (SDB)، احتفال

بمسابقة مؤسسة شبه مستقلة (GLLSO)، عيد ميلاد المبادئ الأساسية الخمسة، اليوم العربي، عيد الأم، يوم سانتري، يوم المعلم، يوم الأبطال، يوم الاستقلال، رأس السنة الهجرية، يوم الكشافة، يوم الصليب الأحمر، يوم الشباب القسم، العام الجديد ميلادي، عيد ميلاد نهضة العلماء، يوم المرأة الإندونيسية، تهانينا لأعضاء شعبة اللغة العربية المتميزين.

من البيانات المذكورة أعلاه يمكننا أن نعرف أن عدد الأعضاء في هيئة روضة اللغة العربية بلغ ١٦٥ التي تصنيف في مستويات الدرجة المناسبة (الإعدادي، المبتدئ، المتوسط، المتقدم). والمكان تعليم مهارة الكتابة في بيئة معهد النقاية بمنطقة لوبنسا للبنات. وبرنامج مهارة الكتابة تتكون من تعليم وتنمية مهارة الكتابة.

٤. مراقبة برنامج مهارة الكتابة بشعبة اللغة العربية

تكون المراقبة كالوظيفة الرابع من الإدارة برنامج بوضوح في أنها خطوة لقياس تنفيذ البرنامج. وفي هذا السياق برنامج مهارة الكتابة وفقا للمعايير التي تم تخطيطها في السابق. كذلك يكون دروها كالأداة لقياس البرنامج وتنفيذها بشكل جيد أم لا. وتتم المراقبة لبرنامج مهارة الكتابة في اهيئة شعبة اللغة العربية من قبل رئيس هيئة شعبة اللغة العربية، ومن أنشطة المقابلة والملاحظة وجدت الباحثة أن مراقبة برنامج مهارة الكتابة فيها ينقسم إلى قسمين المراقبة المباشرة والمراقبة بالتقويم.

المراقبة في المنظمة لديهم برامج مهمة للغاية بحيث يتم تنفيذ هذه البرامج وفقا للمعايير المخطط لها سابقا. الدور المراقبة مهمة لأنها كتدبير يتم

تنفيذ البرنامج بشكل جيد أم لا. يتم المراقبة على البرامج والمنظمات من قبل الرئيسة. كما نتائج المقابلة مع الرئيسة هيئة شعبة اللغة العربية^{٣٦}:

المراقبة بطريقتان بالإجتماع التقييم كل الشهر وفي الإجتماع التقييم سألت الرئيسة المنسقات القسم عند نقص في البرامج. أو طريق الأخرى أن المراقبة عندما تتم أنشطة البرنامج بحيث يتم تقليل الأخطاء التي تحدث أو يمكن التغلب عليها عندما يكون القصور أو الخطأ أمرا لا يمكن معالجته على الفور فسيتم تشغيل البرنامج مرة أخرى في الشهر التالي أو البرنامج التالي حتى لا يحدث مرة أخرى. أن المراقبة على برنامج مهارة الكتابة الذي تم تنفيذه بواسطة الرئيسة في كل برنامج تجعل تشغيل برنامج مهارة الكتابة وفقا للأهداف التي كانت موجودة منذ تخطيط البرنامج المراقبة العامة من قبل الرئيسة وتشمل تقسيم العمل والسلطة والمسؤولية و الإنضباط ووحدة القيادة التي أجازها الرئيسة حتى لا تحدث نزاعات بالمنسقات القسم وحدة القيادة التي تستند إلى برامج العمل التي تم إعدادها في بداية الفترة . تشمل المراقبة التي تقوم بها رئيس مجلس الإدارة مسؤولية مجلس الإدارة الذي يحافظ على استمرار التفويض في الأمور التنظيمية بدلا المسائل الشخصية.

أ- المراقبة المباشرة

تم المراقبة المباشرة من قبل الشخص المسؤول عن برنامج في تعليم مهارة الكتابة. كما تم المراقبة المباشرة لرئيسة هيئة شعبة اللغة العربية. تتم المراقبة عند تنفيذ البرنامج برنامج المراقبة التشغيلي، والمراقبة على الأعضاء أو الطالبات اللاتي تشاركن في برنامج مهارة الكتابة. كما نتائج المقابلة مع الرئيسة هيئة شعبة اللغة العربية^{٣٧}:

^{٣٦} لؤلؤ صفية الأنيسة كرئيسة هيئة شعبة اللغة العربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢٩ مايو ٢٠٢١)

^{٣٧} لؤلؤ صفية الأنيسة، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢٩ مايو ٢٠٢١)

يتم المراقبة المباشر منذ تنفيذ تخطيط البرنامج. مثل البرامج التي سيتم التخطيط لها وهلم جرا. ثم يتم متابعة المراقبة على التنظيم من المراقبة على الوقت إلى المراقبة على إنشاء الهيكل الإداري. يبدأ رصد البرنامج بالتخطيط والتنظيم وإعطاء الأوامر والتنسيق مباشرة ثم التقييم. المراقبة المباشرة مع أحكام مناسبة أو غير خاضعة للمراقبة. ثم إذا كانت الرقابة غير ناجحة وتسبب الحاجة إلى التقييم. المراقبة المباشر سهل بما فيه الكفاية للتغلب عليه. المراقبة يكفي مراقبة سلسلة من البرامج ثم البحث عن حلول لجعلها أفضل. إذا لم يتم الحصول على الحل، فسيتم إحضار الحل إلى اجتماع تنسيق يتم تنفيذه مع جميع اللجان.

ب- المراقبة بالتقويم

يتم المراقبة على التقييم إذا كانت المشكلة التي تحدث مشكلة يصعب حلها، ستكون هذه المشكلة مناقشة حول التقييمات التي يتم إجراؤها أثناء التنسيق كل أسبوع. تم المراقبة على تصحيح الأخطاء بحيث لا تحدث مرة أخرى أو أن المشكلة لا تكون قاتلة تؤدي إلى إعانة أهداف البرنامج. كما نتائج المقابلة مع الرئيسية هيئة شعبة اللغة العربية^{٣٨}:

يتم التقييم في غاية الشهر أو يتم كل تنسيق. الغرض من التقييم هو تقليل الخطأ التي تحدث أو لا تكرر نفس الأخطاء. تتم المراقبة مع التقييم إذا لم يعد بالإمكان التغلب على هذه الأخطاء عندما يتم المراقبة المباشرة.

^{٣٨} لؤلؤ صفية الأنيسة كرئيسية هيئة شعبة اللغة العربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢٩ مايو ٢٠٢١)

تكون المراقبة بالتقييم برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية مرتان، المراقبة بالتقييم برئاسة الهيئة وبجميع مسؤولات هيئة شعبة اللغة العربية والمراقبة بالتقييم في كل القسم. المراقبة بالتقييم برئاسة الهيئة وبجميع مسؤولات هيئة شعبة اللغة العربية، تتم تنفيذها في كل آخر الشهر. وتتم تنفيذ المراقبة بالتقييم في القسم التربية تتكون من المراقبة بالتقييم للطلبات وللمشرفة.

المراقبة بالتقييم للطلبات في شكل تقويم نهاية الفصل الدراسي. يهدف لتقييم مخرجات التعلم لأعضاء شعبة اللغة العربية لفصلين دراسيين. حتى يعرف قسم التعليم قدرات أعضاء شعبة اللغة العربية لفصلين دراسيين. يتم تنفيذ المراقبة بالتقييم للطلبات في كل نهاية الفصل الدراسي أي في الأسبوع الثاني من ديسمبر و الأسبوع الثاني من مارس. المراقبة بالتقييم لمشرفة يهدف لتقييم وجود المشرفة ولتوقع غياب المشرفة في كل مستوى. يتم تنفيذ المراقبة بالتقييم للمشرفة في كل شهرين.

كان المراقبة المباشرة والمراقبة بالتقييم رئيس المسؤولية العامة يشعر بقلق بالغ إزاء انضباط الشخص المسؤول عن برنامج مهارة الكتابة. وغالبا ما يتم المراقبة المباشر من قبل الرئيسية. بينما إذا كانت الرئيسية غير قادرة على القيام يتم تمثيله بواسطة نائب رئيسة مجلس الإدارة أو منسقة القسم . أثناء رصد التقييم تم تنفيذ بقيادة مشتركة الرئيسية المركز اللغة العربية للبنات.

في هذا المراقبة، تعطي رئيسة مجلس الإدارة الحرية الأعضاء الآخرين في مجلس الإدارة للقيام بما هو مطلوب أثناء المراقبة. المراقبة بثقة الرئيسية لأعضائه يعزز الحماس للتنظيم بشكل جيد ويسعى دائما

لتقديم الأفضل للبرامج والمؤسسات. لأن أعضاء الإدارة يجيدون تصحيح أوجه القصور دائماً. هذا هو السبب في اختيار أعضاء الإدارة، واختيار أفضل قدرة من بين الجيد منها.

جدول ١. ٥ جدول إدارة برنامج مهارة الكتابة لهيئة شعبة اللغة العربية

نمرة	إدارة برنامج مهارة الكتابة	هيئة شعبة اللغة العربية
١	التخطيط	تعين برنامج مهارة الكتابة وأهدافه صياغة برنامج مهارة الكتابة تقرير برنامج مهارة الكتابة
٢	التنظيم	الهيكل الإداري بتنصيب المدبرين والمسؤولين وتعين جدول التعليم للمعلمين
٣	التنفيذ	إدارة الصف تصنيف الفصل تعليم مهارة الكتابة تنفيذ تعليم مهارة الكتابة برنامج تنمية مهارة الكتابة
٤	المراقبة	المباشرة التقويم

المبحث الثاني: العوامل الداعمة والعائقة لبرنامج مهارة الكتابة

من أهم العوامل الداعمة لعملية برنامج مهارة الكتابة التي وجدتها الباحثة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية على النحو التالي:

أ. العوامل الداعمة لبرنامج مهارة الكتابة

١. هيئة روضة اللغة العربية

بناء على البيانات التي تم جمعها من قبل الباحثة، تقترح الباحثة العوامل الداعمة لتعلم مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية على النحو التالي:

أ- توفر الوسائل التعليمية المعاصرة

وعند اشتراك الباحثة بتعليم مهارة الكتابة وجدر أن الوسائل بجانب أنها تكونت من الوسائل التقليدية من نحو القلم والسبورة والكتب كذلك ناسبت إلى العصر الحاضر باستعانة الوسائل العصرية فمنها الحاسوب والشاسية والجوال ومكبر الصوت والشكية الدولية التي فيها يوتوب والجريدة الإلكترونية. كما كان هذا يناسب ما ألقاه رئيسة هيئة روضة اللغة العربية^{٣٩}:
كذلك في قسم التربية الوسائل والتسهيلات كذلك الذي يدعم برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية ويعبر هنا أنها قابل أن يكون كاملة لأن هيئة بجانب إبقاء التسهيلات الكلاسيكية وهنا كذلك أخذ الوسائل والتسهيلات العصرية نحو المصور والشاسية والحاسوب وما إلى ذلك.

ويؤيد ذلك ما قالت أعضاء هيئة روضة اللغة العربية على أنه^{٤٠}:

لو عني بالسؤال ما أستخدمة عند تعليم مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية هو الوسيلة الإلكترونية من نحو الحاسوب والجوال

^{٣٩} لؤلؤ صفية الأنيسة كرئيسة هيئة شعبة اللغة العربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ)، ٢٩ مارس ٢٠٢١.

^{٤٠} فريفة الحق كأعضاء هيئة روضة اللغة العربية، مقابلة (مالانج)، ٣٠ أبريل ٢٠٢١.

والشماسية ومكبر الصوت والشبكة الدولية التي فيه يوتوب وكوكل وانستغرام وغيرها أي الوسيلة الإلكترونية وهو البطاقة والصورة ثم الكتاب والسبورة والقلم.

من البيانات السابق التي قد استحصلت فيما سبق اتضح أن توفر الوسائل التعليمية المعاصرة يكون عاملا داعما لتعليم مهارة الكتابة. لأنه وسائل الإعلام التعليمية كأداة يمكن أن تساعد في عملية تعلم مهارة الكتابة وتعمل على توضيح معنى الرسالة المنقولة، بحيث يمكن أن تحقق أهداف التعلم بشكل أفضل وأكثر اكتمالا.

ب- ارتفاع الاهتمام والدافع للتعلم

إن اهتمام الطلاب ودوافعهم للتعلم مرتفع للغاية بسبب الرغبة القوية في تعلم اللغة العربية خاصة في مهارة الكتابة في البداية من خلال الدخول إلى هيئة روضة اللغة العربية. يتأثر بها القدرات الأساسية التي يمتلكها غالبية الطلاب جيدة بسبب الاختيار الصارم في بداية دخول إلى هيئة روضة اللغة العربية. كما كان هذا يناسب ما ألقاه مشرفة لمستوى إعدادي^{٤١}:

يمر طلبة لاتي الثانية الداخلية الإسلامية الذين يرغبون في أن يصبحوا أعضاء في هيئة روضة اللغة العربية بمرحلة اختيار صارمة مع العديد من الاختبارات اللغوية ، بحيث تكون مهاراتهم الأساسية في اللغة العربية جيدة. إنه مؤثر جدا على الاهتمام والدافع لتعلم الأعضاء خاصة لتعليم مهارة الكتابة.

من البيانات السابق التي قد استحصلت فيما سبق اتضح أن ارتفاع الاهتمام والدافع للتعلم يكون عاملا داعما لتعليم مهارة الكتابة. الاهتمام

^{٤١} ستي لطيفة كمعلمة لتعليم مهارة الكتابة، مقابلة (مالانج، ٢٩ أبريل ٢٠٢١)

الكبير والدافع للتعلم يرجع إلى دخول هيئة اللغة العربية من خلال عملية اختيار صارمة في بداية الفترة.

٢. هيئة شعبة اللغة العربية

بناء على البيانات التي تم جمعها من قبل الباحثة، تقترح الباحثة العوامل الداعمة لتعلم مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية على النحو التالي:
أ- عدم استخدام اللغة الإندونيسية

من خلال نشاط الملاحظة وجدت الباحثة صح أن المشرفة والمعلمين الآخرين عند إلقاء المادة وشرحها لا ينطقون بلسان إندونيسي بل بلسان عربي وهذا عام لجميع المستويات في الطلبة لكن في بعض الأحيان المستوى الإرع فيهادي والإبتدائي حاجة إلى ترجمتها إلى الإندونيسية. تقدم أن المدخل التعليمي الذي استخدمه هيئة شعبة اللغة العربية هو المدخل الاتصالي أي يجعل اللغة العربية لغة تمهيدية في إلقاء المواد التعليمية. فقد بيانا لذلك منسقة قسم التربية^{٤٢}:

والمدخل الذي استخدمه بالمدخل الاتصالي والذي أجعله أختاره أن الطالبة يرحي أن يطيقوا الاتصال العربي بعده جيدا وطلاقا، أحاول بكثير أن أكلم الطلبة وأجبرهم على التكلم بالعربي على المثال عندما أراد الطلبة أن يستأذنوا أن يرجعوا فلا أحدثهم إلا باللغة العربية وهذا الغرض أن يتعود الطلبة على استماع الطلبة للكلام العربي فبعدها تعودوا فيرجى يستطيعوا للمكاملة العربية فاكلف الطلبة على التكلم باللغة العربية مهما لا يفهمون في البداية.

من البيانات السابق التي قد استحصلت فيما سبق اتضح أن عدم استخدام اللغة الإندونيسية يكون عاملا داعما لتعليم مهارة الكتابة. لأنه

^{٤٢} زلفية كمشرفة لقسم التربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢٩ مايو ٢٠٢١)

بعد ذلك اعتاد الطلاب على استخدامات اللغة العربية والحصول على مفردات إضافية. بحيث يكون لها تأثير على نتائج كتاباتهم.

ب- وجود غرفة ممتازة

هيئة شعبة اللغة العربية هي أكبر هيئة في معهد النقاية الإسلامي بشكل عام. جميع أعضاء شعبة اللغة العربية هم ما يقرب من ٤٠٠ عضو مقسمون إلى عدة غرف وفصول. التجمع العشوائي للغرف، يتكون أعضاء المملكة المكونة من غرفة واحدة من طلاب من جميع المستويات.

تكون في هيئة شعبة اللغة العربية الغرفة للأعضاء ذوي الكفاءة في مهارة الكتابة يسمى بغرفة الممتازة. وفي غرفة ممتازة لدى الأعضاء الموجودين في غرفهم أنشطة تركز على تعليم الكتابة بخلاف أولئك الموجودين في الفصل. فقد بيانا لذلك منسقة قسم التربية^{٤٣}:

أحد العوامل الداعمة لبرنامج مهارة كتاب في هيئة شعبة اللغة العربية هو وجود غرفة الممتازة حيث يكتب أعضاء الغرفة بشكل مكثف. يحصلون على تعليم إضافي متعلق بإنشاء، ولديهم برنامج كتابة كل يوم، وهناك أيضا برنامج لنشر رسالة إخبارية كل شهر.

من البيانات السابق التي قد استحصلت فيما سبق اتضح أن تجميع الأعضاء على أساس القدرة أو الميل للمهارات اللغوية التي لها تأثير جيد على عملية التعلم في فصولهم الدراسية. سيسهل على هيئة شعبة اللغة العربية تفويض أعضائها للمشاركة في المسابقات.

جدول ٦ . ١ جدول العوامل الداعمة

العوامل الداعمة لهيئة شعبة اللغة العربية	العوامل الداعمة لهيئة روضة اللغة العربية	نمرة
------------------------------------------	------------------------------------------	------

^{٤٣} زلفية كمشرفة لقسم التربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢٩ مايو ٢٠٢١)

١	توفر الوسائل التعليمية المعاصرة	عدم استخدام اللغة الإندونيسية
٢	ارتفاع الاهتمام والدافع للتعلم	وجود غرفة ممتازة

ب. العوامل العائقة لبرنامج مهارة الكتابة

١. هيئة روضة اللغة العربية (RLA)

بناء على البيانات التي تم جمعها من قبل الباحثة، تقترح الباحثة العوامل العائقة لتعلم مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية على النحو التالي:

أ- المرافق المحدودة

تكون الاقتراحات والبنية التحتية التعليمية الملائمة دورا مهما في تنفيذ التعلم لتحسين جودة التعلم لكل من الطلاب والمعلمين، وكذلك في تعلم مهارة الكتابة. في هيئة روضة اللغة العربية، تكون الكتب التي تدعم مهارة الكتابة أو المواد التي سيتم كتابتها ضئيلة للغاية. بالحكم على عدم وجود مكتبة للهيئة نفسها. بحيث تكون البصيرة اللغوية لأعضاء الهيئة أقل تطورا. يتمشى هذا مع ما قالته أحد أعضاء هيئة روضة اللغة العربية^{٤٤}:

"قلة المراجع تجعلنا نفتقر إلى الأفكار عما نكتب، على سبيل المثال عندما يطلب منا أن نكتب بحرية عن كوفيد-١٩، فنحن نفتقر إلى المعلومات المتعلقة به".

من البيانات السابق التي قد استحصلت فيما سبق اتضح أن وجود المرافق المحدودة على روح التعلم لدى الطلبة وعلى مخرجات تعليم مهارة الكتابة. لأن وجود الكتب التي تدعم تعليم مهارة الكتابة، مثل وجود النصوص العربية وغيرها له تأثير على نتائج كتابات أعضاء هيئة روضة اللغة العربية. لأنه كلما زاد عددهم فيالقراءة، فيكون كتاباتهم حسنا.

^{٤٤}سري واحيوني كأعضاء هيئة روضة اللغة العربية، مقابلة (ملائج، ٢٩ أبريل ٢٠٢١)

ب- ظروف الفصل غير الموازية

يشمل جو بيئة التعلم حالة المبنى المدرسي، والفصول الدراسية لها تأثير على أنشطة التعلم. لا تحتوي هيئة روضة اللغة العربية نفسها على فصل دراسي خاص ولكنها تستخدم غرفة أو غرفة مدرسة المتوسطة ١ النقاية للبنات أو حتى في ساحة المدرسة. لذلك ليس من غير المألوف أن تتعطل عملية التعليم والتعلم وأن تكون أقل تحكما. يتماشى هذا مع ما قاله أحد من المشرفة هيئة روضة اللغة العربية^{٤٥}:

يتماشى هذا مع ما قاله أحد مشرفة لمهارة الكتابة "عند الدراسة خارج الفصل الدراسي، تكون الطلبة أقل تركيزا بحيث لا يتم فهم ما يتم نقله".

من البيانات السابق التي قد استحصلت فيما سبق اتضح أن وجود ظروف الفصل الموازية لدى الطلة وعلى مخرجات تعليم مهارة الكتابة. لأن ظروف الفصل ستؤثر على تركيز الطلبة. والتي سيكون لها في النهاية تأثير على ما يصطادون في عملية تعليم مهارة الكتابة.

٢. هيئة شعبة اللغة العربية (SLA)

بناء على البيانات التي تم جمعها من قبل الباحثة، تقترح الباحثة المشاكل والحلول لتعلم مهارة الكتابة في هيئة شعبة روضة اللغة العربية على النحو التالي:

أ- قلة المعلمين

كان المعلم لتعليم مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية يتكون بعضها من المتخزين في معهد النقاية الإسلامي. إنهم يعيشون على مقربة من جمعية شعبة اللغة العربية. ومع ذلك في كثير من الأحيان لا يدخلون

^{٤٥} ستي لطيفة كمعلمة لمهارة الكتابة، مقابلة (مالانج، ٢٩ أبريل ٢٠٢١)

لأسباب مختلفة مثلًا من نحو الحوائج والشغول الماسة. فقد قالت منسقة قسم التربية^{٤٦}:

يصبح غياب المعلم في الفصل عقبة في عملية تعلم مهارة الكتابة. في برنامج قسم التربية لدينا هناك تقييم المعلم أو المشرفة. يهدف البرنامج إلى تقييم وجود المعلم أو المشرفة. حتى يعرف قسم التعليم لدينا المعلمين الذين نادرا ما يتواجدون. عندما يتغيب المعلم ٤ مرات متتالية، ستكون هناك عقوبات صارمة منا، يتم فصل إحداها. من البيانات السابق التي قد استحصلت فيما سبق اتضح أن يعد غياب المعلم في الفصل مشكلة يجب معالجتها على الفور. أحده بأن تقوم هيئة شعبة اللغة العربية باستغلال المتعاونين من الداخل بتوظيف الطلبة بالنسبة للآخرين لمرافقة الطلية في تعليم مهارة الكتابة ومساعدتهم فيه. وهذا أمر ضروري لأن المعلم هو العظم الصلي لي جريان عملية التعليم.

ب- الافتقار إلى الحافز

يكون الحافز دورا مهما في تحقيق نتائج التعلم المثلى. يوضح دور التحفيز أهداف التعلم، بحيث يتم وضع تصور لهذه الأهداف وتوجيهها بشكل جيد. وبالتالي، يمكن أن يوفر الحافز التوجيه لأنشطة الطلبة وفقا للأهداف التي تم تحديدها. كما قالت مشرفة تعليم مهارة الكتابة لمستوى المبتدئ^{٤٧}:

اعتبر بعض أعضاء هيئة شعبة اللغة العربية مهارة الكتابة صعبة التعلم، لذا كانوا أقل اهتماما بالدراسة المتعمقة. بالإضافة إلى ذلك، نادرا ما تقام المسابقات المتعلقة بالكتابة من قبل هذه المؤسسات أو الوكالات الأخرى.

^{٤٦} زلفية كمشرفة لقسم التربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ ٢٨ مايو ٢٠٢١)

^{٤٧} لؤلؤة الكمالية كمعلمة لمهارة الكتابة، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ١ يونيو ٢٠٢١)

من البيانات السابق التي قد استحصلت فيما سبق اتضح أن وجود
يؤثر الدافع على روح التعلم لدى الطلة وعلى مخرجات تعلم مهارة الكتابة.
على الأقل يفهمون اتجاه التعلم والأهداف التعليمية لمهارة كتابة.

جدول ٧ .١ جدول العوامل العائقة

نمرة	العوامل العائقة لهيئة روضة اللغة العربية	العوامل العائقة لهيئة شعبة اللغة العربية
١	المرافق المحدودة	قلة المعلمين
٢	ظروف الفصل غير المواتية	الافتقار إلى الحافز

المبحث الثالث: حلول المشكلات لبرنامج مهارة الكتابة

أ. هيئة روضة اللغة العربية (RLA)

بناء على البيانات التي تم جمعها من قبل الباحثة، تقترح الباحثة تسديد
المشكلات برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية كما يلي:
أ- المرافق المحدودة (الصحف والوصول إلى الإنترنت)

تكون المرافق المحدودة أحد المشكلة من المشكلات في برنامج مهارة
الكتابة بهيئة روضة اللغة العربية. ومن نشاط ملاحظة الباحثة عن تسديد
مشكلة للمرافق المحددة يوفر معهد النقاية الإسلامي بمنطقة لاتي الثانية صحف
"جاوى فوس وتوفر هيئة روضة اللغة العربية صحف "كومفاس". فإنه يساعد
الأعضاء على إضافة معلومات محدثة.

وبالنظر إلى المشكلة المذكورة، فإن هيئة روضة اللغة العربية تجيز لأعضائها
بالوصول إلى الإنترنت خارج النزل (في المقهى). كما قالت منسقة قسم التربية
والتعليم^{٤٨}:

^{٤٨} ألفة الحسنة كمشرفة لقسم التربية والتعليم، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ١٩ فبراير ٢٠٢١)

يسمح رئيسة معهد النقاية الإسلامي بمنطقة لاتي الثانية الطلبات فيها باستخدام الوصول إلى الإنترنت في المعهد أو في مقهى إنترنت خارج المعهد وفقا للقواعد المعمول بها. بالإضافة إلى أعضاء هيئة روضة اللغة العربية، يتم منحهم حرية البحث عن المعلومات المتعلقة بتعليم مهارة الكتابة. بالإضافة إلى مراجع حول الموضوعات التي سيتم كتابتها.

من البيانات السابق التي قد استحصلت فيما سبق اتضح أن هيئة روضة اللغة العربية متجاوب جدا في التعامل مع هذه المشكلة. لأن بوجود الحصف ويجوز استعمال خدمة الإنترنت يساعد الأعضاء هيئة روضة اللغة العربية على إضافة معلومات محدثة.

ب- ظروف الفصل غير المواتية

يكون ظروف الفصل غير المواتية أحد المشكلة من المشكلات في برنامج مهارة الكتابة بهيئة روضة اللغة العربية. وبالنظر إلى المشكلة المذكورة، فإن هيئة روضة اللغة العربية أقل استجابة بسبب محدودية المساحة والمباني. كما قالت أحد المشرفة لتعليم مهارة الكتابة "التعلم في الهواء الطلق يهدف إلى توفير مناخ تعليمي جديد للأعضاء"^{٤٩}. ومن نشاط ملاحظة الباحثة يكون تعليم مهارة الكتابة في خارج الفصل، يكون تعليم خارج الفصل لبعض الفصول الدراسية مواتية وحتى الطلبة يفضلون خارج الفصل الدراسي.

من البيانات السابق التي قد استحصلت فيما سبق، أن حلول التعلم خارج الفصل الدراسي تهدف إلى جعل الطلاب لا يشعرون بالملل، مما يجعل الفصل غير موات. وبالتالي، يجب أن توفر هيئة روضة اللغة العربية أجواء مريحة لكل المستوى وأن تظل مواتية بحيث يتم تحقيق أنشطة التدريس والتعلم بشكل صحيح.

^{٤٩} سني لطيفة كمعلمة لمهارة الكتابة، مقابلة (مالانج، ٢٩ أبريل ٢٠٢١).

جدول ٨ . ١ جدول العوامل العائقة وحلول مشكلاته لهيئة روضة اللغة العربية

نمرة	العوامل العائقة لهيئة روضة اللغة العربية	حلول المشكلات
١	المرافق المحدودة	تشمل الوصول إلى الإنترنت توافر الصحف
٢	ظروف الفصل غير المواتية	-

ب. هيئة شعبة اللغة العربية (SLA)

بناء على البيانات التي تم جمعها من قبل الباحثة، تقترح الباحثة تسديد المشكلات برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية كما يلي:

أ- قلة المعلمين (استبدال المعلمة)

يكون قلة المعلمين أحد المشكلة من المشكلات في برنامج مهارة الكتابة بهيئة شعبة اللغة العربية. وبالنظر إلى المشكلة المذكورة، فإن هيئة شعبة اللغة العربية لم تجد الحل المناسب. كما قالت المنسقة قسم التربية^{٥٥}:
ما زلنا لم نعثر على حل لهذه المشكلة. لقد قمنا بتغيير معلم لمهارة الكتابة عدة مرات في مستوى متوسط ومتقدم. كانت الخطوة الأخيرة التي اتخذناها للتغلب على هذه المشكلة هي أخذ المعلمين من أعضاء شعبة اللغة العربية أنفسهم ممن كانوا مؤهلين بالفعل في مجال الكتابة.
من البيانات السابق التي قد استحصلت فيما سبق اتضح أن الحل الذي قدمته هيئة شعبة اللغة العربية جيد جدا لتنامي الحافز بحيث يتنافس أعضاء المؤسسة لكتابة أفضل الأعمال في شكل أشعار وآراء ومقالات وقصص قصيرة جديرة بالنشر. بالإضافة إلى ذلك، فإنه يعرف أعضاء الهيئة على كتابة جمل بسيطة. وتعزيز سباق الثقة لنشر أعماله في الأماكن العامة.

^{٥٥} زلفية كمشرفة لقسم التربية، مقابلة (غولؤ-غولؤ ٢٨ مايو ٢٠٢١)

ب- الافتقار إلى الحافز (برنامج تنمية مهارة الكتابة)

يكون ظروف الافتقار إلى الحافز أحد المشكلة من المشكلات في برنامج مهارة الكتابة بهيئة شعبة اللغة العربية. وبالنظر إلى المشكلة المذكورة، فإن هيئة شعبة اللغة العربية توزر مواهبهم من خلال إرسال المخطوطات إلى مجلات أو نشرات باللغة العربية خارج المؤسسة. وهكذا يتم تقدير أعمالهم ونشرها. كما قالت المنسقة قسم الإصدار والتشجيع^{٥١}:

يتم إرسال كتابات أعضاء هيئة شعبة اللغة العربية التي قمنا بتصحيحها من حيث التركيب ومحتوياتها إلى المجلات أو النشرات عند هيئة اللغة العربية في معهد النقاية الإسلامي.

ومن نشاط ملاحظة الباحثة عن تسديد مشكلة لافتقار إلى الحافز، هيئة شعبة اللغة العربية تكون برامج تنمية لتعليم مهارة الكتابة. ذلك البرنامج مسؤولة لقسم الإصدار والتشجيع، على نحو كتابة كلمة التهئة والتشجيع في الاحتفال باليوم الوطني أو ذكرى الأعياد الإسلامية.

من البيانات السابق التي قد استحصلت فيما سبق اتضح أن هيئة شعبة اللغة العربية متجاوب جدا في التعامل مع هذه المشكلة. لأن التعليم دون أن يرافقه معلم أقل فاعلية. وإلى جانب ذلك، فإن قدرة أعضاء شعبة اللغة العربية في مهارة الكتابة لا تتطور بدون وجود معلم يرافق التعلم.

جدول ١ . ٩ جدول العوامل العائقة وحلول مشكلاته لهيئة شعبة اللغة العربية

نمرة	العوامل العائقة لهيئة شعبة اللغة العربية	حلول المشكلات
١	قلة المعلمين	مدرسين بديلين
٢	الافتقار إلى الحافز	برامج تنمية مهارة الكتابة

^{٥١}علية المنورة كمشرفة لقسم الإصدار وترقية الموهبة، مقابلة (غولؤ-غولؤ، ٢٩ مايو ٢٠٢١)

الفصل الخامس

مناقشة نتائج البحث

بعد إهتمامت وطالعت الباحثة نتائج المقابلة والملاحظة تفصيليا براوية مهجز بالوثائقية، وتقديمه وصفيا عاما لنتائج البحث المتعلقة بإدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية يحتوي على التخطيط والتنظيم والتنفيذ والمراقبة والعوامل الداعمة والدائقة وحلول المشكلات لبرنامج مهارة الكتابة.

من نتائج البحث، تحاول الباحثة لإجراء تحليل النتائج البحث المتعلقة إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية. ويتم هذا التحليل من خلال النظر في وقائع ونتائج الميدان وتقديمه وصفيا سابقا، ومقارنة بمفهوم الباحث استكر المناقشة مسألة هذا البحث، في تخطيط برنامج مهارة الكتابة وتنظيمها وتنفيذها ومراقبتها والعوامل الداعمة والدائقة وحلول المشكلات لها في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية.

أ. إدارة برنامج مهارة الكتابة

١. هيئة روضة اللغة العربية (RLA)

أ- تخطيط برنامج مهارة الكتابة بروضة اللغة العربية

التخطيط هو عملية تحديد ما يجب القيام به، ويحتوي التخطيط على سلسلة من القرارات العامة وتفسيرات الأهداف، وتحديد السياسة، وتحديد البرنامج، وتحديد برامج وإجراءات معينة وتحديد الأنشطة بناء على الجداول الزمنية اليومية^١. التخطيط مهم جدا في برنامج تعليم اللغة العربية، لأن بدون تخطيط دقيق لا يمكن تحقيق الأهداف التي سيتم تحقيقها على النحو الأمثل.

¹Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran Mengembangkan Standar Kompetensi Guru*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2007), 15.

إن تخطيط برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية هو إسقاط مطلوب من أجل تحقيق أهداف صالحة وقيمة.

التخطيط كاعداد خطة الجودة (ترقية الجودة) على أساس العميل، المعروف أن التخطيط يقوم على معيار الجودة تحقيقها في برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية. الجودة هي تلبية احتياجات وتوقعات المستفيدين الحالية والمستقبلية^٢. البحث عن الجودة، كما المعروف لتحقيق الأهداف المراد تحقيقها في المستقبل. ولتحقيقها، فإنه يحتاج التخطيط المتعلقة بمعيار الجودة. معيار الجودة كقياس المستخدمة لضمان الجودة .

وبناء على نتائج البحث، وجدت الباحثة أن التخطيط لبرنامج مهارة الكتابة جيدة، لأنه نتيجة التفكير النقدي وذكية، وليس نتيجة من الخيال أو خيالية، وأيضا على أساس رؤية ورسالة التي ستحقق في المستقبل. وتخطيط برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وضع تحديد معيار: (١) تحديد معيار الجودة التعليم، (٢) تحديد معيار عملية برنامج مهارة الكتابة، (٣) تحديد معيار المأهلات لمعلم مهارة الكتابة، (٤) تحديد التقويم مهارة الكتابة.

يتضمن إعداد خطة برنامج تعلم مهارة الكتابة من قبل هيئة روضة اللغة العربية خطتين يعني التخطيط الاستراتيجي والتخطيط التشغيلي. التخطيط الاستراتيجي هو خطة تم إعدادها بحيث يكون نطاق الدراسة هو المنظمة ككل وبذل الجهود لوضع منظمة أو برنامج في بيئتها^٣. يبدأ إعداد التخطيط الاستراتيجي في تنفيذه باختيار أهداف البرنامج، وتحديد الاستراتيجيات المستخدمة في البرنامج، وتحديد الأساليب اللازمة في تنفيذ

²Muhammad Ilyasin & Nanik Nyrhayati, *Manajemen Pendidikan Islam* (Malang: Aditya Media Publishing, 2012), 301.

³Stephen P. Robbins dan Mary Coulter, *Manajemen*, Edisi Kesepuluh (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2010), 128.

البرنامج. بمعنى آخر، تم تصميم التخطيط الاستراتيجي خصيصا ليكون بمثابة منتدى لتحقيق أهداف البرنامج كله.

في هيئة روضة اللغة العربية يتضمن التخطيط الاستراتيجي بتحديد معيار الجودة التعليمية وتحديد معيار الماهلات لمعلم مهارة الكتابة. دور تحديد معيار الجودة التعليم في برنامج مهارة الكتابة كالمهدف العام فيها، يمكن تنسيق الأنشطة، وتوجيه قسم التربية والتعليم وقسم الإصدار وتلرقية الموهبة والمعلم إلى الأهداف المراد تحقيقها. عندما قسم التربية والتعليم وقسم الإصدار وترقية الموهبة والمعلم يفهمون، وأنهم سوف يتعاون معا والعمل^٤. وتحديد معيار الماهلات لمعلم مهارة الكتابة مهمة جدا لأن المعلم كميصر ومدير التربية والتعليم. هذا النظام القائم على دور الموارد. استخدام القوة أدوات جديدة تتعلق بتقدم التكنولوجيا^٥.

فإن التخطيط التشغيلي هو إعداد خطة تفصيلية أكثر تحديدا فيما يتعلق بإنجاز خطة استراتيجية^٦. في هيئة روضة اللغة العربية يتضمن التخطيط الاستراتيجي بتحديد عملية برنامج مهارة الكتابة وتحديد التقويم مهارة الكتابة. وتحديد عملية برنامج مهارة الكتابة مهمة جدا لأنها تدرج في فئة مكونات التعليم ويحتاج إلى تحسين لوظائف المكونات لتحقيق جودة هيئة فعالة^٧. وتحديد التقويم تعليم مهارة الكتابة مهمة جدا لأن تقويم نتائج التعليم اكتساب معلومات حول مدى اكتساب الطلبة في تحقيق أهداف المحددة^٨.

يتبع التخطيط الذي قام به هيئة روضة اللغة العربية نموذج النهج الثاني، حيث أشار سوجيانتو إلى أن هناك نماذج مناهج في إعداد خطة

⁴Syafaruddin & Irwan Nasution, *Manajemen Pembelajaran* (Jakarta: Quantum Teaching, 2005), 71-75.

⁵Syafaruddin & Nasution, *Manajemen Pembelajaran* , 71-75.

⁶Rusniati dan Ahsanul Haq, "Perencanaan Strategis dalam Perspektif Organisasi," *Jurnal Intekna*, (Vol. 14, No. 2 November 2014), 105.

⁷Ninik Masruroh, *Manajemen Inovasi Pembelajaran* (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2014), 56.

⁸Syafaruddin & Nasution, *Manajemen Pembelajaran* , 100.

ستكون معياراً للنجاح في تنفيذ عملية التخطيط^٩. في هذا البرنامج، النموذج المستخدم هو النهج التصاعدي عداد خطط النشاط المقترحة من القاعدة إلى القمة (*bottom up approach*)، حيث يتم اقتراح تخطيط وتنفيذ برنامج مهارة الكتابة من قبل قسم التربية والتعليم وقسم الإصدار وترقية المهوبة إلى رئيسة هيئة روضة اللغة العربية.

وبالتالي، من الناحية المفاهيمية، يستخدم تخطيط هذا البرنامج نهجاً تصاعدياً. ومع خطتين يعني التخطيط الاستراتيجي والتخطيط التشغيلي. الأشياء التي تقوم بها هيئة روضة اللغة العربية في تنفيذ برنامج مهارة الكتابة ستؤثر بشكل كبير على تحسين مهارات الكتابة. ويرجع ذلك إلى وجود هدف برنامج واضح، ألا وهو منتدى صقل مهارات الكتابة.

ب- تنظيم برنامج مهارة الكتابة بروضة اللغة العربية

التنظيم هو الإطار العام الذي تمارس من خلاله الإدارة وهو عملية إدارية يؤدي الأشخاص عن طريقها وظائفهم. ويقوم المديرون بصفة مستمرة بهدف تحديد الأعمال اللازمة لتحقيق أهداف المؤسسة أو البرنامج عن طريق تقسيم العمل وتوزيعه بين وحدات النشاط وتحديد سلطات واختصاصات كل وحدة والعاملين بها، وربط هذه الوحدات ببعضها البعض بشبكة من الاتصالات والعلاقات العمليات والإجراءات في سلاسة وكفاءة^{١٠}. التنظيم مهم جداً في برنامج تعليم اللغة العربية، لأن يكون التنظيم الهيكل العام وتنسيق الجهود وطرح أساليب الأداء.

وبناء على نتائج البحث، وجدت الباحثة أن التنظيم لبرنامج مهارة الكتابة جيدة، لأن الأشياء التي قامت بها هيئة روضة اللغة العربية في تشكيل منظمة جيدة ومنظمة تم تنظيمها وتوجيهها بشكل مثالي. يمكن رؤيته من

^٩Sugiyanto, *Dasar Dasar Manajemen Kristiani* (Jakarta: Gunung Mulia, 2008), 3-4.

^{١٠}أحمد، الإدارة المدرسية، ٢٣.

العملية أو الخطوات التي اتخذتها مؤسسة هيئة روضة اللغة العربية في تنظيم برنامج مهارة الكتابة. وتنظيم برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية تتكون من: (١) تعيين هيكل التنظيم، (٢) تقسيم المهام، (٣) تقسيم الوقت، (٤) تعيين جدول التعلم.

تأثير تعيين هيكل التنظيم على النظم التنظيمية. هيكل التنظيم هو الأعضاء والأشخاص المشتركين في المنظمة^{١١}. المبدأ التنظيمي في هيئة روضة اللغة العربية مسؤولية لكل الأعضاء والمسؤولية الرئيسية التي قامت الرئيسة أن تجعل سهول لمنظمة تنفيذ برامجها. عند اختيار الأعضاء لكل القسم، أولاً تختار الرئيسة منسقة لكل القسم. ثانياً، تقترح منسقة لكل القسم الأعضاء المحتملين. ثالثاً، تركز الرئيسة ومنسقة القسم الأعضاء المختارة.

تقع مسؤولية تقسيم المهام الذي يقوم بها منسق القسم على عاتق البرنامج الذي يتمتع بمساهمة أكبر ليكون مسؤولاً عن برنامج مهارة الكتابة. ثم بالنسبة للأعضاء غير المسؤولين عن مهارة الكتابة، فهن لا تزالون تلعبون دوراً نشطاً في البرامج الأخرى ولكنهم ما زلن تساعدون بعضهم البعض. فلذلك، تأثير تقسيم المهام التعليم في برنامج مهارة الكتابة الشخص المسؤول عن البرنامج والمكلفين بتقديم أفضل خدمة الأنهم سيركزون على مهمة البرنامج. لأن الإدارة بكفاءة مما يعني الإدارة في كل مكان مع أفضل خدمة^{١٢}.

إن تعديل تقسيم الوقت هو مؤامة البرامج التي تعد جزءاً من المهام الإدارية في الوظائف التنظيمية^{١٣}. يتم تقسيم الوقت حتى لا يتعارض أو لتجنب الفجوات الزمنية مع البرامج الأخرى، سواء البرامج هيئة روضة اللغة

¹¹Rois Arifin, *Pengantar Manajemen*, (Malang: Empatdua, 2016), 58..

¹²Henry Fayol, *General and Industrial Management*, (Toronto: The Copp Clark Publishing Company, 1969), 53.

¹³Henry Fayol, *General*, 54.

العربية بنفسة أو البرامج المدرسية. تحديد البرامج الأسبوعية أو الشهرية أو حتى السنوية حسب مفهوم النشاط.

تعيين جدول التعلم من الأمور المؤثرة إلى التعيين لكن هذا يلزم أن يكون بشكل المرنة حتى يتمكن الملائمة المحتاجة. كذا نواحي الأوقات لفي أهمية شديدة وعنده أوقات معينة مقرر لعمل النشاط المعين. معظم التخطيط قابل أن يقسم إلى المراحل أو مستويات الأوقات لتنفيذ الأنشطة^{١٤}. أن تعيين جدول المعلمة أو المشرفة في هيئة روضة اللغة العربية يتم من خلال تعيين قسم التربية والتعليم وقسم الإصدار وترقية الموهبة. ثم تتصل إلى المعلمون أو المشرفات التي عينوا فسألوا عن اليوم الذي استطاع التعليم في المعهد. فعند حدوث الإتفاق فتم تعيين جدول التعليم للمعلمين وتقرر وأصدر.

في هيئة روضة اللغة العربية الرئيسة العامة والقسم ليكون مسؤولا لتعليم مهارة الكتابة لا يوجد قسم بمعنى أنه يمكن أن يكون مرتبطا بشكل مباشر. يتماشى هذا مع نوع تنظيم العلاقات الخطية، وهو النوع الذي يربط مباشرة بين الرؤساء والمرؤوسين بدءا من الرئيس العام وكل طاقم من أسفله^{١٥}. وبالتالي، من الناحية المفاهيمية، يستخدم هيئة روضة اللغة العربية التنظيم الإداري لبرنامج مهارة الكتابة بتنظيم العلاقات الخطية (*line relation*).

ج- تنفيذ برنامج مهارة الكتابة بروضة اللغة العربية

التنفيذ هو محاولة للتحرك. عند تنفيذ برنامج أو أنشطة، يتطلب الأمر دائما توجيهها من القيادة، إما بشكل مباشر أو كتابيا. وفقا لسيوانتو، يمكن إعطاء الإحاطة حدودا كعملية توجيه وإعطاء التوجيهات والتعليمات للمرؤوسين حتى يعملوا وفقا لخطة محددة مسبقا. تمشيا مع الرأي أعلاه^{١٦}.

¹⁴George, *Principles*, 48.

¹⁵Islahel Umam, dkk., "Manajemen Pengorganisasian Program Khusus Markaz Bahasa Arab Darul Lughah Waddirasat Islamiyah", *Jurnal Annabighoh*, (Vol 21. No. 01 2019), 47.

¹⁶Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Akasara, 2012), 111.

وبناء على نتائج البحث، وجدت الباحثة أن التنفيذ لبرنامج مهارة الكتابة جيدة، لأن هيئة روضة اللغة العربية تطبيق التخطيط المخطط المعين وكذلك تسجيل العمليات. وتنفيذ برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية تتكون من: (١) تصنيف الفصل تعليم مهارة الكتابة، (٢) تنفيذ تعليم مهارة الكتابة، (٣) برنامج تنمية مهارة الكتابة.

تصنيف الفصل تعليم مهارة الكتابة لها منفعة وهو تلبية الاحتياجات التعليمية للطلبة، وتحسين تحصيل الطلبة، ويمكن للمدرسين استخدام مرافق التعلم على أكمل وجه^{١٧}. المستويات الصفية في برنامج تعلم مهارة كتابة في هيئة روضة اللغة العربية تتكون من أربع مستويات وهي، المستوى الإعدادي، المستوى المبتدئ، المستوى المتوسط، والمستوى المتقدم. المستوى الإعدادي تتكون من احدى عشر شخصا، المستوى المبتدئ تتكون من عشرة شخصا، المستوى المتوسط تتكون من احدى عشر شخصا، والمستوى المتقدم تتكون من خمسة أشخاص.

تنفيذ تعليم مهارة الكتابة بطريقة التعبير. تتكون طريقة التعبير بتعبير موجه وبتعبير حر^{١٨}. التعبير الموجه، هذه الطريقة يتم منح الطلبة حرية اختيار الكلمات، تركيب، والصيغ اللغوية في تدريبات الكتابة ولكن ليس يسمح لكتابة التعبير فوق المستوى اللغوية. والتعبير الحر، هذه الطريقة وصل الطلبة إلى مرحلة الإبداع أي في شكل اختيار المواضيع، وتطوير الأفكار، والانتباه إلى المفردات أو التركيب في كتابته. ومع ذلك، لا يمكن فصل الطلاب بالتأكيد عن التوجيه مدرس أو مربي.

¹⁷Doddy Hendro Wibowo, "Penerapan Pengelompokkan Siswa Berdasarkan Prestasi Di Jenjang Sekolah Dasar", *An Nabighah: Jurnal Pendidikan Bahasa Arab dan Kebahasaan*, (Vol 5, No. 1 2018), 13-20.

¹⁸Abdul Hamid, *Mengukur*, 50-58.

برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية لها برامج لتنمية مهارة الكتابة يعني المجلة الدفترية، نشر نشرة رائد، نشر أفكار، نشر نشرة ممتاز، والأسبوع الإبتكاري. له تأثير كبير على نتائج تعليم مهارة الكتابة لدى الأعضاء هيئة روضة اللغة العربية. مع تنمية مهارة الكتابة تم تحقيق الأهداف التعليمية لمهارة الكتابة جيد، وكذلك قدرة مهارة الكتابة لدى الأعضاء هيئة روضة اللغة العربية. لأن هدف الأخيرة لتعليم مهارة الكتابة وهي يمكن للطلبة التعبير عن محتويات المشاعر التي لا يمكن التعبير عنها شفهيًا¹⁹.

من البيانات المذكورة أعلاه يمكن أن نعرف أن عدد الأعضاء في هيئة روضة اللغة العربية بلغ ٣٧ التي تصنيف في مستويات الدرجة المناسبة (الإعدادي، المبتدئ، المتوسط، المتقدم). والمكان تعليم مهارة الكتابة في بيئة معهد النقاية بمنطقة لاتي الثانية. وبرنامج مهارة الكتابة تتكون من تعليم وتنمية مهارة الكتابة.

د - مراقبة برنامج مهارة الكتابة بروضة اللغة العربية

المراقبة هو الإشراف على الأنشطة التنظيمية بحيث تظل بعض الأنشطة المستهدفة الأداء ضمن الحدود المقبولة. بدون هذه القواعد، لا تملك المنظمات أي مؤشر على مدى حسن تصرفها فيما يتعلق بأهدافها. تعمل أدوات المراقبة، مثل دفة السفينة، على إبقاء المنظمة تتحرك في الاتجاه الصحيح. في أي وقت يقارن أداء المنظمة (المالي، الإنتاجي، أو غكس ذلك) مع أهداف المنظمة المفترضة. مثل التوجيه، يوفر التحكم للمؤسسة آلية لتعديل اتجاهها إذا فشل الأداء في الخروج عن الحدود المقبولة²⁰.

وبناء على نتائج البحث، وجدت الباحثة أن المراقبة لبرنامج مهارة الكتابة جيدة، المراقبة على برنامج مهارة الكتابة من قبل رئيس الهيئة إلى رؤوسيه (قسم

¹⁹Munir, *Perencanaan Sistem*, 185.

²⁰Ricky, *Fundamentals*, 426.

التربية والتعلّيع وقسم الإصدار وترقية الموهبة). ثم يشرف القسمان على أداء أعضاء لكل القسم. بشكل عام، يراقب كل من رئيسة ومنسقة القسم وأعضاؤهما الإشراف الكامل على حسن سير برنامج تعلم مهارة الكتابة، سواء من حيث المعلم أو الطلاب وحتى الأمور المتعلقة به. ومراقبة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية تتكون من: (١) المراقبة المنظمة، و(٢) المراقبة غير المنظمة.

تكون المراقبة المنظمة للمعلم وللطلاب. المراقبة المنظمة للمعلم تتكون من الملاءمة التعليم والكشف الحضور. وأما المراقبة المنظمة للطلاب بالكشف الحضور. من خلال رؤية أداء المعلم في تعليم مهارة الكتابة. فإن الأداء هو مجموعة واضحة من الالتزامات التي يجب على الموظفين الوفاء بها أو تنفيذها للحصول على تعويض ومواصلة العمل^{٢١}. وكذلك في تعليم مهارة الكتابة، يتم إجراء الملاءمة لمعرفة أداء المعلم في التعلم. بالإضافة إلى الملاءمة المعلم، يمكن رؤية التحكم في أداء المعلم من كشف حضور المعلم.

كشف الحضور للطلاب كرسد حضور الطلبة. لأن وجود الطلاب تؤثر على تنفيذ برنامج مهارة الكتابة. لأن الغرض من المراقبة هو جعل المنظمات تتكيف مع تغيرات البيئية، للحد من الأخطاء، للتغلب على تعقيد التنظيمي، وتقليل التكاليف^{٢٢}. المراقبة غير المنظمة المراقبة غير المنظمة المراقبة غير المنظمة يقوم بالدراسة التقارير الواردة من المنفذين الشفوية والمكتوبة. مراقبة غير المنظمة تطبيق على البرنامج. في هذا الحال تتبقي هيئة روضة اللغة العربية تقويم المستويات.

²¹Colquitt, Jason. A Jeffery A Lepine, Michael J Wesson, *Organizational Behavior: Improving Performance and Commitment in the Workplace*. (New York: McGrawHill International Edition, 2009), 37

²²Ricky, *Fundamentals*, 427.

٢. هيئة شعبة اللغة العربية (SLA)

أ- تخطيط برنامج مهارة الكتابة بشعبة اللغة العربية

التخطيط هو الخطوة الأولى في تشكيل البرنامج وكذلك لبرنامج مهارة الكتابة ببيئة روضة اللغة العربية. أن التخطيط هو شرط أساسي مطلق لتنفيذ مفهوم الإدارة الجيدة. وبالتالي، يجب أن يكون التخطيط ناضجا وبصيرة. والتخطيط هو عملية التحضير المنهجي للأنشطة التي سيتم تنفيذها لتحقيق الهدف^{٢٣}. التخطيط مهم جدا في برنامج تعليم اللغة العربية، لأن بدون تخطيط دقيق لا يمكن تحقيق الأهداف التي سيتم تحقيقها على النحو الأمثل. إن تخطيط برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية هو إسقاط مطلوب من أجل تحقيق أهداف صالحة وقيمة.

وبناء على نتائج البحث، وجدت الباحثة أن التخطيط لبرنامج مهارة الكتابة جيدة، لأنه يتضمن بثلاثة ثلاثة أنشطة التي لا يمكن فصلها عن بعضها بعضا في عمليته. وهي أولا، صياغة الأهداف الذي تحقيقه، ثانيا، اختيار البرامج لتحقيق تلك الأهداف، ثالثا، تحديد وتوجيه المصادر التي تكون أعدادها المحدودة^{٢٤}. وتخطيط برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية تتكون من: (١) تعين برنامج مهارة الكتابة وأهدافه، (٢) صياغة برنامج مهارة الكتابة، (٣) تقرير برنامج مهارة الكتابة.

أهداف برنامج مهارة الكتابة لتدريب أعضاء هيئة شعبة اللغة العربية في تكوين الجمل وفهم النصوص. ذلك الهدف مستويا مع أهداف تعليم مهارة الكتابة عاما على وهي^{٢٥}: (١) يفهم الطلاب الهيكل الكتابي لكل حرف عربي، (٢) فهم الطلاب لأي تغيرات في الحروف المكتوبة وخاصة باللغة

²³Rudi Ahmad Suryadi & Aguslani Mushlih, *Desain Perencanaan Pembelajaran*, (Yogyakarta: CV. Budi Utama, 2019), 9.

²⁴القريوتي ومبارك، أساسيات الإدارة، ٢١.

²⁵Munir, *Perencanaan*, 185.

العربية، ٣) فهم الطلاب لخصائص الحروف وخاصة باللغة العربية، ٤) يفهم الطلاب علامات التقييم الصحيحة، ٥) يتم تدريب الطلاب على أن يكونوا قادرين على كتابة كلمة بكلمة في جمل مثالية بشكل منهجي، ٦) يكتب الطلاب كلمة بكلمة كما رأوها، و ٧) يمكن للطلاب التعبير عن محتويات المشاعر التي لا يمكن التعبير عنها شفهيًا.

يتبع التخطيط الذي قام به هيئة شعبة اللغة العربية نموذج النهج الثاني، حيث أشار سوجيانو إلى أن هناك نماذج مناهج في إعداد خطة ستكون معيارًا للنجاح في تنفيذ عملية التخطيط^{٢٦}. في هذا البرنامج، النموذج المستخدم هو النهج التصاعدي عداد خطط النشاط المقترحة من القاعدة إلى القمة (*bottom up approach*)، حيث يتم اقتراح تخطيط وتنفيذ برنامج مهارة الكتابة من قبل قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع إلى رئيسة هيئة شعبة اللغة العربية.

تخطيط برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية على أساس أبعاد نطاقه هو من الناحية الفنية برنامج يركز على مهارة الكتابة بشكل منهجي مرة واحدة في الأسبوع على أساس مستمر مع التوزيع لا يزال على المستوى الإقليمي، وبالتحديد معهد النقاية بمنطقة لوبنجسا للبنات. هذا يتوافق مع ما ذكره عثمان أن الخطة يجب أن تتكون من ٣ أبعاد مترابطة، الوقت، المكاني، والتقني^{٢٧}.

وبالتالي، من الناحية المفاهيمية، يستخدم تصميم هذا البرنامج من القاعدة إلى القمة (*bottom up approach*)، من خلال تطبيق ٣ أبعاد زمنية، وهي تضمين البرامج طويلة الأجل على المستوى الإقليمي واستخدام التقنيات

²⁶Sugiyanto, *Dasar*, 3-4.

²⁷Husaini, *Manajemen*, 81-85.

الإقليمية وتنفيذ عملية التخطيط وفقاً للمراحل، بمعنى أنه تم تشغيله وفقاً للأهداف التي تم تحديدها.

ب- تنظيم برنامج مهارة الكتابة بشعبة اللغة العربية

التنظيم هو الإطار العام الذي تمارس من خلاله الإدارة وهو عملية إدارية يؤدي الأشخاص عن طريقها وظائفهم. ويقوم المديرون بصفة مستمرة بهدف تحديد الأعمال اللازمة لتحقيق أهداف المؤسسة أو البرنامج عن طريق تقسيم العمل وتوزيعه بين وحدات النشاط وتحديد سلطات واختصاصات كل وحدة والعاملين بها، وربط هذه الوحدات ببعضها البعض بشبكة من الاتصالات والعلاقات العمليات والإجراءات في سلاسة وكفاءة^{٢٨}. التنظيم مهم جدا في برنامج تعليم اللغة العربية، لأن يكون التنظيم الهيكل العام وتنسيق الجهود وطرح أساليب الأداء.

وبناء على نتائج البحث، وجدت الباحثة أن التنظيم لبرنامج مهارة الكتابة جيدة، لأن الأشياء التي قامت بها هيئة شعبة اللغة العربية في تشكيل منظمة جيدة ومنظمة تم تنظيمها وتوجيهها بشكل مثالي. يمكن رؤيته من العملية أو الخطوات التي اتخذتها مؤسسة هيئة شعبة اللغة العربية في تنظيم برنامج مهارة الكتابة. وتنظيم برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية تتكون من: (١) الهيكل الإداري، (٢) تنصيب المدبرين والمسؤولين، و (٣) تعيين جداول التعليم للمعلمين.

أن هيكل التنظيم في شعبة اللغة العربية من الهيكل الإداري. وفيه يقف رئيسة هيئة جمعية شعبة اللغة العربية ثم تحتها نائبة الرئيسة ١ التي ترأس قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع. أن التنظيم محاولة العلاقات العملية الفعالية بين الأفراد حتى استطاعوا العمل جماعيا فعالية وحازوا قناعة البال

والنفس في القيام بالوظائف المعينة في جو بيئة معينة من أجل الوصول
الأهداف والأغراض المعينة^{٢٩}.

وإن تنظيم البرنامج كما كان من قبل وضع الهيكل الإداري الذي
انتظم من رئيسة الهيئة وتحت المنسقة من الأقسام فعليه تعيين المسؤول والمدير
في الهيكل الإداري وهذا يعمل تنصيب المديرين وأقيم عبر الخطوات من ترشيح
الطلبة المتفوقين ثم إ عقدات الجلسة والمشاورة بين المديرين والمعلمين ثم الاتفاق
عناد الجلسة ثم تقداتهم إلى مدير المعهد الذي تم تقريرهم من قبل المدير. فإن
عملية التنظيم أو المنظمة پاى تنظيما عندما تم فيه أربعة ملامح من تقسيم
الأعمال أو الوظائف والأفراد الموظفين العمل هذه الوظائف التي تم تقسيمها
من قبل والبيئة التي عملت تلمات الأعمال والعلاقة بين الأفراد في فرقة العمل
وين واحد من فرق العمل مع الآخر^{٣٠}.

تعين جدول التعلم من الأمور المؤثرة إلى التعيين لكن هذا يلزم أن
يكون بشكل المرونة حتى يتمكن الملائمة المحتاجة. كذا نواحي الأوقات لفي
أهمية شديدة وعنده أوقات معينة مقرر لعمل النشاط المعين. معظم التخطيط
قابل أن يقسم إلى المراحل أو مستويات الأوقات لتنفيذ الأنشطة^{٣١}. أن تعيين
جدول المعلمة أو المشرفة في هيئة شعبة اللغة العربية يتم من خلال تعيين
قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع. ثم تتصل إلى المعلمون أو المشرفات
التي عينوا فسألوا عن اليوم الذي استطاع التعليم في المعهد. فعند حدوث
الإتفاق فتم تعيين جدول التعليم للمعلمين وتقرر وأصدر.

في هيئة شعبة اللغة العربية الرئيسة العامة والقسم ليكون مسؤولا لتعليم
مهارة الكتابة لا يوجد قسم بمعنى أنه يمكن أن يكون مرتبطا بشكل مباشر.
يتماشى هذا مع نوع تنظيم العلاقات الخطية، وهو النوع الذي يربط مباشرة

²⁹George, *Principles*, 233.

³⁰George, *Principles*, 234.

³¹George, *Principles*, 48.

بين الرؤساء والمرؤوسين بدءاً من الرئيس العام وكل طاقم من أسفله^{٣٢}. وبالتالي، من الناحية المفاهيمية، يستخدم هيئة شعبة اللغة العربية التنظيم الإداري لبرنامج مهارة الكتابة بتنظيم العلاقات الخطية (*line relation*).

ج- تنفيذ برنامج مهارة الكتابة بشعبة اللغة العربية

التنفيذ هو محاولة للتحرك. عند تنفيذ برنامج أو أنشطة، يتطلب الأمر دائماً توجيهها من القيادة، إما بشكل مباشر أو كتابياً. وفقاً لسيسوانتو، يمكن إعطاء الإحاطة حدوداً كعملية توجيه وإعطاء التوجيهات والتعليمات للمرؤوسين حتى يعملوا وفقاً لخطة محددة مسبقاً. تمشياً مع الرأي أعلاه^{٣٣}.

وبناء على نتائج البحث، وجدت الباحثة أن التنفيذ لبرنامج مهارة الكتابة جيدة، لأن هيئة شعبة اللغة العربية تطبيق التخطيط المخطط المعين وكذلك تسجيل العمليات. وتنفيذ برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية تتكون من: (١) إدارة الصف، (٢) تصنيف الفصل تعليم مهارة الكتابة، (٣) تنفيذ تعليم مهارة الكتابة، و (٤) برنامج تنمية مهارة الكتابة.

وإن الإدارة الصفية مهمة للغاية في عملية التعليم لأن عملية التعليم عبارة عن تفاعل إيجابي بين المعلم والتلميذ ولا يمكن أن يحدث التعليم بالصورة المطلوبة إلا إذا كان الجو الذي يسوده مهياً. والإدارة الصفية تهيئ هذا الجو من خلال توفير الشروط والظروف المناسبة للمتعلم فالصفوف التي تدار بسلاسة وشوري يكتسب التلميذ فيها اتجاهات مثل الانضباط الذاتي والمحافضة على النظام وتحمل المسؤولية والثقة بالنفس وأساليب العمل التعاوني وطرق التعاون مع الآخرين واحترام الآراء ومشاعر الآخرين^{٣٤}.

³²Islahel Umam, dkk., "Manajemen Pengorganisasian Program Khusus Markaz Bahasa Arab Darul Lughah Waddirasat Islamiyah", *Jurnal Annabighoh*, (Vol 21. No. 01 2019), 47.

³³Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Akasara, 2012), 111.

³⁴عباس بلة محمد أحمد، مبادئ الإدارة المدرسية وظائفها -مجالاتها- تطبيقاتها، الطبعة الأولى، (القاهرة: مكتبة الرشد،

تصنيف الفصل تعليم مهارة الكتابة لها منفعة وهو تلبية الاحتياجات التعليمية للطلبة، وتحسين تحصيل الطلبة، ويمكن للمدرسين استخدام مرافق التعلم على أكمل وجه^{٣٥}. المستويات الصفية في برنامج تعلم مهارة كتابة في هيئة روضة اللغة العربية تتكون من أربع مستويات وهي، المستوى الإعدادي، المستوى المبتدئ، المستوى المتوسط، والمستوى المتقدم. المستوى الإعدادي تتكون من احدى خمسون شخصا، المستوى المبتدئ تتكون من ستون شخصا، المستوى المتوسط تتكون من ثلاثون شخصا، والمستوى المتقدم تتكون من خمسة وعشرون شخصا.

تنفيذ تعليم مهارة الكتابة بطريقة التعبير. تتكون طريقة التعبير بتعبير موجه وبتعبير حر^{٣٦}. التعبير الموجه، هذه الطريقة يتم منح الطلبة حرية اختيار الكلمات، تركيب، والصيغ اللغوية في تدريبات الكتابة ولكن ليس يسمح لكتابة التعبير فوق المستوى اللغوية. والتعبير الحر، هذه الطريقة وصل الطلبة إلى مرحلة الإبداع أي في شكل اختيار المواضيع، وتطوير الأفكار، والانتباه إلى المفردات أو التركيب في كتابته. ومع ذلك، لا يمكن فصل الطلاب بالتأكيد عن التوجيه مدرس أو مربي.

برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية لها برامج لتنمية مهارة الكتابة يعني نشر نشرة إعلانية "انفجار"، لوازم الكتابة، مشاهدة الأفلام ومراجعته، عبارة قصيرة، مسابقة الكتابة، وكتابة كلمة التهئة والتشجيع. له تأثير كبير على نتائج تعليم مهارة الكتابة لدى الأعضاء هيئة روضة اللغة العربية. مع تنمية مهارة الكتابة تم تحقيق الأهداف التعليمية لمهارة الكتابة جيد، وكذلك قدرة مهارة الكتابة لدى الأعضاء هيئة شعبة اللغة العربية. لأن

³⁵Doddy Hendro Wibowo, "Penerapan Pengelompokkan Siswa Berdasarkan Prestasi Di Jenjang Sekolah Dasar", *An Nabighah: Jurnal Pendidikan Bahasa Arab dan Kebahasaan*, (Vol 5, No. 1 2018), 13-20.

³⁶Abdul Hamid, *Mengukur*, 50-58.

هدف الأخيرة لتعليم مهارة الكتابة وهي يمكن للطلبة التعبير عن محتويات المشاعر التي لا يمكن التعبير عنها شفهيًا^{٣٧}.

من البيانات المذكورة أعلاه يمكن أن نعرف أن عدد الأعضاء في هيئة روضة اللغة العربية بلغ ١٦٥ التي تصنيف في مستويات الدرجة المناسبة (الإعدادي، المبتدئ، المتوسط، المتقدم). والمكان تعليم مهارة الكتابة في بيئة معهد النقاية بمنطقة لوبنسا للبنات. وبرنامج مهارة الكتابة تتكون من تعليم وتنمية مهارة الكتابة.

د- مراقبة برنامج مهارة الكتابة بروضة اللغة العربية

المراقبة هو الإشراف على الأنشطة التنظيمية بحيث تظل بعض الأنشطة المستهدفة الأداء ضمن الحدود المقبولة. بدون هذه القواعد، لا تملك المنظمات أي مؤشر على مدى حسن تصرفها فيما يتعلق بأهدافها. تعمل أدوات المراقبة، مثل دفة السفينة، على إبقاء المنظمة تتحرك في الاتجاه الصحيح. في أي وقت يقارن أداء المنظمة (المالي، الإنتاجي، أو غكس ذلك) مع أهداف المنظمة المفترضة. مثل التوجيه، يوفر التحكم للمؤسسة آلية لتعديل اتجاهها إذا فشل الأداء في الخروج عن الحدود المقبولة^{٣٨}.

وبناء على نتائج البحث، وجدت الباحثة أن المراقبة لبرنامج مهارة الكتابة جيدة، المراقبة على برنامج مهارة الكتابة من قبل رئيس الهيئة إلى رؤوسيه (قسم التربية وقسم الإصدار والتشجيع). ثم يشرف القسمان على أداء أعضاء لكل القسم. بشكل عام، يراقب كل من رئيسة ومنسقة القسم وأعضاؤهما الإشراف الكامل على حسن سير برنامج تعلم مهارة الكتابة، سواء من حيث المعلم أو

³⁷Munir, *Perencanaan Sistem*, 185.

³⁸Ricky, *Fundamentals*, 426.

الطلاب وحتى الأمور المتعلقة به. ومراقبة برنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية تتكون من: (١) المراقبة المباشرة، و (٢) المراقبة بالتقويم.

يبدأ رصد البرنامج بالتخطيط والتنظيم وإعطاء الأوامر والتنسيق مباشرة ثم التقييم. المراقبة المباشرة مع أحكام مناسبة أو غير خاضعة للمراقبة. ثم إذا كانت الرقابة غير ناجحة وتسبب الحاجة إلى التقييم. المراقبة المباشر سهل بما فيه الكفاية للتغلب عليه. المراقبة يكفي لمراقبة سلسلة من البرامج ثم البحث عن حلول لجعلها أفضل. إذا لم يتم الحصول على الحل، فسيتم إحضار الحل إلى اجتماع تنسيق يتم تنفيذه مع جميع اللجان.

كان المراقبة المباشرة والمراقبة بالتقييم رئيس المسؤولية العامة يشعر بقلق بالغ إزاء انضباط الشخص المسؤول عن برنامج مهارة الكتابة. وغالبا ما يتم المراقبة المباشر من قبل الرئيسية. بينما إذا كانت الرئيسة غير قادرة على القيام يتم تمثيله بواسطة نائب رئيسة مجلس الإدارة أو منسقة القسم . أثناء رصد التقييم تم تنفيذ بقيادة مشتركة رئيسة هيئة روضة اللغة العربية.

في هذا المراقبة، تعطي رئيسة مجلس الإدارة الحرية الأعضاء الآخرين في مجلس الإدارة للقيام بما هو مطلوب أثناء المراقبة. المراقبة بثقة الرئيسة لأعضائه يعزز الحماس للتنظيم بشكل جيد ويسعى دائما لتقديم الأفضل للبرامج والمؤسسات. لأن أعضاء الإدارة يجيدون تصحيح أوجه القصور دائما. هذا هو السبب في اختيار أعضاء الإدارة، واختيار أفضل قدرة من بين الجيد منها.

لأن الغرض من المراقبة هو جعل المنظمات تتكيف مع تغيرات البيئية، للحد من الأخطاء، للتغلب على تعقيد التنظيمي، وتقليل التكاليف^{٣٩}. المراقبة غير المنظمة المراقبة غير المنظمة المراقبة غير المنظمة يقوم بالدراسة التقارير الواردة من

³⁹Ricky, *Fundamentals*, 427.

المنفذين الشفوية والمكتوبة. لمراقبة غير المنظمة تطبيق على البرنامج. في هذا الحال تتيق هيئة روضة اللغة العربية تقويم المستويات.

ب. العوامل الداعمة والعائقة لبرنامج مهارة الكتابة

١. هيئة روضة اللغة العربية (RLA)

أ- العوامل الداعمة لبرنامج مهارة الكتابة

أن توفر الوسائل التعليمية المعاصرة يكون عاملا داعما لتعليم مهارة الكتابة. لأنه وسائل الإعلام التعليمية كأداة يمكن أن تساعد في عملية تعلم مهارة الكتابة وتعمل على توضيح معنى الرسالة المنقولة، بحيث يمكن أن تحقق أهداف التعلم بشكل أفضل وأكثر اكتمالا^{٤٠}. توفر الوسائل التعليمية المعاصرة وارتفاع الاهتمام والدافع للتعلم يكون العوامل الداعمة لبرنامج مهارة الكتابة لهيئة روضة اللغة العربية. أن الوسائل بجانب أنها تكونت من الوسائل التقليدية من نحو القلم والسبورة والكتب كذلك ناسبت إلى العصر الحاضر باستعانة الوسائل العصرية فمنها الحاسوب والشاسية والجوال ومكبر الصوت والشكية الدولية التي فيها يوتوب والجريدة الإلكترونية.

أن ارتفاع الاهتمام والدافع للتعلم يكون عاملا داعما لتعليم مهارة الكتابة. الاهتمام الكبير والدافع للتعلم يرجع إلى دخول هيئة اللغة العربية من خلال عملية اختيار صارمة في بداية الفترة^{٤١}. إن اهتمام الطلبات ودوافعهم للتعلم مرتفع للغاية بسبب الرغبة القوية في تعلم اللغة العربية خاصة في مهارة الكتابة في البداية من خلال الدخول إلى هيئة روضة اللغة العربية. يتأثر بها القدرات الأساسية التي يمتلكها غالبية الطلاب جيدة بسبب الاختيار الصارم في بداية دخول إلى هيئة روضة اللغة العربية.

⁴⁰Cecep Kustandi & Bambang Sutjipto, *Media Pembelajaran Manual dan Digita*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2011), 9.

⁴¹M. Dalyono, *Psikologi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), 96.

ب- العوامل العائقة لبرنامج مهارة الكتابة

أن المرافق المحدودة وظروف الفصل غير المواتية يكون عاملا عائقا لتعليم مهارة الكتابة. تكون الاقتراحات والبنية التحتية التعليمية الملائمة دورا مهما في تنفيذ التعلم لتحسين جودة التعلم لكل من الطلاب والمعلمين، وكذلك في تعلم مهارة الكتابة. في هيئة روضة اللغة العربية، تكون الكتب التي تدعم مهارة الكتابة أو المواد التي سيتم كتابتها ضئيلة للغاية. بالحكم على عدم وجود مكتبة للهيئة نفسها^{٤٢}. أن وجود المرافق المحدودة على روح التعلم لدى الطلبة وعلى مخرجات تعليم مهارة الكتابة. لأن وجود الكتب التي تدعم تعليم مهارة الكتابة، مثل وجود النصوص العربية وغيرها له تأثير على نتائج كتابات أعضاء هيئة روضة اللغة العربية. لأنه كلما زاد عددهم في القراءة، فيكون كتاباتهم حسنا.

يشمل جو بيئة التعلم حالة المبنى المدرسي، والفصول الدراسية لها تأثير على أنشطة التعلم. لا تحتوي هيئة روضة اللغة العربية نفسها على فصل دراسي خاص ولكنها تستخدم غرفة أو غرفة مدرسة المتوسطة ١ النقاية للبنات أو حتى في ساحة المدرسة. لذلك ليس من غير المألوف أن تتعطل عملية التعليم والتعلم وأن تكون أقل تحكما. أن وجود ظروف الفصل المواتية لدى الطلبة وعلى مخرجات تعليم مهارة الكتابة. لأن ظروف الفصل ستؤثر على تركيز الطلبة. والتي سيكون لها في النهاية تأثير على ما يصطادون في عملية تعليم مهارة الكتابة. وبالتالي، فإن المهمة الأولى للمعلم خلق جو الفصل الدراسي الذي يدعم تنفيذ أنشطة العملية التدريس والتعلم الفعال والفعال^{٤٣}.

⁴²Dimiyati & Mudjiono, *Belajar dan Pembelajaran*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), 35.

⁴³Muhammad Anwar, *Mengejar dengan Teknik Hipnosis*, (Makasar: Gumdarma Ilmu, 2014), 1.

٢. هيئة شعبة اللغة العربية (SLA)

أ- العوامل الداعمة لبرنامج مهارة الكتابة

عدم استخدام اللغة الإندونيسية وارتفاع الاهتمام ووجود غرفة ممتازة يكون العوامل الداعمة لبرنامج مهارة الكتابة لهيئة شعبة اللغة العربية. تقدم أن المدخل التعليمي الذي استخدمه هيئة شعبة اللغة العربية هو المدخل الاتصالي أي يجعل اللغة العربية لغة تمهيدية في إلقاء المواد التعليمية. أن المشرفة والمعلمين الآخرين عند إلقاء المادة وشرحها لا ينطقون بلسان إندونسي بل بلسان عربي وهذا عام لجميع المستويات في الطلبة لكن في بعض الأحيان المستوى الإيع فيهادي والإبتدائي حاجة إلى ترجمتها إلى الإندونيسية.

أن جميع الأعضاء على أساس القدرة أو الميل المهارات اللغوية التي لها تأثير جيد على عملية التعلم في فصولهم الدراسية. سيسهل على هيئة شعبة اللغة العربية تفويض أعضائها للمشاركة في المسابقات. عدم استخدام اللغة الإندونيسية يكون عاملاً داعماً لتعليم مهارة الكتابة. لأنه بعد ذلك اعتاد الطالبات على استخدامات اللغة العربية والحصول على مفردات إضافية. بحيث يكون لها تأثير على نتائج كتاباتهم. تكون في هيئة شعبة اللغة العربية الغرفة للأعضاء ذوي الكفاءة في مهارة الكتابة يسمى بغرفة الممتازة. وفي غرفة ممتازة لدى الأعضاء الموجودين في غرفهم أنشطة تركز على تعليم الكتابة بخلاف أولئك الموجودين في الفصل.

فهذا يناسب ما أريد من تعليم مهارة الكتابة بالمدخل الاتصالي وهو تدريس اللغة بالتأسيس على النظرية الاتصالية أو وظيفة اللغة. ويهدف هذا المدخل على تدريب الطالب على الاستخدام التلقائي والمبدع للغة وليس مجرد إجابة قواعدها^{٤٤}. ومن الجانب الآخر فيهما وجه المناسبة من مجال

^{٤٤} رشدي أحمد طميعة، تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها مناحجه وأساليبه، (الرباط: إيسكو، ١٩٨٩)، ٣٦.

خصائص تعليم اللغة العربية بالمدخل الاتصالي، فإن من خصائصه عند Brumfit و Finochiaro: تركيز الحوار في الوظائف الاتصالية والبعد عن الحفظ والسياق الموضوعي هو مبدأ فكرة الأساسية وتدريس اللغة هو تدريس الاتصال^{٤٥}.

ب- العوامل العائقة لبرنامج مهارة الكتابة

قلة المعلمين الافتقار إلى الحافز يكون العوامل العائقة لبرنامج مهارة الكتابة لهيئة شعبة اللغة العربية. كان المعلم لتعليم مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية يتكون بعضها من المتخرين في معهد النقاية الإسلامي. إنهم يعيشون على مقربة من جمعية شعبة اللغة العربية. ومع ذلك في كثير من الأحيان لا يدخلون لأسباب مختلفة مثلاً من نحو الحوائج والشغول الماسة. أن يعد غياب المعلم في الفصل مشكلة يجب معالجتها على الفور. أحده بأن تقوم هيئة شعبة اللغة العربية باستغلال المتعاونين من الداخل بتوظيف الطلبة بالنسبة للأخرين لمرافقة الطلبة في تعليم مهارة الكتابة ومساعدتهم فيه. وهذا أمر ضروري لأن المعلم هو العظم الصلي لي جريان عملية التعليم^{٤٦}.

يكون الحافر دوراً مهماً في تحقيق نتائج التعلم المثلى. يوضح دور التحفيز أهداف التعلم، بحيث يتم وضع تصور لهذه الأهداف وتوجيهها بشكل جيد. وبالتالي، يمكن أن يوفر الحافر التوجيه لأنشطة الطلبة وفقاً للأهداف التي تم تحديدها^{٤٧}. أن وجود يؤثر الدافع على روح التعلم لدى الطلبة وعلى مخرجات تعلم مهارة الكتابة. على الأقل يفهمون اتجاه التعلم والأهداف التعليمية لمهارة كتابة.

⁴⁵M. Abdul Hamid, dkk, *Pembelajaran Bahasa Arab*, (Malang: UIN Press, 2008), 11.

⁴⁶Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2014), 225.

⁴⁷M. Dalyono, *Psikologi*, 96.

ج. حلول المشكلات لبرنامج مهارة الكتابة

١. هيئة روضة اللغة العربية (RLA)

تكون المرافق المحدودة أحد المشكلة من المشكلات في برنامج مهارة الكتابة بهيئة روضة اللغة العربية. ومن نشاط ملاحظة الباحثة عن تسديد مشكلة للمرافق المحددة يوفر معهد النقاية الإسلامي بمنطقة لاتي الثانية صحف "جاوى فوس وتوفر هيئة روضة اللغة العربية صحف "كومفاس". فإنه يساعد الأعضاء على إضافة معلومات محدثة. وبالنظر إلى المشكلة المذكورة، فإن هيئة روضة اللغة العربية تجيز لأعضائها بالوصول إلى الإنترنت خارج النزل (في المقهى). أن هيئة روضة اللغة العربية متجاوب جدا في التعامل مع هذه المشكلة. لأن بوجود الحصف ويجواز استعمال خدمة الإنترنت يساعد الأعضاء هيئة روضة اللغة العربية على إضافة معلومات محدثة.

يكون بوجود الصحف ويجواز استعمال خدمة الإنترنت كتوفر الوسائل التعليمية المعاصرة يكون عاملا داعما لتعليم مهارة الكتابة. لأنه وسائل الإعلام التعليمية كأداة يمكن أن تساعد في عملية تعلم مهارة الكتابة وتعمل على توضيح معنى الرسالة المنقولة، بحيث يمكن أن تحقق أهداف التعلم بشكل أفضل وأكثر اكتمالا^{٤٨}.

يكون ظروف الفصل غير الموازية أحد المشكلة من المشكلات في برنامج مهارة الكتابة بهيئة روضة اللغة العربية. وبالنظر إلى المشكلة المذكورة، فإن هيئة روضة اللغة العربية أقل استجابة بسبب محدودية المساحة والمباني. أن حلول التعلم خارج الفصل الدراسي تهدف إلى جعل الطلاب لا يشعرون بالملل، مما يجعل الفصل غير موات. وبالتالي، يجب أن توفر هيئة روضة اللغة العربية أجواء مريحة

⁴⁸Cecep Kustandi & Bambang Sutjipto, *Media Pembelajaran Manual dan Digita*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2011), 9.

لكل المستوى وأن تظل مواتية بحيث يتم تحقيق أنشطة التدريس والتعلم بشكل صحيح.

أن وجود ظروف الفصل المواتية لدى الطلة وعلى مخرجات تعليم مهارة الكتابة. لأن ظروف الفصل ستؤثر على تركيز الطلبة. والتي سيكون لها في النهاية تأثير على ما يصطادون في عملية تعليم مهارة الكتابة. وبالتالي، فإن المهمة الأولى للمعلم خلق جو الفصل الدراسي الذي يدعم تنفيذ أنشطة العملية التدريس والتعلم الفعال والفعال^{٤٩}.

٢. هيئة شعبة اللغة العربية (SLA)

يكون قلة المعلمين أحد المشكلة من المشكلات في برنامج مهارة الكتابة بهيئة شعبة اللغة العربية، لأن المعلم هو العظم الصلي لي جريان عملية التعليم^{٥٠}. أن الحل الذي قدمته هيئة شعبة اللغة العربية جيد جدا لتنامي الحافز بحيث يتنافس أعضاء المؤسسة لكتابة أفضل الأعمال في شكل أشعار وآراء ومقالات وقصص قصيرة جديرة بالنشر. بالإضافة إلى ذلك، فإنه يعرف أعضاء الهيئة على كتابة جمل بسيطة. وتعزيز سباق الثقة لنشر أعماله في الأماكن العامة.

يكون ظروف الافتقار إلى الحافز أحد المشكلة من المشكلات في برنامج مهارة الكتابة بهيئة شعبة اللغة العربية، أن يوفر الحافر التوجيه لأنشطة الطلبة وفقا للأهداف التي تم تحديدها^{٥١}.

وبالنظر إلى المشكلة المذكورة، فإن هيئة شعبة اللغة العربية توزر مواهبهم من خلال إرسال المخطوطات إلى مجلات أو نشرات باللغة العربية خارج المؤسسة. عن تسديد مشكلة لافتقار إلى الحافر، هيئة شعبة اللغة العربية تكون برامج تنمية لتعليم

⁴⁹Muhammad Anwar, *Mengejar dengan Teknik Hipnosis*, (Makasar: Gumdarma Ilmu, 2014), 1.

⁵⁰Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2014), 225.

⁵¹M. Dalyono, *Psikologi*, 96.

مهارة الكتابة. ذلك البرنامج مسؤولة لقسم الإصدار والتشجيع، على نحو كتابة كلمة التهئة والتشجيع في الاحتفال باليوم الوطني أو ذكرى الأعياد الإسلامية. أن هيئة شعبة اللغة العربية متجاوب جدا في التعامل مع هذه المشكلة. لأن التعليم دون أن يرافقه معلم أقل فاعلية. وإلى جانب ذلك، فإن قدرة أعضاء شعبة اللغة العربية في مهارة الكتابة لا تتطور بدون وجود معلم يرافق التعلم. أن يوفر الحافر التوجيه لأنشطة الطلبة وفقا للأهداف التي تم تحديدها⁵².

⁵²M. Dalyono, *Psikologi*, 96.

الفصل السادس

الخاتمة

أ. خلاصة نتائج البحث

بعد ما قامت بالتحليل من البيانات المحسولة في هذا البحث، استنتجت الباحثة في إدارة برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وهيئة شعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي سومنب. والإستنتاج موافقة بأسئلة البحث الذي قدمت الباحثة لهذا البحث.

١. تتكون إدارة برنامج مهارة الكتابة المستخدم من قبل هيئة روضة اللغة العربية وهيئة شعبة اللغة العربية من التخطيط والتنظيم والتنفيذ والمراقبة. التخطيط المستخدم في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية هو نهج تخطيطي من القاعدة إلى القمة. تخطط هيئة روضة اللغة العربية بتحديد معيار الجودة، تحديد معيار عملية المهارة الكتابة، تحديد معيار المؤهلات لمعلم مهارة الكتابة، و تحديد معيار تقويم المهارة الكتابة. وتخطط هيئة شعبة اللغة العربية بتعين برنامج مهارة الكتابة وأهدافه، صياغة برنامج مهارة الكتابة، تقرير برنامج مهارة الكتابة.

التنظيم المستخدم في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية هو تخطيط العلاقات الخطية. تنظم هيئة روضة اللغة العربية بتعين هيكل التنظيم، تقسيم المهام، تقسيم الوقت، وتعين جداول التعليم. وتنظم هيئة شعبة اللغة العربية بالهيكل الإداري، بتنصيب المديرين والمسؤولين، وتعين جدول التعليم للمعلمين.

التنفيذ المستخدم في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة اللغة العربية هو باستخدام طريقة الإملاء والتعبير ودعمها ببرنامج تنمية مهارة الكتابة. تنفذ روضة اللغة العربية بتصنيف الفصل مهارة الكتابة، تنفيذ مهارة الكتابة، برنامج تنمية مهارة الكتابة. وتنفذ شعبة اللغة العربية بإدارة الصف، تصنيف الفصل مهارة الكتابة، تنفيذ مهارة الكتابة، وبرنامج تنمية مهارة الكتابة.

المراقبة المستخدمة في هيئة روضة اللغة العربية وشعبة هيئة اللغة العربية. تراقب هيئة روضة اللغة العربية بالمراقبة المنظمة وغير المنظمة. وتراقب هيئة شعبة اللغة العربية بالمراقبة المباشرة والتقييم.

٢. العوامل الداعمة لبرنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية هي توفر الوسائل التعليمية المعاصرة وارتفاع الاهتمام والدافع للتعلم. والعوامل العائقة هي المرافق المحدودة وظروف الفصل غير المواتية. في حين أن العوامل الداعمة لبرنامج مهارة الكتابة في هيئة شعبة اللغة العربية هي عدم استخدام اللغة الإندونيسية ووجود غرفة ممتازة. والعوامل العائقة هي قلة المعلمين والافتقار إلى الحافز.
٣. جهود روضة اللغة العربية للتغلب على مشكلات برنامج مهارة الكتابة تشمل الوصول إلى الإنترنت وتوافر الصحف. في حين أن جهود هيئة شعبة اللغة العربية هي في شكل مدرسين بديلين وبرامج تنمية مهارة الكتابة.

ب. التوصيات والاقتراحات

- اعتماد على نتيجة البحث سوف تقدم الباحثة الإقتراحات التي تتعلق لهذا البحث بما يلي:
١. يمكن للمعلمين والمديرين أن لا يكتفي بتقويم التعليم اليومي بل كذلك يقوم بتقويم التعليم النصفي والتقويم النهائي لأنه الأداة لمقياس نجاح الطلبة في التعليم ولتحسيس تعلمهم بأكثر عند إعفاء التقويمات.
 ٢. يمكن للمعلمين والمديرين أن يقوم بترشيح الطلبة المتفوقين التعاون عملية عملية التعليم و تنفيذ وظائف الأقسام في الهيكل الإداري للمعهد كالحل والمقترح من حالة قلة المعلمين.
 ٣. يمكن للمعلمين والمديرين إجراء البيئة اللغوية وتطبيقها بالصرامة والفعالة لأنه يؤثر ويساعد بكثير إلى ترقية كفاءة تكلم الطلبة بالعربية.

- ٤ . يمكن للمعلمين والمديرين أن يعطي التشجيعات والإرشادات المستمرة للطلبة كي يتحمسوا في اشتراك عملية التعليم.
- ٥ . يمكن للمعلمين والمديرين زيادة أنشطة التعليم التي تركز لترقية مهارتي الاستماع والكتابة.
- ٦ . يمكن للمعلمين والمديرين إشراف الطلبة الجدد ومراقبتها بأكثر على نبيل توظيف المشرفين من الطلبة المتقدمين.
- ٧ . يمكن للباحثون التالي أن يقوم بالبحث العلمي عن برنامج مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وهيئة شعبة اللغة العربية في ناحية أخرى.

قائمة المراجع

المراجع العربية

- أحمد، أحمد إبراهيم. الإدارة المدرسية في مطلع القرن الحادي والعشرين. القاهرة: دار الفكر العربي، ٢٠٠٦.
- أحمد، عباس بلة محمد. مبادئ الإدارة المدرسية وظائفها - مجالاتها - تطبيقاتها. الطبعة الأولى، القاهرة: مكتبة الرشد، ٢٠١٠.
- بحر الدين، أوريل. تطوير منهج تعليم اللغة العربية (وتطبيقه على مهارة الكتابة). مالانج: جامعة مولانا مالك إبراهيم الصحافة، ٢٠١٠.
- بربر، كامل. الإدارة عملية ونظام. بيروت: المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، ١٩٩٦.
- خالد، سعيد محمد. أداب الكتاب وفنونها. أردون: لينادريا، ٢٠١٥.
- الدعياج، إبراهيم بن عبد العزيز. الإدارة العامة والإدارة التربوية. عمان: دار الرواد للنشر والتوزيع، ٢٠٠٩.
- دويداري، رجاء وحيد. البحث العلمي: أساسيته وممارسته العلمية. دمشق: دار الفكر، ٢٠٠٠.
- رمضان، حاني إسماعيل. معايير مهارات اللغة العربية للناطقين بغيرها. تركي: النشر المنتدى التركيا، ٢٠١٨.
- الضامن، منذر. أساسية البحث العلمي. عمان: دار الميسرة، ٢٠٠٨.
- طعيمة، رشدي أحمد. تعليم العربية لغير الناطقين بها مناجه وأساليبه. الرباط: منشورات المنظمة الإسلامية للتربية والعلوم والثقافة، ١٩٨٩.
- طعيمة، رشدي أحمد. تعليم العربية لغير الناطقين بها مناجه وأساليبه. الرباط: منشورات المنظمة الإسلامية للتربية والعلوم والثقافة، ١٩٨٩.
- طميعة، رشدي أحمد. تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها مناجه وأساليبه. الرباط: إيسكو، ١٩٨٩.

- علمان، عبد الرحمن أحمد. *مناهج البحث العلمي وطرق كتابة الرسالة الجامعة*. الخرطوم: دار إفريقيا العالمية، ١٩٩٩.
- العوامل، نائل حافظ. *أساليب البحث العلمي الأسس النظرية وتطبيقها في الإدارة*، ١٩٩٥.
- غباري، أحمد. *البحث النوعي في التربية وعلوم النفس*. عمان: مكتبة المجتمع العربي: ٢٠٠٩.
- فؤاد، أحمد محمود عليا. *المهارة اللغوية، نهيها وطرق تدرسيها*. رياض: دار المسلم، ١٩٩٢.
- الفوزان، عبد الرحمن بن إبراهيم. *إضاءات لمعلمي اللغة العربية لغير الناطقين بها*. الطبعة الأولى. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر، ٢٠١١.
- الفوزان، عبد الرحمن بن إبراهيم. *إضاءات لمعلمي اللغة العربية لغير الناطقين بها*. الطبعة الأولى، الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر، ٢٠١١.
- القريوتي، موسى قاسم وعلي خضر مبارك. *أساسيات الإدارة الحديثة*. عمان: دار تسنيم للنشر والتوزيع، ٢٠٠٦.
- لاشين، محمد عبد الحميد وأسامة محمود قربي. *الإدارة التعليمية اتجاهات ورؤى تطبيقية معاصرة*. القاهرة: دار الفكر العربي، ٢٠١٢.
- مسعود، جبران. *الرائد*. بيروت: دار العلم للملايين، ١٩٩٢.

المراجع الأجنبية

- Al-Qur'an al-Karim
- Agustrian, Nyimas Lisa, dkk. "Manajemen Life Skill di Rumah Singgah Al-Hafidz Kota Bengkulu". *Journal of Comunity Development*. Vol. 1, No. 1, 2018.
- Anwar, Muhammad. *Mengejar dengan Teknik Hipnosis*. Makasar: Gumdarma Ilmu, 2014.¹
- Arifin, Rois. *Pengantar Manajemen*. Malang: Empatdua, 2016.

- Arikunto, S., dan Jabar, C.S.A. *Evaluasi Program Pendidikan Pedoman Teoretis Praktis Bagi Mahasiswa Dan Praktisi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2009.
- Colquitt, Jason. A Jeffery A Lepine, Michael J Wesson, *Organizational Behavior: Improving Performance and Commitment in the Workplace*. New York: McGrawHill International Edition, 2009.
- Dimiyati & Mudjiono. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta, 2013.
- Doddy Hendro Wibowo. Penerapan Pengelompokkan Siswa Berdasarkan Prestasi Di Jenjang Sekolah Dasar, An Nabighah: Jurnal Pendidikan Bahasa Arab dan Kebahasaan, Vol 5, No. 1 2018.
- Effendy, Ahmad Fuad. *Metodologi Pengajaran Bahasa Arab*. Malang: Misykat, 2012.
- Emzir. *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*. Jakarta: PT Raja Garfindo Persada, 2016.
- Fatah, Nanang. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Cetakan Kedelapan. Bandung: PT Rosda Karya, 2006.
- Fauzi, Ahmad. *Manajemen Pembelajaran (Edisi Revisi Kurikulum Nasional 2013)*. Sleman: Penerbit Deepublish, 2014.
- Fayol, Henry. *General and Industrial Management*. Toronto: The Copp Clark Publishing Company, 1969.
- Firdaus dan Fakhry Zamzam. *Aplikasi Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Deepublish, 2018.
- Giraffin, Ricky W. *Fundamentals of Management*. Edisi Kedelapan. USA: Cengage Learning Published, 2016.
- Hamalik, Oemar. *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006.
- Hamid, Abdul. *Mengukur Kemampuan Bahasa Arab untuk Studi Islam*. Cetakan Ke-1, Malang: UIN Maliki Press, 2010.
- Hamid, M. Abdul dkk. *Pembelajaran Bahasa Arab*. Malang: UIN Press, 2008.
- Herdiansyah, Haris. *Metodologi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu Ilmu Sosial*. Jakarta: Salemba Humanika, 2010.
- Hermawan, Acep. *Metodologi Pembelajaran Bahasa Arab*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011.
- Ilyasin, Muhammad & Nanik Nyrhayati. *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Aditya Media Publishing, 2012.
- Islahel Umam, dkk., Manajemen Pengorganisasian Program Khusus Markaz Bahasa Arab Darul Lughah Waddirasat Islamiyah. Jurnal Annabighoh, Vol 21. No. 01 2019.
- Kamaluddin, Undang Ahmad & Mmuhammad Alfian. *Etika Manajemen Islam*. Bandung: CV. Pustaka Setia.

- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online, accessed on 15 March 2021 at 11.00 WIB, <https://www.kbbi.web.id/> program.
- Kusnan, "Kemampuan Manajerial Kepala Madrasah dan Inyitikasimya terhadap kinerja Guru," *Jurnal JORA*. Vol 3 Januari-Juni.
- Kustandi, Cecep & Bambang Sutjipto. *Media Pembelajaran Manual dan Digital*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 2011.
- M. Dalyono. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2009.
- Majid, Abdul. *Perencanaan Pembelajaran Mengembangkan Standar Kompetensi Guru*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2007.
- Mamik. *Metodelogi Kualitatif*. Sidoarjo: Penerbit Zifatama Publisher, 2015.
- Masruroh, Ninik. *Manajemen Inovasi Pembelajaran*. Jakarta: Mitra Wacana Media, 2014.
- Miles , Matthew B. dan A. Michael Huberman. *An Expanded Sourcebook: Qualitative Data Analysis*. Edisi Kedua. London: SAGE Publications, 1994.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mu'in, Abdul. *Analisis Kontrastif Bahasa Arab dan Bahasa Indonesia (Telaah Terhadap Fonetik dan Morfologi)*. Jakarta: Pustaka Al Husna. 2004.
- Muhammad. *Metode Penelitian Bahasa*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014.
- Munir. *Perencanaan Sistem Pengajaran Bahasa Arab*. Jakarta: CV. Kencana, 2016.
- Musfah, Jejen. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Prenada Media Grup, 2012.
- Musthafa, Syaiful. *Strategi Pembelajaran Bahasa Arab Inovatif*. Malang: UIN Maliki Press, 2011.
- Nahjiah, Ahmad. *Buku Ajar Evaluasi Pembelajaran*. Yogyakarta: Interpena, 2015.
- Narbuko, Cholid dan Abu Achmadi. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara, 2009.
- Prihatin, Eka. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- Rasyad, M. Ashadi dkk, "Idaratu Barnamaj Ta'limil Lungah al Arabiyah lithallah tis Sanatil Ula Bijami'ah Ar Rayah Sukabumi," *Lisania: Journal of Arabic Education and Literature*, Vol 3, No. 1, 2019.
- Robbins, Stephen P. dan Mary Coulter, *Manajemen*, Edisi Kesepuluh. Jakarta: Penerbit Erlangga, 2010.
- Rusniati dan Ahsanul Haq. Perencanaan Strategis dalam Perspektif Organisasi. *Jurnal Intekna*, Vol. 14, No. 2 November 2014.
- Siswanto, Victorious Aries. *Strategi dan Langkah-Langkah Penelitian*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012.
- Siswanto. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Akasara, 2012.
- Sugiyanto. *Dasar Dasar Manajemen Kristiani*. Jakarta: Gunung Mulia, 2008.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2008.

- Sukmadinata, Nana Syaodih. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2016.
- Suryadi, Rudi Ahmad & Aguslani Mushlih. *Desain Perencanaan Pembelajaran*. Yogyakarta: CV. Budi Utama, 2019.
- Suryadi, Rudi Ahmad & Aguslani Mushlih. *Desain Perencanaan Pembelajaran*. Yogyakarta: CV. Budi Utama, 2019.
- Syafaruddin & Irwan Nasution. *Manajemen Pembelajaran*. Jakarta: Quantum Teaching, 2005.
- Syah, Muhibbin. *Psikologi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosda Karya, 2014.
- Tarigan dan Guntur. *Menulis Sebagai Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa, 2008.
- Tayibnapis, F.Y. *Evaluasi Program*. Jakarta: Rineka Cipta, 2000.
- Terry G.R dan Franklin, S.G. *Principles of Management*. Edisi Kedelapan. India: A.I.T.B.S. Publisher & Distributor, 2003.
- Wehrich & Joontz. *Management: A Global Persepective*. Edisi Kedua. Singapore: McGraw Hill, 2005.
- White, Stephen H. *Show Me the Proof! Tools and Strategies to Make Data Work for You*. USA: Advanced Learning Press, 2005.
- Wibowo, Doddy Hendro. "Penerapan Pengelompokkan Siswa Berdasarkan Prestasi Di Jenjang Sekolah Dasar", *An Nabighah: Jurnal Pendidikan Bahasa Arab dan Kebahasaan*, (Vol 5, No. 1 2018).
- Yin, Robert K. *Studi Kasus Desain dan Metode*. terj. M. Djauzi Mudzakir. Bandung: Rosdakarya.

قائمة الملاحق

A. Pedoman Observasi

No.	Hal-Hal yang di Amati	Penilaian		Deskripsi
		Iya	Tidak	
1.	Perencanaan			
	Raudhah al Lughah al ‘Arabiyah (RLA) dan Syu’bah al Lughah al ‘Arabiyah (RLA) memiliki tujuan program.			
	Adanya pembagian waktu pelaksanaan setiap program			
	Tersedianya fasilitas dalam program pembelajaran maharah kitabah			
2.	Pengorganisasian			
	Terbentuknya sturuktur kepengurusan lembaga RLA dan SLA			
	Adanya <i>Job Description</i> pada setiap pengurus			
	Adanya tutor pada masing-masing program			
3.	Pelaksanaan			
	Pelaksanaan pembelajaran maharah kitabah sesuai dengan waktu yang ditentukan			
	Pekasanaan program pembelajaran maharah kitabah sesuai dengan waktu yang ditentukan			
	Materi yang diberikan sesuai dengan tujuan program pembelajaran maharah kitabah			
	Penggunaan media dalam pelaksanaan program pembelajaran maharah kitabah			
	Metode yang digunakan sesuai dengan program yang dijalankan			
	Adanya interaksi antara tutor			

	dan pelajar			
	Adanya faktor pendukung terkait program pembelajaran maharah kitabah			
	Adanya faktor penghambat terkait program pembelajaran maharah kitabah			
4.	Pengawasan			
	Adanya pengawasan selama pelaksanaan program pembelajaran maharah kitabah			
	Terselenggaranya evaluasi atau penilaian program pembelajaran maharah kitabah di kelas			
	Adanya standar keberhasilan program			
	Adanya evaluasi perbaikan program			

B. Pedoman Wawancara

Informan 1

Nama :
 Jabatan : Ketua Lembaga RLA/SLA
 Tanggl/Jam :

1. Bagaimana latar belakang berdirinya lembaga bahasa Arab ini?
2. Siapa yang mendirikan lembaga bahasa Arab ini?
3. Kapan berdirinya lembaga bahasa Arab ini?
4. Bagaimana visi dan misi lembaga bahasa Arab ini?
5. Bagaimana struktur organisasi yang ada dalam lembaga bahasa Arab ini?
6. Siapa yang membentuk struktur organisasi dalam lembaga bahasa Arab ini?
7. Bagaimana proses pemilihan pengurus ataupun tutor di lembaga bahasa Arab ini?
8. Bagaimana pembagian tugas untuk setiap kegiatan pembelajaran maharah kitabah dalam lembaga bahasa Arab ini?
9. Apa faktor yang mendukung program pembelajaran maharah kitabah?
10. Apa faktor yang penghambat program pembelajaran maharah kitabah?
11. Bagaimana cara mengatasinya?

12. Siapa yang mengawasi aktivitas atau kegiatan di lembaga bahasa Arab ini?
13. Bagaimana proses pengawasan yang dilakukan?

Informan 2

Nama :
Jabatan : Kord. Pendidikan RLA/SLA
Tanggl/Jam :

1. Apa tugas Anda sebagai pendidikan di lembaga bahasa Arab RLA/SLA?
2. Bagaimana merencanakan program pembelajaran maharah kitabah di lembaga bahasa Arab RLA/SLA?
3. Apa tujuan program pembelajaran maharah kitabah di lembaga bahasa Arab RLA/SLA?
4. Apa saja program pembelajaran maharah kitabah di lembaga bahasa Arab RLA/SLA?
5. Kapan pelaksanaan program tersebut?
6. Siapa yang mengikuti program-program tersebut?
7. Apa saja sarana atau media yang digunakan ketika program pembelajaran maharah kitabah dilaksanakan?
8. Apa saja fasilitas yang disediakan dalam program pembelajaran maharah kitabah?
9. Apa faktor yang mendukung program pembelajaran maharah kitabah?
10. Apa faktor yang penghambat program pembelajaran maharah kitabah?
11. Bagaimana cara mengatasinya?
12. Bagaimana membagi tugas pengurus divisi pendidikan untuk kegiatan program pembelajaran maharah kitabah di lembaga bahasa Arab RLA/SLA?
13. Siapa yang memberi komando ketika melaksanakan program pembelajaran maharah kitabah di lembaga bahasa Arab RLA?
14. Bagaimana sistem koordinasi antar anggota divisi pendidikan?
15. Siapa yang mengawasi pengurus divisi pendidikan?
16. Bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh pengurus divisi Pendidikan untuk program pembelajaran maharah kitabah bahasa Arab RLA?
17. Bagaimana penentuan tutor untuk program pembelajaran maharah kitabah?
18. Bagaimana kriteria tutor yang dibutuhkan pada program pembelajaran maharah kitabah?
19. Apakah ada penentuan materi yang akan diajarkan dalam setiap mustawa? Siapa yang menentukan?

20. Apakah ada rapat evaluasi setelah pelaksanaan program pembelajaran maharah kitabah? Kapan waktunya?

Informan 3

Nama :
Jabatan : Tutor Maharah Kitabah
Tanggl/Jam :

1. Apa tujuan dari program pembelajaran maharah kitabah?
2. Kapan program pembelajaran maharah kitabah dilakukan?
3. Apa saja media yang digunakan dalam proses program pembelajaran maharah kitabah?
4. Bagaimana interaksi pelajar dalam program pembelajaran maharah kitabah?
5. Apa saja materi yang diajarkan dalam program pembelajaran maharah kitabah?
6. Bagaimana proses pelaksanaan program pembelajaran maharah kitabah?
7. Apakah ada absensi saat program pembelajaran maharah kitabah?
8. Apakah mayoritas anggota RLA/SLA mengikuti program tersebut?
9. Bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh tutor untuk mengawasi para pelajar ketika program pembelajaran maharah kitabah berlangsung?
10. Apakah ada evaluasi hasil program pembelajaran maharah kitabah yang dilakukan oleh tutor? Bagaimana bentuk evaluasi yang diselenggarakan?
11. Apa faktor yang mendukung program pembelajaran maharah kitabah?
12. Apa faktor yang penghambat program pembelajaran maharah kitabah?
13. Bagaimana cara mengatasinya?

Informan 4

Nama :
Jabatan : Anggota SLA/RLA
Tanggl/Jam :

1. Apa alasan Anda masuk lembaga bahasa Arab RLA/SLA?
2. Program pembelajaran maharah kitabah apa yang paling disukai, mengapa?

3. Apakah proses pembelajaran maharah kitabah sesuai dengan apa yang Anda harapkan?
4. Apa target Anda dalam mengikuti program pembelajaran maharah kitabah?
5. Apa kendala yang dihadapi dalam proses pembelajaran maharah kitabah?
6. Apa harapan Anda untuk lembaga bahasa Arab RLA/SLA?

ج. نبذة مختصرة عن هيئة روضة اللغة العربية (RLA)

١. تاريخ هيئة روضة اللغة العربية (RLA)

كانت هيئة روضة اللغة العربية (RLA) هو هيئة لتعليم اللغة العربية بمنطقة لاتي الثانية في ظل معهد النقاية الإسلامي الذي يقع في قرية غولؤ-غولؤ سومنب. تأسس حركة هيئة روضة اللغة العربية بدأ في عام ٢٠٠٣ م تحت اسم تنمية اللغة العربية. تشكيل تلك الهيئة بسبب كثير من الطلبة التين تحبون وتهتمون بدراسة اللغة العربية عمقا. ويقترح رئيس مجلس الإدارة في ذلك الوقت لتشكيل مجموعة دراسة اللغة العربية. وقد لقي استحسانا من قبل مدير والمربي والمريبات حتى أن أحد مقدمي الرعاية على استعداد ليصبح معلما لتعلم اللغة العربية.

في السنة ٢٠٠٧ م تبدل اسمها إلى "روضة اللغة العربية". في البداية، تكون الأعضاء روضة اللغة العربية من ثلاثون طالبات وتجمعون في غرفة واحدة. يتكون أعضائها من طالبات معهد النقاية الإسلامي بمنطقة لاتي الثانية من الصف ٢ بمدرسة المتوسطة إلى الكلية. الطالبات الذي يرغب في الانضمام إلى هيئة اللغة العربية فتسجل أولا ثم إجراء العديد من اختبارات القبول في شكل اختبار مهارة اللغويات والنحو والصرف والالتزام.

وأما أنشطة في هيئة اللغة العربية ينقسم إلى أربعة برامج على وهي البرنامج اليومي، البرنامج الأسبوعي، البرنامج الشهري، والبرنامج السنوي. البرنامج اليومي يتكون من إلقاء الفردات وتكريره، تعليم المهارات اللغويات (القراءة،

الكتابة)، وتعليم علم النحو والصرف .والبرنامج الأسبوعي وهي الإنشاء للأعضاء وللمشرفة، قراءة الكتب، الإستماع. والبرنامج الشهري وهي تقديم المشرفة والأعضاء. ثم البرنامج السنوي وهي المسرحية العربية، والإبتكار المشتركات، وتحرير المجلة، تعبير مجلة الحائط، الإمتحان، والمسابقة. وأسماء المدراء لهيئة روضة اللغة العربية فيما يلي:

الرقم	فترة الخدمة	الأسماء
١	٢٠٠٧-٢٠٠٣	حلية جمل
٢	٢٠٠٨-٢٠٠٧	زينية
٣	٢٠٠٩-٢٠٠٨	سبعة القمرية
٤	٢٠١٠-٢٠٠٩	روضة الجنة
٥	٢٠١١-٢٠١٠	عينية
٦	٢٠١٢-٢٠١١	ستي رملة - سبعة القمرية
٧	٢٠١٤-٢٠١٢	محفية
٨	٢٠١٥-٢٠١٤	نيلة الفضلة
٩	٢٠١٦-٢٠١٥	مطمئنة
١٠	٢٠١٧-٢٠١٦	نور ديانا
١١	٢٠٢٠-٢٠١٩	حسن الجملة الخيرية
١٢	٢٠٢١-٢٠٢٠	فطرية يزيد

أما نظرة هيئة روضة اللغة العربية هي تحقيق الطالبات المثقفات في اللغة العربية ومهاراتها الأربعة، والقواعد الغوية. وأما بعثة هيئة روضة اللغة العربية وهي: (١) تحقيق الطالبات أن يقدرن على تدريب المهارات اللغوية وتطبيقها (مهارة الكلام ومهارة الكتابة ومهارة القراءة ومهارة الاستماع). (٢) تشجيع موهبة

الطالبات حسب طاقتهن. و٣) تحفيز الطالبات في تعلم اللغة العربية وتعميقها. ثم أهداف هيئة روضة اللغة العربية وهي لتفصح الطالبات التي تريدون أآ تتعلم اللغة العربية عميقا.

٢. سلسلة مسؤولات هيئة روضة اللغة العربية فترة الخدمة ٢٠٢٠-٢٠٢١

الوصف	الإسم	الرقم
القسم الاستشاري	أمينة الكاملية	١
الرئيسة	فطرية	٢
السكرتيرة	عيشية	٣
أمينة الصندوق	حياتي	٤
أمينة الصندوق	لطفية	٥
قسم التربية والتعليم	ألفة الحسنة	٦
قسم التربية والتعليم	سلمى	٧
قسم التربية والتعليم	ستي ميسونة	٨
قسم التربية والتعليم	أنيسة	٩
قسم التربية والتعليم	رفقة الحسنة	١٠
قسم الإصدار وترقية الموهبة	نوري عزتي	١١
قسم الإصدار وترقية الموهبة	ستي لطيفة	١٢
قسم الإصدار وترقية الموهبة	مزاعة المزوزة	١٣
قسم الأمن	قرة العينية	١٤
قسم الأمن	مملؤة السعادة	١٥
قسم النظافة	مرث مرضات الله	١٦
قسم النظافة	فبري سري وحيوني	١٧

٣. برنامج عمل هيئة روضة اللغة العربية فترة الخدمة ٢٠٢٠-٢٠٢١

أ- قسم التربية والتعليم

No	Program kerja dan jenis kegiatan	Tujuan	Target	
			Kualitatif	Kuantitatif
1.	Menyusun dan melengkapi jadwal	Sebagai acuan bagi peserta dan pembimbing dalam terlaksananya kegiatan RLA secara disiplin	Terlaksananya program RLA dengan baik dan tepat waktu	Seluruh anggota RLA
2.	Mengumpulkan materi dan buku panduan	Mempermudah dalam proses belajar mengajar	Mudahnya proses pembelajaran sehingga anggota RLA bisa belajar mudah dan baik	Seluruh anggota RLA
3.	Menerbitkan buku mufradat	Sebagai buku pedoman bagi anggota RLA dalam menghafal mufradat	Mudahnya proses pembelajaran sehingga anggota RLA bisa belajar mudah dan baik dengan adanya buku tersebut	Seluruh anggota RLA
4.	Mengasah dan mengembangkan bakat dan kreatifitas	Menambah pengetahuan anggota terhadap kosa kata bahasa Arab sebagai prasyarat yang harus dimiliki untuk menguasai bahasa Arab	anggota RLA mampu menguasai kosa kata bahasa Arab sesuai dengan jumlah yang telah ditentukan oleh pengurus lembaga RLA	Seluruh anggota RLA
	a. Ilqaul Mufradat			
	b. Tarjamah	Melatih anggota RLA dalam menerjemah yang baik dan benar	Anggota RLA mampu menerjemah yang baik dan benar	Seluruh anggota RLA
	c. Insyah	Melatih anggota RLA untuk membuat karya tulis berbahasa Arab dengan kaidah kebahasaan berbahasa Arab	Anggota RLA mampu membuat karya tulis berbahasa Arab yang baik dan benar	Seluruh anggota RLA
	d. Baca kitab	Memahami isi kitab sesuai dengan kaidah sharfiyah dan nahwiyah	Pemahaman anggota RLA terhadap kitab turats sesuai dengan kaidah nahwiyah dan sharfiyah	Seluruh anggota RLA
e. Muthala'ah	Melatih peserta untuk memahami teks bahasa Arab dan mampu menerapkannya	Peserta memahami dan mengungkapkan teks bahasa Arab	Seluruh anggota RLA	

	f. Mujadalah	Melatih anggota RLA di dalam menyampaikan pendapat sesuai dengan logika dan penyampaian argumentasi menggunakan bahasa Arab dengan benar	Kemampuan anggota RLA didalam menyampaikan argumentasi dengan berbahasa Arab sesuai dengan logika yang baik	Seluruh anggota RLA
	g. Istima'	Melatih anggota dalam menguasai maharatul istima' dan melatih kepekaan anggota dalam istima'	Anggota RLA mampu memahami berbagai dialog yang berbahasa Arab dengan baik dan benar	Seluruh anggota RLA
	h. Pembelajaran menulis untuk pengurus RLA	Melatih pengurus RLA untuk membuat karya tulis berbahasa Arab dengan kaidah kebahasaan berbahasa Arab	pengurus RLA mampu membuat karya tulis berbahasa Arab yang baik dan benar	Seluruh pengurus RLA
	i. Musyahadah	Melatih anggota dalam menguasai maharatul istima' dan melatih kepekaan anggota dalam musyahadah	Anggota RLA mampu memahami berbagai dialog yang berbahasa Arab dengan baik dan benar	Seluruh anggota RLA
	j. Ibtikar Al-Musyatarikat	Memotivasi anggota RLA dalam mengembangkan bahasa Arab	Anggota RLA termotivasi dalam mengembangkan bahasa Arab	Seluruh anggota RLA
	k. Penampilan bahasa arab	Mengasah potensi, kreatifitas dan mental anggota RLA	Terasahnya potensi, kreatifitas dan mental anggota RLA	Seluruh anggota RLA
4	Menambah wawasan keilmuan a. Mengirim delegasi terhadap setiap perlombaan	Mengembangkan wawasan keilmuan anggota RLA dalam setiap perlombaan	Berkembangnya wawasan keilmuan anggota RLA dalam setiap perlombaan	Seluruh anggota RLA
5.	a. Evaluasi Al- Imtihan	Mengukur hasil pembelajaran anggota RLA	Mengetahui hasil akhir pembelajaran anggota RLA	Seluruh anggota RLA
	b. Musabaqah	Mengasah kemampuan kognitif anggota RLA	Terasahnya kemampuan kognitif anggota RLA	Seluruh anggota RLA

ب- قسم الإصدار وترقية الموهبة

No	Program kerja dan jenis kegiatan	Tujuan	Target	
			Kualitatif	Kuantitatif
1.	Menerbitkan mabook (Majalah Daftariyah)	Mengasah kreatifitas anggota RLA dalam menulis karya bahasa Arab dan melatih anggota RLA dalam maharah al-kitabah	Anggota RLA mampu menghasilkan karya bahasa Arab dalam mempresentasikannya di depan publik	Seluruh anggota RLA
2.	Menerbitkan selebaran Raid	Memberikan informasi baru kepada latee II pada khususnya dan kepada ponpes Annuqayah pada umumnya	Pengurus RLA mampu menghasilkan karya bahasa arab dalam bentuk kabar lainnya, di setiap komplek Annuqayah	Pengurus RLA
4.	Menerbitkan Afkar	Mewadahi kemampuan santri dalam mengasah tulis menulis bahasa arab di lembaga RLA pada khususnya dan Annuqayah pada umumnya	Seluruh santri dapat menciptakan karya-karya bahasa arab	Seluruh santri Annuqayah
5.	Menerbitkan Buletin Mumtaz	Mengasah kreatifitas anggota RLA dalam menulis karya bahasa Arab dan bentuk apresiasi pengurus RLA terhadap anggota dalam maharah al-kitabah	Anggota RLA mampu menghasilkan karya bahasa Arab dalam mempresentasikannya di depan publik	Seluruh anggota RLA
7.	Evaluasi Raid	Mengevaluasi perkembangan pengurus dalam menulis kabar di Raid	Menambah kualitas menulis pengurus setelah pengadaaan evaluasi	Pengurus RLA
6.	Usbu' Ibtikary	Mengasah kemampuan anggota RLA khususnya perkelas di dalam maharah kitabah selama satu minggu	Anggota RLA (perkelas) Mampu mengasah kemampuan maharah kitabah selama satu minggu	Anggota RLA
7	Pendalaman Bakat (Pidato, Baca Cerita, Puisi, dan Debat Bahasa Arab)	Mengasah bakat dan kemampuan masing-masing musytarikat	Terciptanya kemampuan yang ahli dalam bidang masing-masing	Seluruh anggota RLA

٤. الصور لعملية المقابلة والملاحظة



عملية تعليم مهارة الكتابة



محرر نشرة الإخبارية



المجلة



الإختبار النصفى لمهارة الكتابة



نشرة الإخبارية

د. نبذة مختصرة عن شعبة روضة اللغة العربية (SLA)

١. تاريخ هيئة شعبة اللغة العربية (SLA)

هيئة شعبة اللغة العربية (SLA) هي إحدى مؤسسات تطوير اللغات

الأجنبية في شعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامى لوبنجسا للبنات. تركز هذه

الهيئة على تجنيد ورعاية الأعضاء الناشطين في التعلم وتعميق أو تطوير معارفهم في مجال اللغة العربية. يطلب من جميع الطالبات بمعهد النقاية الإسلامى لوبنجسا للبنات التي تم تسجيلها رسمياً كعضو في هيئة شعبة اللغة العربية المشاركة في جميع الأنشطة المترتبة مع جميع القواعد والمحظورات. تؤدي هذه الأنشطة إلى أربع مهارات يجب أن يتقنها لجميع الأعضاء شعبة اللغة العربية، وهي مهارة الكلام، ومهارة القراءة، ومهارة الكتابة، ومهارة الاستماع.

تاريخ إنشاء هيئة شعبة اللغة العربية تنتج بإرادة إحدى طلبة ولبنجسا للبنات، وهي إحدى من الأعضاء مركز اللغة العربية لتطوير اللغة العربية في لوبنسا للبنات. لذلك، حوالي عام ٢٠٠٠ م، تم تأسيس هيئة اللغة العربية من قبل مسعدة هاشيم. في بداية تأسيسها، كانت هيئة اللغة العربية لا تزال في شكل مجموعات دراسية ودورات (لم يكن هناك تخصيص). مع مرور الوقت، يتزايد رغب اللغة العربية فتشكلت "حجروية عربية". ومع ذلك، لم يتم تشكيل الهيكل الإداري الرسمي، ولكن تقديم المساعدة من خلال إنشاء شخص مسؤول عن كل غرفة.

ثم في الإدارة التالية، حوالي ٢٠٠٣-٢٠٠٤ م، تم تشكيل هيكل الإداري برئاسة ويدرارية واستمر حتى الإدارة التالية. في أول الوقت، هذه الهيئة هيئة غير نصف مستقل داخلي. ومع ذلك، خلال فترة الإدارة ٢٠٠٨-٢٠٠٩ م، برئاسة رصيفت المعرفة، كانت هذه الهيئة تحت رعاية إدارة معهد النقاية الإسلامى لوبنجسا للبنات قسم تطوير اللغة والصحافة. وفي الفترة ٢٠٠٩-٢٠١٠ م وحتى الآن عادت هذه الهيئة كهيئة نصف مستقل داخلي بناء على عدة اعتبارات من إدارة المعهد.

في الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ م حتى الآن، تزدهر هيئة شعبة اللغة العربية ازدهارا شديدا، من حيث الجودة كانت أوالكمية. يتضح ذلك من خلال وجود أحد أعضاء شعبة اللغة العربية نالت الفائزات العديدة من البطولات الإقليمية

والوطنية وإضافة غرف وإضافة المستويات التي تتكون في البداية فقط من ثلاثة المستوى وهي أولى، ووسطى، ثم عليا فزادت إلى أربعة مستوى وهي إعدادي، ابتدائي، متوسط، ومتقدم. يرجع هذا التغيير في المصنوعات إلى العدد الكبير من أعضاء شعبة اللغة العربية. بحيث يتكون كل مستوى من عدة فصول.

تختلف الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩ م حتى الان عن الفترة السابقة، في العام السابق يدرس كل مستوى يتعلم المهارات الأربعة، فهذا العام يركز كل مستوى على مهارة واحدة. المستوى الإعدادي يركز على مهارة كلام، ثم المستوى الإبتدئي يركز على مهارة الإستماع، والمستوى المتوسط يركز على مهارة القراءة، والمستوى المتقدم يركز على مهارة الكتابة. شعبة اللغة العربية لها دور مهم في تطوير وتحسين مهارات وتعلم ومعرفة اللغة العربية لطلبات معهد النقاية الإسلامي لوبانسا للبنات وهي تتوافق مع النظرة وبعثتها. وأسماء المدرء لهيئة روضة اللغة العربية فيما يلي:

الرقم	فترة الخدمة	الأسماء
١	٢٠٠٢-٢٠٠٣	مسعدة هاشيم
٢	٢٠٠٣-٢٠٠٤	ويندارسيه
٣	٢٠٠٤-٢٠٠٥	كنة الرحمة
٤	٢٠٠٥-٢٠٠٦	علفيا بشير
٥	٢٠٠٦-٢٠٠٧	مسنية
٦	٢٠٠٧-٢٠٠٨	سعيدة المرضية
٧	٢٠٠٨-٢٠٠٩	رشيفة المعرفة
٨	٢٠٠٩-٢٠١٠	فوزية سالم
٩	٢٠١٠-٢٠١١	نور حسنة الحفصنية
١٠	٢٠١١-٢٠١٣	مارية القبطية

وصيلة سالم	٢٠١٣-٢٠١٤	١١
فتري وقايتي	٢٠١٤-٢٠١٥	١٢
سري أستوتيك	٢٠١٥-٢٠١٦	١٣
أنيس سولالة	٢٠١٦-٢٠١٧	١٤
ستي زكية أجي	٢٠١٨-٢٠١٩	١٥
لؤلؤ صافية الأنيسا	٢٠١٩-٢٠٢٠	١٦

أما نظرة هيئة شعبة روضة اللغة العربية هي (١) تقديم اللغة العربية في معهد النقاية الإسلامي لوبانسا للبنات و(٢) تشكل الأجيال المبصرة والضليعة في اللغة العربية لقصد إلى الإنسان القرآني. وأما بعثة هيئة شعبة اللغة العربية وهي: (١) ارتفاع فصاحة الطلبات في اللغة العربية، و(٢) انتشار مبصرة وضليعة الطلبات في اللغة العربية، و(٣) تطوير شاملة تعليم اللغة العربية.

٢. سلسلة مسؤولات هيئة شعبة اللغة العربية فترة الخدمة ٢٠٢٠-٢٠٢١

Pelindung	: Ny. Sofiyah Awin (Pengasuh PP.Annuqayah Lubangsa Putri)
Penanggung Jawab	: Faizatin (Ketua Pengurus PP.Annuqayah Lubangsa Putri)
Mustasyar	: K.H. Muhammad Shalahuddin Warits K.H. Abdul Halim
Murofiqoh	: Anis Sulalah Zulfatuddiniyah
Raisah	: Luluk Sofiyatul Anisa
Naibatu al-Raisah I	: Lu'luatul Kamaliyah
Naibatu al-Raisah II	: Muthmainnah Sumhari
Sikritirah	: Ummi Maisaroh
Naibatu al-Sikritirah	: Dananil Qayyum
Aminatu al-Sunduq	: Nafhatul Khoir
Naibatu al-Sunduq	: Husnul Chotimah

Seksi-Seksi

- Qism. al-Tarbiyah** : Zulfiyah (Koord.)
Grace Nailly El Hasanah
Hellyyah
Jamilah
Qarisatul Arikah
- Qism. al-Ishdar Wa al-Tasyji'** : Elyatul Mu'awanah (Koord.)
Isna Rahayuni
Nur Fadilah
Siti Muthmainnah
- Qism. al- 'Ubudiyah** : Faiqatus Shalihah (Koord.)
Rahmaniyah
Ulfatul Maghfiroh
Sulviatur Ramdhaniyah
- Qism. al-Amni** : Siti Nashifah Aviana (Koord.)
Zakiyatul Izzah
Anis Safitri
- Qism. al-Wasail wa al-Nadhafah** : Faizah El Munawwaroh (Koord.)
Lailatul Badriyah

٣. برنامج عمل هيئة شعبة اللغة العربية فترة الخدمة ٢٠٢٠-٢٠٢١

أ- قسم التربية والتعليم

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	TUJUAN	INDIKATOR
01	Pengembangan Kompetensi Anggota dalam Empat <i>Maharat Arabiyah</i>		
	<i>Maharah al-Istima' istima'</i>	Untuk melatih kepekaan dan ketanggapan anggota dalam menerima materi melalui	Adanya sarana dan prasarana Anggota peka dan tanggap dalam menerima materi
	b. <i>Maharah al-Kalam Muhadastah</i>	Untuk membiasakan anggota SLA bercakap-cakap dengan menggunakan bahasa Arab yang baik dan benar	Anggota dapat dan terbiasa berkomunikasi menggunakan bahasa Arab yang baik dan benar

	<i>c. Maharah al-Qiraah Muthalaah</i>	Untuk melatih anggota SLA mampu membaca dan memahami serta menelaah bacaan berbahasa Arab	Anggota SLA terlatih dan mampu membaca, memahami dan menelaah bacaan berbahasa Arab
	<i>Maharah al-Kitabah Insya'</i>	Untuk melatih anggota SLA dalam menyusun kalimat dan memahami teks	Terlaksananya <i>muthala'ah</i> yang diikuti oleh anggota SLA sesuai dengan waktu yang telah ditentukan Anggota SLA mampu menghasilkan karya tulis bahasa Arab
	<i>Bahstu al-Nahwi</i>	Untuk menambah pengetahuan anggota SLA tentang <i>qawaid al-nahwiyah</i>	Terlaksananya <i>bahstu al-Nahwi</i> yang diikuti oleh anggota SLA Anggota SLA dapat berkomunikasi dengan baik sesuai dengan <i>qawaid al-nahwiyah</i>
	<i>Bahstu al-Tashrif</i>	Untuk menambah pengetahuan anggota SLA tentang perubahan suatu bentuk kalimat	Terlaksananya <i>bahstu al-Nahwi</i> yang diikuti oleh anggota SLA Anggota SLA dapat berkomunikasi dengan baik sesuai dengan <i>qawaid al-tashrifiyah</i>
	<i>Imla'</i>	Untuk melatih anggota SLA menulis arab dengan baik dan benar sesuai kaidah <i>Imla'</i>	Anggota SLA dapat menulis arab dengan baik dan benar
03	Pengembangan Kompetensi dan pelatihan emosional Anggota dalam Kegiatan Ekstra Non Akademik		
	<i>Munadharah</i>	Untuk melatih <i>maharatu al-kalam</i> dan mengasah kemampuan berpikir kritis anggota SLA	Anggota SLA dapat bermunadharah secara sistematis serta baik dan benar
	<i>Tadrib al-Khitobah</i>	Untuk melatih kemampuan anggota SLA dalam berpidato bahasa arab	Semua anggota SLA dapat berpidato bahasa arab dengan baik dan benar
	<i>Qiraatu al-Syi'ri</i>	Untuk mengasah kemampuan anggota SLA dalam berpuisi Bahasa Arab	Semua anggota SLA dapat mendeklamasikan puisi bahasa arab dengan baik
	<i>Ta'bir al-Qissah</i>	Untuk menggali potensi anggota SLA dalam kemampuan bercerita Bahasa Arab	Semua anggota SLA dapat mengekspresikan sebuah cerita bahasa arab dengan benar
03.	Penguatan Intlektual dan Pengembangan Wawasan Anggota		
	<i>Hifdu al-Mufradat</i>	Untuk memperkaya pembendaharaan kosa kata anggota SLA	Mengetahui sejauh mana hafalan anggota SLA

	Evaluasi <i>Hifdu al-Mufradat</i>	Untuk mengevaluasi hafalan mufradat anggota SLA selama satu bulan	Mengetahui hasil hafalan mufradat anggota SLA selama satu bulan
	Evaluasi akhir semester	Untuk mengevaluasi hasil belajar anggota SLA selama dua semester	Mengetahui kemampuan anggota SLA selama dua semester
	<i>Bahtsu al-Masail</i>	Untuk memperdalam pengetahuan dan wawasan anggota SLA dalam mengkaji teks berdasarkan problematika dalam konteks	Anggota dan pengurus SLA dapat mendalami teks berdasarkan problematika konteks
	Program wajib baca	Untuk mempertajam dan mengembangkan pengetahuan anggota SLA dalam bidang kebahasa araban	Anggota SLA dapat mempertajam dan mengembangkan pengetahuan anggota SLA dalam bidang kebahasa araban
04.	Kontroling Kegiatan Pembelajaran		
	Evaluasi <i>musyrifah</i>	Untuk mengevaluasi kehadiran <i>musyrifah</i>	Mengantisipasi ketidak hadiran <i>musyrifah</i> di <i>Mustawa</i>
	Penanganan anggota SLA yang Alpa ketika <i>Muraja'ah</i> dan <i>Hifdzu al mufradat</i>	Untuk mengevaluasi anggota SLA yang selalu alpa ketika <i>Muraja'ah</i> dan memberi pemahaman agar sadar dan rajin	Anggota SLA dapat konsisten dalam mengikuti <i>Muraja'ah</i>

ب- قسم التربية والتعليم

PROGRAM DAN KEGIATAN	TUJUAN	INDIKATOR
Pengembangan Kompetensi Anggota dalam Empat <i>Maharat Arabiyah</i>		
Mendokumentasikan lagu-lagu SLA	Untuk mendokumentasikan lagu-lagu SLA	Tersedianya sarana yang dibutuhkan
Memberikan 'Ibarah Qashirah	Untuk melatih kemampuan pengurus Ishdar dalam tulis menulis	Membiasakan pengurus Ishdar dalam menulis ibarah qashirah
Menempel kalimat at-Tahni' dan kalimat at-tasyji'	Sebagai bahan motivasi kepada seluruh anggota SLA	Adanya kalimat at-Tahni' dan kalimat at-tasyji' yang hendak ditempel
Menerbitkan selebaran Infijar	Untuk melatih kemampuan Mas'ulat dan anggota SLA dalam tulis menulis	Membiasakan anggota Mas'ulat dan anggota SLA dalam menulis karya bahasa Arab
Mengadakan Pembekalan Menulis bahasa Arab	Untuk melatih kemampuan kru Infijar dan anggota SLA secara umum	Adanya fasilitator dan partisipasi aktif
Pemberian Motivasi Kepada Anggota <i>Syu'bah al-Lughah al-'Arabiyah</i>		

<i>Silaturrahim & Ilqa al-Ghina'</i>	Meningkatkan solidaritas anggota SLA Meningkatkan semangat anggota SLA dalam mengikuti kegiatan SLA	Adanya lagu yang akan disampaikan Anggota mampu menghafal semua <i>ghina'</i> SLA Berkumpunya seluruh anggota pada waktu yang telah ditentukan
Lailah 'Arhd al-Mashrahi	Mengasah bakat dan kemampuan anggota SLA dalam berkarya	Adanya sarana dan prasarana, Terbentuknya anggota yang kreatif dan inovatif , Mempermudah anggota SLA untuk tampil percaya diri
Musabaqah al-Fanni al-'Arabi (MFA) dan Harlah SLA	Mengasah bakat dan kemampuan anggota SLA dalam berkarya dan merayakan hari lahir SLA	Adanya sarana dan prasarana
Musyahadah al- Aflam (Resensi film)	Meningkatkan semangat anggota SLA dan membiasakan anggota SLA untuk menceritakan kembali film yang sudah ditonton melalui tulisan	Terbentuknya anggota yang kreatif dan inovatif
Mengadakan Lomba di Hari-Hari Besar dan Momen Tertentu	Untuk mengasah kreativitas anggota Sebagai apresiasi aktif terhadap momen atau hari-hari besar tertentu	Mempermudah anggota SLA dalam menunjukkan dan tampil percaya diri



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
PASCASARJANA

Jalan Ir. Soekarno No.34 Dadaprejo Kota Batu 65323, Telepon (0341) 531133, Faksimile (0341) 531130
Website: <http://pasca.uin-malang.ac.id> , Email: pps@uin-malang.ac.id

Nomor : B-58/Ps/HM.12/09/2021

Hal : Permohonan Izin Survey / Penelitian Awal

Kepada :

Yth. Ketua Lembaga Raudhah Lungah al 'Arabiyah

di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Berkenaan dengan adanya tugas akhir perkuliahan, kami menganjurkan mahasiswa dibawah ini melakukan observasi dan wawancara ke lembaga yang dituju. Oleh karena itu, mohon dengan hormat kepada Bapak/Ibu berkenan memberikan izin pengambilan data bagi mahasiswa kami:

Nama : Saadatud Darain
NIM : 19720065
Program Studi : Magister Pendidikan Bahasa Arab
Semester : III (Tiga)
Pembimbing : 1. Dr. Hj. Umi Machmudah, M. A
2. Dr. Zakiyah Arifa, M.Pd
Judul Penelitian : Manajemen Program Pembelajaran Maharah Kitabah di Lembaga Bahasa Arab Raudhah al Lughah al 'Arabiyah PP. Annuqayah Latee II

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
PASCASARJANA

Jalan Ir. Soekarno No.34 Dadaprejo Kota Batu 65323, Telepon (0341) 531133, Faksimile (0341) 531130
Website: <http://pasca.uin-malang.ac.id> , Email: pps@uin-malang.ac.id

Nomor : B-88/Ps/HM.05/04/2021

Hal : Permohonan Izin Survey / Penelitian Awal

Kepada :

Yth. Ketua Lembaga Syu'bah al Lungah al 'Arabiyah

di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Berkenaan dengan adanya tugas akhir perkuliahan, kami menganjurkan mahasiswa dibawah ini melakukan observasi dan wawancara ke lembaga yang dituju. Oleh karena itu, mohon dengan hormat kepada Bapak/Ibu berkenan memberikan izin pengambilan data bagi mahasiswa kami:

Nama : Saadatud Darain
NIM : 19720065
Program Studi : Magister Pendidikan Bahasa Arab
Semester : III (Tiga)
Pembimbing : 1. Dr. Hj. Umi Machmudah, M. A
2. Dr. Zakiyah Arifa, M.Pd
Judul Penelitian : Manajemen Program Pembelajaran Maharah Kitabah di Lembaga Bahasa Arab Syu'bah al Lughah al 'Arabiyah PP. Annuqayah Lubangsa Putri

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Malang, 05 April 2020
Direktur

Umi Sumbahan





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
PASCASARJANA

Jalan Ir. Soekarno No.34 Dadaprejo Kota Batu 65323, Telepon (0341) 531133, Faksimile (0341) 531130
Website: <http://pasca.uin-malang.ac.id> , Email: pps@uin-malang.ac.id

Nomor : B-68/Ps/HM.01/5/2021

Hal : **Permohonan Izin Penelitian**

Kepada :

Yth. Ketua Lembaga Raudhah al Lungah al 'Arabiyah

di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Berkenaan dengan adanya tugas akhir perkuliahan, kami menganjurkan mahasiswa dibawah ini melakukan observasi dan wawancara ke lembaga yang dituju. Oleh karena itu, mohon dengan hormat kepada Bapak/Ibu berkenan memberikan izin pengambilan data bagi mahasiswa kami:

Nama : Saadatud Darain

NIM : 19720065

Program Studi : Magister Pendidikan Bahasa Arab

Semester : III (Tiga)

Pembimbing : 1. Dr. Hj. Umi Machmudah, M. A
2. Dr. Zakiyah Arifa, M.Pd

Judul Penelitian : إدارة برنامج تعليم مهارة الكتابة في جمعية روضة اللغة العربية

وجمعية شعبة اللغة العربية في معهد النقاية

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Malang, 21 Mei 2020

Direktur,



Umi Sumbahan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
PASCASARJANA

Jalan Ir. Soekarno No.34 Dadaprejo Kota Batu 65323, Telepon (0341) 531133, Faksimile (0341) 531130
Website: <http://pasca.uin-malang.ac.id> , Email: pps@uin-malang.ac.id

Nomor : B-69/Ps/HM.01/5/2021

Hal : **Permohonan Izin Penelitian**

Kepada :

Yth. Ketua Lembaga Syu'bah al Lungah al 'Arabiyah

di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Berkenaan dengan adanya tugas akhir perkuliahan, kami menganjurkan mahasiswa dibawah ini melakukan observasi dan wawancara ke lembaga yang dituju. Oleh karena itu, mohon dengan hormat kepada Bapak/Ibu berkenan memberikan izin pengambilan data bagi mahasiswa kami:

Nama : Saadatud Darain

NIM : 19720065

Program Studi : Magister Pendidikan Bahasa Arab

Semester : III (Tiga)

Pembimbing : 1. Dr. Hj. Umi Machmudah, M. A
2. Dr. Zakiyah Arifa, M.Pd

Judul Penelitian : إدارة برنامج تعليم مهارة الكتابة في جمعية روضة اللغة العربية

وجمعية شعبة اللغة العربية في معهد النقاية

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Malang, 21 Mei 2020
Direktur,

Umi Sumbahan



روضۃ اللغۃ العربیۃ



معهد النقاية لاتي ٢ غولوء-غولوء سومنب جاوا الشرقية ٦٩٤٦٣

العنوان شارع مقام فضلاء معهد النقاية لاتي ٢ غولوء-غولوء سومنب جاوا الشرقية رقم التليفون ٠٨٧٨٠٥٥٥٧٩٣٧٨

SURAT KETERANGAN

No: 08/P2AL. II/RLA/VI/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami:

Nama : Nuri Izzati

Jabatan : Ketua Lembaga Raudhah Al-Lughah Al-'Arabiyah

Dengan ini kami menerangkan bahwa:

Nama : Saadatud Darain

Status : Mahasiswi Magister Pendidikan Bahasa Arab Pascasarjana
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

NIM : 19720065

Judul Penelitian:

إدارة برنامج تعليم مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وهيئة شعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي سومنب

Telah melaksanakan penelitian di Lembaga Raudhah Al-Lughah Al-'Arabiyah pondok pesantren Annuqayah Latee II selama satu bulan (April-Mei 2021)

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Guluk-guluk, 10 Juli 2021

Ketua Lembaga

Raudhah Al-Lughah Al-'Arabiyah

Nuri Izzati

شعبة اللغة العربية
لمعهد النقاية الإسلامي لو بنغسا للبنات
غولوء-غولوء سومنب جاوا الشرقية
فترة الخدمة ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ م.



العنوان شارع منطقة لو بنغسا للبنات معهد النقاية الإسلامي غولوء-غولوء سومنب جاوا الشرقية ٦٦٤٦٣ ومجلة البريد الإلكتروني: Syu'bah al-Lughah al-'Arabiyah@gmail.com

Guluk-Guluk, 11 Juli 2021 M.
02 Dzu Al-Hijjah 1442 H.

Nomor : 03/Ym/SLA/PPA.LB.Pi/E/VII/2021
Hal. : Surat Keterangan Riset

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zulfiyah
Jabatan : Ketua Syu'bah al-Lughah al-'Arabiyah

Menyatakan bahwa:

Nama : Saadatud Darain
Status : Mahasiswi Magister Pendidikan Bahasa Arab Pascasarjana
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
NIM : 19720065

Judul Penelitian:

إدارة برنامج تعليم مهارة الكتابة في هيئة روضة اللغة العربية وهيئة شعبة اللغة العربية بمعهد النقاية الإسلامي سومنب

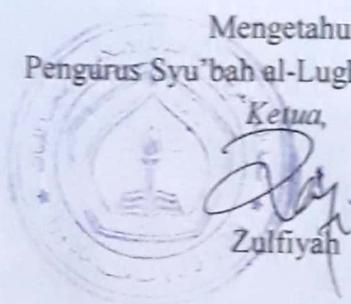
telah melaksanakan riset guna memperoleh informasi dan data di Lembaga Syu'bah al-Lughah al-'Arabiyah PP. Annuqayah Lubangsa Putri Guluk-Guluk Sumenep.

Demikianlah surat keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Pengurus Syu'bah al-Lughah al-Arabiyah

Ketua,

Zulfiyah



السيرة الذاتية



أ. المعلومات الشخصية

الاسم : سعادة الدارين
مكان الولادة وتاريخها : بميكاسان، ٢٥ مايو ١٩٩٦
الجنسية : الإندونيسية
العنوان : غولؤ-غولؤ - سومنب - جاوا الشرقية
رقم الهاتف : ٠٨٥٣٣١٣٥٨٢٣٨
البريد الإلكتروني : raa.darain@gmail.com

ب. المراحل الدراسية

السنة	المراحل الدراسي
٢٠٠٢ - ٢٠٠٨ م	مدرسة الابتدائية الإسلامية ٣ النقاية
٢٠٠٨ - ٢٠١١ م	مدرسة المتوسطة الإسلامية ١ النقاية للبنات
٢٠١١ - ٢٠١٤ م	مدرسة الثانوية الإسلامية ١ النقاية للبنات
٢٠١٥ - ٢٠١٩ م	بكلوريوس (سارجانا) قسم اللغة العربية وأدبها لكلية الإنسانية بجامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج