

الباب الثاني الأساس النظري

أ. الإطار النظري

١. الإدارة

أ) تعريف الإدارة

وفقا النيكل ماك هيو وماك هيو ، ١٩٩٧ الإدارة هي عملية يتم تنفيذها لتحقيق الأهداف التنظيمية من خلال سلسلة من الأنشطة في شكل تخطيط وتنظيم وتوجيه ومراقبة الأشخاص والموارد التنظيمية الأخرى.^٤

وفقا للمنور ، تأتي كلمة الإدارة من اللاتينية ، أي من

أصل كلمة *manus* التي تعني اليد و *agere* التي تعني القيام به.

تم دمج الكلمات في مدير الفعل مما يعني التعامل معها. بينما

^٤ Dr. Cand Suhardi, *Pengantar Manajemen dan Aplikasinya*, (Yogyakarta: Penerbit Gava Media, ٢٠١٨), cetakan ١, hlm. ٢٣.

في القاموس الإنجليزي الإندونيسي الذي كتبه Echols و
 Shadily الادارة مذکور من جذر الكلمة لإدارة مما يعني
 الإدارة والتنظيم والتنفيذ والإدارة والعلاج.

من الكلمة تأتي إدارة الاسم ، ومدير للأشخاص الذين
 يقومون بأنشطة الإدارة. أخيرا ، تترجم الإدارة إلى اللغة
 الإندونيسية إلى إدارة أو إدارة. تعرف الإدارة نفسها ، في
 القاموس الإندونيسي ، بأنها عملية استخدام الموارد بفعالية
 لتحقيق أهداف محددة مسبقا أو الاستخدام الفعال للموارد
 لتحقيق الأهداف.

من الآراء المختلفة وفقا للخبراء ، يمكن الاستنتاج أن

الإدارة هي: (١) جهد أو إجراء نحو تحقيق الأهداف من خلال

عملية ، (٢) نظام تعاون مع تقسيم واضح للأدوار وإشراك

مساهمة الأشخاص والأموال والموارد المادية وغيرها من المصادر بفعالية وكفاءة. وبالتالي ، تغطي أنشطة الإدارة طيفا واسعا ، لأنه بدءا من الأنشطة المتعلقة بكيفية تحديد اتجاه المنظمة في المستقبل ، وإنشاء أنشطة تنظيمية ، وتشجيع التعاون بين أعضاء المنظمة والإشراف على الأنشطة في تحقيق الأهداف.

(ب) خطوات الإدارة

ترتبط عملية الإدارة بالوظائف الأساسية للإدارة. جميع المديرين العاملين في مختلف المنظمات مسؤولون عن هذه الوظائف الأربع. عملية الإدارة هي كما يلي:

(١) التخطيط (Planning)

° Riyuzen Praja Tuala, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah*, (Lintang Rasi Aksara Books, ٢٠١٨), hlm. ٥-١١.

التخطيط هو عملية منهجية لاتخاذ القرارات بشأن الإجراءات التي سيتم اتخاذها في المستقبل. التخطيط هو عملية تحديد الموارد واستخدامها بطريقة متكاملة من المتوقع أن تدعم الأنشطة والجهود التي سيتم تنفيذها بكفاءة وفعالية لتحقيق الأهداف.

وبناء على هذا الفهم، فإن التخطيط يحتوي على معنى فهم ما سيتم القيام به، والمشكلات التي تمت مواجهتها والحلول البديلة بالإضافة إلى الأنشطة ذات الأولوية التي تم تحديدها بشكل متناسب. لتخطيط البرامج التعليمية وظيفتان رئيسيتان، الأولى هي وصف إعداد سلسلة من الإجراءات التي سيتم تنفيذها لتحقيق الأهداف التنظيمية من خلال النظر في الموارد المتاحة والثانية هي استخدام الموارد المحدودة بكفاءة

وفعالية لتحقيق الأهداف. يتميز التخطيط الجيد بالخصائص

التالية:

(أ). بناء على حقائق وبيانات موثوقة ودقيقة.

(ب). يتطلب التفكير والخيال والقدرة على رؤية المستقبل

(قوة تنبؤية واستباقية جيدة)

(ج). القدرة على معرفة الصعوبات المحتملة التي ستنشأ

وإعداد مخرج لها

(د). يتكون من القرارات المتخذة قبل الإجراء

(هـ). المتعلقة بعناصر التغيير

وتوضح هذه الخصائص الخمس أن التخطيط في

الإدارة التعليمية هو جهد أولي على شكل إعداد شامل

يغطي جميع الأشياء التي يتوقع أن تكون العوامل الرئيسية

والعوامل الداعمة لنجاح برنامج أو نشاط ما لتحقيق الهدف

المنشود. ولذلك فإن التخطيط في سياق التعليم المدرسي هو إسقاط لما يجب أن ينفذه مديرو المدارس والمعلمون لتحقيق الأهداف/ الغايات التي تم وضعها.

عند إعداد خطة فعالة وكفوءة، هناك صيغة بسيطة يمكن استخدامها كـ "توجيه"، وهي ما يجب القيام به، ولماذا تفعل ماذا، ومتى تفعل شيئًا ما، وأين سيتم القيام بشيء ما، ومن (من) سيفعل هذا الشيء، وكيف (كيف) يفعل ذلك الشيء.

(٢) التنظيم (Organizing)

التنظيم هو نشاط تقسيم العمل/المهام بين الأفراد والمجموعات وتنسيق أنشطتهم بحيث يتمكن كل فرد من معرفة مهامه بوضوح حتى يتمكن من العمل بشكل جيد في تحقيق الأهداف التنظيمية.

يهدف التنظيم إلى تسهيل تحقيق أهداف المنظمة. وفي

التنظيم هناك أربعة أمور يجب مراعاتها؛

(أ). الشرعية، ويرتبط ذلك بأداء المؤسسة التي تستطيع إقناع

الأطراف ذات العلاقة بقدرتها على تحقيق الأهداف،

(ب). الكفاءة هي اعتراف المؤسسة باستخدام الوقت والمال

والموارد المحدودة، أي تحديد الأدوات اللازمة، وتخصيص

الوقت، والاستخدام المناسب للأموال والموارد في تحقيق

الأهداف،

(ج). الفعالية، ويتعلق ذلك بالدقة في تقسيم المهام والحقوق

والمسؤوليات وعلاقات العمل بين أجزاء المنظمة وتحديد

الموظفين في تنفيذ المهام.

(د). التميز، وهو قدرة المؤسسات والقادة على القيام بمهامهم

وواجباتهم لتحسين صورة المؤسسة وسمعتها وجودتها.

عند تنظيم برنامج تعليمي من المناسب مراعاة الخطوات

التالية:

أ). تحديد المهام

ب). تحديد المعلمات الزمنية والاحتياجات

ج). تحديد المناصب والمسؤوليات

د). تفاصيل العلاقة بين السلطة والإشراف والاتصال

ه). تحديد احتياجات التنسي

و). إعداد وتحديد معايير تقييم العمل.

ومن حيث المبدأ، تهدف هذه الخطوات الست إلى

تحسين جودة الخدمة بحيث يمكن تحقيقها بفعالية وكفاءة.

والطريقة للقيام بذلك هي من خلال تحديد وتحديد

الأهداف/الأنشطة/البرامج، وتحديد واجبات وسلطات

ومسؤوليات كل منها. بعد ذلك، قم بتقسيم المهام وفقاً

لكفاءاتها وحدد الأهداف المراد تحقيقها خلال نطاق زمني معين وبأهداف معينة.

(٣) التنفيذ/التشيط (actuating)

التنفيذ هو محاولة لتحويل الخطط إلى إجراءات حقيقية من أجل تحقيق الأهداف بفعالية وكفاءة. وفي الوقت نفسه، التبعة هي جهد لإقناع الناس بالرغبة في تنفيذ المهام المحددة مسبقاً بحماس وإحساس بالمسؤولية. لن يتمكن القائد من تبعة مرؤوسيه إلا إذا كان شخصية قيادية قوية وفعالة. عادة ما يكون لدى القادة مثل هؤلاء علاقات قوية مع مرؤوسيهم، ولدهم شعور بالثقة في المجموعة عند اتخاذ القرارات. القيام بدور نشط في أنشطة تطوير الموظفين، وتحسين عمليات التعلم والتدريب والتقييم.

وبالتالي، فإن التنفيذ/التعبئة هي قدرة القائد التربوي على تعبئة جميع الموظفين سواء بشكل فردي أو معًا لإكمال المهام التعليمية، وبناء وتحسين علاقات العمل بين الموظفين، وتعزيز التعاون، وتعبئة جميع الموارد التنظيمية وتوفير الحافز.

(٤) الإشراف (Controlling)

يمكن تعريف الإشراف على أنه جهد لملاحظة وتسجيل وتقديم التفسيرات والتعليمات والتوجيه بشكل منهجي وقابل للقياس ومستمر وتصحيح الأشياء المختلفة التي ليست صحيحة تمامًا وتصحيح الأخطاء. يجب أن يتم الإشراف بطريقة متكاملة حتى تكون عملية اتخاذ القرار اللاحقة مناسبة وفعالة. يشمل نطاق الإشراف الهيكل التنظيمي والسلطة والمسؤولية والأداء التنظيمي. يتم تحديد فعالية وكفاءة الإشراف من خلال جودة تنفيذ المهمة. وفي

المنظمات التعليمية، يمكن رؤية مؤشرات الكفاءة من المنظور الإداري للمدرسة في إنتاج مخرجات عالية الجودة (الخريجين) باستخدام الحد الأدنى من المدخلات.

الإشراف ليس مرادفاً للتفتيش. لأن الهدف الحقيقي في الإشراف هو العمل نفسه، سواء حقق الهدف بشكل صحيح أو كانت هناك عوائق معينة يجب تصحيحها. الأخطاء لا تأتي من الإنسان بل من العمل نفسه. لذلك يجب أن تركز أهداف الإشراف على جوهر العمل، وطبيعة العمل، وخصائص الوظيفة/البرنامج.

يهدف الإشراف إلى بذل جهد منهجي لمنع حدوث الانحرافات في تنفيذ الأنشطة/البرامج وكذلك اتخاذ الإجراءات التصحيحية إذا حدثت الانحرافات بالفعل ضد الخطط التي تم تحديدها. لذلك في عالم التعليم هناك علاقة قوية جداً بين

التخطيط والإشراف. فالتخطيط يحدد ما يجب تحقيقه خلال فترة زمنية معينة، بينما تقوم المراقبة بتقييم مدى إمكانية تحقيق الأهداف المحددة. إذا لم يتم تحقيق البرنامج، فسوف يقوم بتقييم الأسباب حتى يمكن اتخاذ الإجراء التصحيحي.

العمليات الإدارية الأربع المذكورة أعلاه هي مسؤوليات يجب أن يقوم بها المديرون على مختلف المستويات، سواء في الشركات الناشئة أو الكبيرة، أو المنظمات التي تسعى إلى الربح أم لا، أو الشركات العادية والشركات الاجتماعية.

ج) المهام الإدارية

والوظائف في هذه الحالة هي عدد من الأنشطة التي تشمل أنواعاً مختلفة من العمل والتي يمكن تصنيفها في مجموعة واحدة لتشكل وحدة إدارية واحدة. الإدارة هي نوع خاص من العمل

يتطلب جهداً عقلياً وجسدياً مطلوباً للقيادة والتخطيط والتنظيم والإشراف. وفيما يلي شرح لوظائف الإدارة المختلفة:^٦

(١) التوقع

التوقع هو نشاط التنبؤ أو الإسقاط أو عمل تقديرات لمختلف الاحتمالات التي ستحدث قبل تنفيذ خطة أكثر تحديداً.

(٢) تخطيط بما في ذلك الميزانية

هناك قيود مختلفة فيما يتعلق بالتخطيط بدءاً من الصيغ البسيطة جداً وحتى الصيغ الأكثر تعقيداً. وهناك من يصوغه ببساطة شديدة، فمثلاً: التخطيط هو تحديد سلسلة من الإجراءات لتحقيق النتيجة المرجوة. هناك تعريف معقد إلى

^٦Ali Sadikin, Isra Misra & Muhammad Sholeh Hudin, *Pengantar Manajemen Dan Bisnis*, (K-Media : Yogyakarta, ٢٠٢٠) hlm. ١٠-١٣.

حد ما يعرف التخطيط بأنه تحديد ما يجب تحقيقه، ومتى يجب تحقيقه، وأين يجب تحقيقه، وكيف يجب تحقيقه، وما إلى ذلك. تتضمن وظيفة التخطيط أيضًا تحديد الميزانية. لذلك، فمن الأفضل أن يتم صياغة التخطيط على أنه تحديد أهداف وسياسات وإجراءات وميزانية وبرامج المنظمة.

(٣) تنظيم

التنظيم هو عملية تنسيق الموارد لتنفيذ خطة لتحقيق الهدف. عملية التنظيم هي أيضًا نشاط تحديد وتخصيص العمل. وتشمل هذه الوظائف التنظيمية ما يلي:

(أ). تخصيص الموارد وتصميم مهام العمل

(ب). تصميم الهيكل التنظيمي

(ج). إنشاء آلية للتنسيق بين أعضاء المنظمة

(د). تخصيص الموارد بمبدأ الرجل المناسب في المكان المناسب أو

وضع الشخص المناسب في المكان المناسب.

(٤) التوجيه والقيادة

التوجيه أو ما يسمى أيضًا بالقيادة هي وظيفة إدارية تتعلق بالجهود المبذولة لتقديم التوجيه أو الاقتراحات أو الأوامر أو التعليمات للمرؤوسين في تنفيذ واجباتهم، بحيث يمكن تنفيذ المهام بشكل صحيح وتهدف حَقًا إلى الهدف الذي تم تحديده التوجيه أو الأمر هو وظيفة إدارية يمكن أن تعمل ليس فقط بحيث يقوم الموظفون بتنفيذ نشاط ما أو عدم القيام به، ولكن يمكنهم أيضًا العمل لتنسيق أنشطة مختلف عناصر المنظمة حتى يتمكنوا من التركيز بشكل فعال على تحقيق الأهداف المحددة مسبقًا الأهداف.

(٥) قيادة

يتضمن العمل القيادي خمسة أنواع من الأنشطة، وهي: اتخاذ القرارات، وإنشاء التواصل بحيث تكون هناك لغة مشتركة بين المديرين والمرؤوسين، وتوفير الإلهام والتشجيع للمرؤوسين حتى يتصرفوا، واختيار الأشخاص ليصبحوا أعضاء في المجموعة، وتحسين المعرفة. واتجاهات المرؤوسين حتى يكونوا ماهرين في تحقيق الأهداف التي تم تحديدها.

(٦) التنسيق

يعد التنسيق إحدى الوظائف الإدارية للقيام بالأنشطة المختلفة لتجنب الفوضى والمشاجرات والفجوات في الأنشطة، وذلك من خلال ربط وتكامل ومواءمة عمل المرؤوسين بحيث يكون هناك تعاون موجه في محاولة لتحقيق الأهداف المشتركة أو الأهداف التنظيمية. ومن الجهود التي يمكن بذلها لتحقيق

هذا الهدف إعطاء التعليمات والأوامر وعقد الاجتماعات التي يتم فيها تقديم التوضيحات والإرشادات وما إلى ذلك.

(٧) تحفيز

التحفيز هو إحدى الوظائف الإدارية التي تتمثل في توفير الإلهام والحماس والتشجيع للمرؤوسين، بحيث يقوم المرؤوسون بأنشطة تطوعية، حسب ما يرغب فيه الرئيس. توفير الإلهام والحماس والتشجيع من قبل الرؤساء للمرؤوسين لزيادة أنشطتهم أو جعلهم أكثر حماسا في تنفيذها. المهام بحيث تكون أكثر كفاءة وفعالية.

(٨) المتابعة

تعتبر الرقابة إحدى وظائف الإدارة في شكل إجراء التقييمات وفي نفس الوقت إجراء التصحيحات إذا لزم الأمر بحيث يمكن توجيه ما يفعله المرؤوسون إلى الطريق الصحيح

بهدف تحقيق الأهداف التي تم تحديدها في البداية. عند القيام
 بأنشطة المراقبة، يقوم الرؤساء بإجراء عمليات التفتيش والتحقق
 والتأكد من أن الأنشطة المنفذة تتوافق مع الخطط التي تم
 وضعها والأهداف المراد تحقيقها.

(٩) الإبلا

يعد إعداد التقارير إحدى وظائف الإدارة على شكل
 نقل تطورات أو نتائج الأنشطة أو تقديم المعلومات المتعلقة
 بجميع الأمور المتعلقة بالواجبات والمهام إلى المسؤولين الأعلى
 إما شفهيًا أو كتابيًا حتى يتمكن من يتلقى التقرير من الحصول
 على نظرة عامة على التنفيذ من واجبات الشخص الذي يقدم

التقرير.

٢. تعريف إدارة برامج اللغة العربية

جذر الإدارة نفسها هو "إدارة"، بالإضافة إلى البادئة "pe" واللاحقة "an". الإدارة بالمعنى العام هي إدارة أو تنظيم أو ترتيب النشاط. الإدارة هي نظام يعمل على إدارة شيء ما. الإدارة هي نفس معنى الإدارة. لأن الإدارة والإدارة لهما نفس الهدف وهو تحقيق أهداف التنظيم المؤسسي.^٧

برنامج اللغة العربية هو برنامج أو نشاط تعليمي حول المعرفة في مجال واحد من العلوم أو المهارة يتم تنفيذه في وقت قصير. ومن المؤمل في تنفيذ أنشطتها أن تتمكن من إنشاء برنامج تعليمي يتسم بالفعالية والكفاءة والمرح والمثير للاهتمام، مع الأخذ في الاعتبار أن هذا البرنامج يركز على مجال واحد فقط من

^٧ Lailatu Zahroh, *Pendekatan Dalam Pengelolaan Kelas*, Jurnal Keislaman, Vol. ١, No. ٢, (٢٠١٨), hlm. ١٨٧-١٨٨

مجالات العلوم. وبصرف النظر عن ذلك، من المأمول أن يصبح هذا البرنامج منصة تعليمية للطالبات لتطوير وتحسين مهاراتهم وقدراتهم في اللغة العربية. وذلك للحصول على المعرفة الشاملة.^٨

من عدة معان أعلاه يمكن أن نستنتج أن إدارة برامج اللغة العربية هي عمل تجاري لإدارة برامج أو أنشطة التعلم التي تشمل التخطيط، - تنظيم التنفيذ وتقييم التعلم من أجل تحقيقه أهداف التعلم بفعالية وكفاءة.

٣. مهارة الكلام

أ) تعريف مهارة الكلام

مهارة الكلام هي إحدى المهارات اللغوية في تعلم اللغة

العربية. يقول تعريف مهارة الكلام من قبل خبراء اللغة

^٨ Agus Wahid Hasan, Danial Hilmi, *Manajemen Pelaksanaan Program Pembelajaran Bahasa Arab dipondok Pesantren Sunan Kalijogo Surabaya, Jurnal Pendidikan Ilmiah Vol. ٧ No. ١, (٢٠٢٢), hlm. ٧٦*

المختلفين أن مهارة الكلام هي المهارة في نقل الرسائل شفهيًا. وهناك رأي آخر يرى أن مهارات التحدث هي القدرة على نقل المشاعر والأمنيات والرغبات إلى الآخرين. في جوهرها، مهارة الكلام هي مهارة التعبير عن الأصوات اللفظية للتعبير عن أفكار المرء في شكل أفكار وآراء ورغبات من خلال التحدث إلى شريك المحادثة.

وبحسب عبد الرحمن إبراهيم، فإن تعلم الكلام هو قدرة أساسية في اللغة، لذا فإن القدرة على التواصل مع شخص ما هي الهدف الأساسي في تعلم مهارة الكلام. تعتبر مهارة التحدث من المهارات المهمة جدًا في تعلم اللغة العربية، لأن التحدث هو أمر ينطبق على اللغة وهو الهدف الأولي لمن يتعلم اللغة. ولكن ما يجب الاهتمام به في تعلم الكلام للحصول

على أقصى النتائج هو قدرة المعلم والأساليب التي يستخدمها،

لأن هذين العاملين يهيمنان على نجاح تعلم الكلام.^٩

الكلام في الأصل اللغوي صوت مفيد، وهو عند

المتكلمين معنى الذات المعبر عنها في الكلمات المنطوقة بنفس

الكلمات. وفي الوقت نفسه، وفقا للمصطلحات، وهي

الكلمات المنطوقة التي يعبر بها المتحدث عن هموم وأفكار في

نفسه أو ما يدور في ذهنه من مشاعر، وما تكثر في ذهنه من

آراء أو أفكار وما يريد تقديم معلومات أخرى.^{١٠}

مهارة كلام ويمكن إثبات ذلك من خلال أربعة

مؤشرات، وهي الطلاقة في التحدث، والدقة في اختيار

^٩ Mu'alim Wijaya, & Umar Manshur, Nurul Latifah, *Implementasi Metode Taqdimul Qishohdalam Meningkatkan Maharah Kalam di Lembaga Al-Wafiyah Kitab & Bahasa Arab (AWKIBA), Jurnal Mu'allim, Vol. ٢, (٢٠٢٢), hlm. ٢٢٤-٢٢٥.*

^{١٠} إياد عبد المجيد إبراهيم، المهارة الأساسية في اللغة العربية، (مركز

الكتاب الأكاديمي، ٢٠١٥)، الصف، ١٥.

الكلمات، والقدرة على تطبيق القواعد النحوية بشكل جيد، والقدرة على التواصل. إذا لم يتم استيفاء هذه المؤشرات الأربعة، فإن المهارات اللغوية لا تشمل مهارة الكلام. يتطلب تطوير مهارة الكلام دعمًا من مهارات لغوية أخرى مثل مهارة الكلام. بصرف النظر عن ذلك، تعتبر المواد التعليمية أيضًا حاسمة جدًا في تطوير مهارة الكلام.^{١١}

ومن هنا يمكن أن نستنتج أن مهارة الكلام هي إحدى المهارات اللغوية الأربع التي يجب أن يتمتع بها متعلمو اللغة العربية. يمكن تحسين مهارة الكلام من خلال بناء بيئة لغوية وإثباتها من خلال الطلاقة في التحدث، والدقة في اختيار الكلمات، والدقة في تطبيق القواعد النحوية، والتواصل. ومع ذلك، يجب أيضًا دعم المهارات اللغوية الأخرى مثل مهارة

^{١١} Bani Amin, *Konsep Pengajaran Maharah Al Kalam Pada Tingkat Pemula, Jurnal Pendidikan Islam, Vol. ٢, No. ١, (٢٠٢٣), hlm. ٤٣.*

الكلام حتى يمكن تحقيق مهارة الكلام. وبصرف النظر عن ذلك، فإن المواد التعليمية تؤثر أيضًا بشكل كبير على تحقيق مهارة الكلام.

ب) أهداف التعلم مهارة الكلام

تعد مهارات التحدث إحدى القدرات الأساسية في تعلم اللغة العربية والتي تهدف إلى تمكين الشخص من التواصل بشكل فعال. وفيما يلي بعض أهداف مهارة كلام، وهي:^{١٢}

(١) سهولة التحدث فيجب إعطاء الطالب فرصة التدريب مهاراتهم في التحدث في مجموعات صغيرة وكبيرة حتى يتمكنوا من تحسين قدراتهم بسهولة وبشكل ممتع. إنهم بحاجة إلى زيادة الثقة التي تأتي من ممارسة التحدث.

^{١٢} Salman Alfarisi, & Ari Septiawati, *Kesesuaian Pencapaian Pembelajaran Maharah Kalam Pada Kurikulum Pembelajaran Bahasa Arab Jsit Dengan Cefr, Jurnal Agama dan Ilmu Pengetahuan*, Vol. ١٩ No. ٢, (٢٠٢٢), hlm. ٢٣٦.

(٢) الوضوح، يجب أن يكون الطالبات قادرين على التواصل بشكل فعال وصحيح في هذه الحالة، سواء من حيث نطق الجملة أو النطق. يجب أن تكون الأفكار المعبر عنها منظمة بشكل جيد لتحقيق الوضوح في التحدث.

(٣) المسؤولية، من خلال ممارسة التحدث، يتم التأكيد على الطالبات ليكونوا مسؤولين من أجل التحدث بشكل مناسب. كن جادًا في التفكير في الموضوع الذي سيكون موضوع المحادثة، والغرض من المحادثة، ومع من ستتحدث، وما هي ظروف المحادثة.

(٤) الاستماع الناقد هو أحد الأهداف الرئيسية لهذا التعلمتدرب على التحدث بشكل جيد، بالإضافة إلى تحسين مهاراتك في الكلام دقيقة وحاسمة. يتعلم الطالبات كيفية تقييم الكلمات التي قيلت.

(٥) ومن خلال التعود على ذلك، يمكن للطالبات تطوير عادة التحدث إذا كانت لدهم رغبة قوية في القيام بذلك. وتشكل هذه العادة نتيجة لتفاعل شخصين أو أكثر. ويلزم الالتزام أو الإصرار لتكوين عادات لغوية، يمكن أن يبدأها الفرد بنفسه أو بالاتفاق الجماعي على التحدث باللغة العربية بشكل مستمر.

ومن أهم أهداف تعلم مهارة الكلام ما يلي: ^{١٣}
 (١) تعريف الطالبات بإتقان النطق وطلاقة اللسان وتمثيل المعنى.

(٢) تعويد الطالبات على التفكير المنطقي وتجميع الأفكار وربطها ببعضها البعض.

^{١٣}نورهادي، الموجه لتعليم المهارات اللغوية لغير الناطقين بها، (مالانق: مطبعة

جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية، ٢٠١٧)، الصف ٥٣ - ٥٤

٣) تنمية ثقة الطالبات بأنفسهم من خلال مواجهة زملائهم في الفصل أو خارج المدرسة.

٤) تمكين الطالبات من التعبير عن المواضيع المناسبة المتعلقة بحياتهم وخبراتهم وعملهم داخل المدرسة وخارجها بعبارات جيدة.

٥) التغلب على بعض العيوب النفسية التي قد تصيب الطفل في صغره، كالحجل، أو الاندفاع في الكلام، أو الانطواء.

٦) زيادة نمو المهارات والقدرات التي بدأت تنمو لدى الطالبات في فنون التعبير الوظيفي، مثل المناقشات، وعرض الأفكار والآراء، وإلقاء الخطب.

٧) وكشف عن الطلبة الموهوبين في مجال الخطابة والارتجال وسرعة الإفادة في القول والدفع في الآراء

٨) تحسين جانب آخر من جوانب التعبير، وهو التعبير الكتابي، وهو ثراء الطالب في لسانياته، وبنيته البلاغية، وتقاليد الأديبة.

٩) استكمال ضمير الطالبات ومشاعرهم ليصبحوا أعضاء في مجموعتهم الإنسانية.

١٠) تشجيع الطالبات على ممارسة الخيال والابتكار.

ج) استراتيجية التعلم مهارة الكلام

في المراحل الأولية، يمكن القول أن ممارسة التحدث تشبه ممارسة الاستماع. في ممارسة الاستماع هناك مراحل الاستماع والتقليد. تمرين الاستماع والتقليد هذا عبارة عن مزيج من التمارين الأساسية لمهارات الاستماع ومهارات التحدث.

ومع ذلك، يجب إدراك أن الهدف النهائي للثنتين

مختلف، فالهدف النهائي لممارسة الاستماع هو القدرة على

فهم ما يتم الاستماع إليه. وفي الوقت نفسه، فإن الهدف النهائي للتدريب على الكلام هو القدرة على التعبير (التأبير) في نقل الأفكار والأفكار والرسائل إلى أشخاص آخرين. كلاهما متطلبات مطلقة للتواصل الشفهي الفعال المتبادل.

الاستراتيجيات التي يمكن استخدامها في تعلم مهارات

التحدث ما يلي:^{١٤}

(١) استراتيجية مباشرة

تهدف هذه الاستراتيجية إلى تدريب الطالبات على

رواية ما يروونه باللغة العربية، شفهيًا وكتابيًا. يمكن أن تكون

الوسائط المستخدمة عبارة عن صور معروضة للتعلم أو غير

معروضة.

^{١٤} Thia Razimona, *Strategi Pembelajaran Maharah Kalamperspektif Pendekatan Komunikatif Di Pondok Pesantren Darul Lughah Waddirasat Al-Islamiyah Pamekasan*, *Jurnal Pendidikan Bahasa Arab*, Vol. ٤, No. ٠١, (٢٠٢٢), hlm. ٩-١١.

(٢) استراتيجية بانوراما

تُستخدم هذه الإستراتيجية عادةً بهدف فهم محتوى القراءة ككل من خلال تقسيمها إلى عدة أجزاء صغيرة. تقع على عاتق كل طالب مهمة فهم محتوى القراءة، ثم دمجها في قراءة واحدة. وبهذه الطريقة، من المؤمل أن يتم فهم محتوى القراءة، وهي طويلة جدًا، بسرعة، بالإضافة إلى أن عملية الفهم ستصبح أعمق لأنها تكررت مرات عديدة.

(٣) استراتيجية المجموعة الصغيرة

غالبًا ما تسمى هذه الإستراتيجية بالعرض التقديمي لمجموعة صغيرة. في هذه الاستراتيجية، يتم تقسيم الفصل إلى عدة مجموعات صغيرة. ستقوم كل مجموعة بتنفيذ المهمة التي حددها المعلم، ثم سيتم عرض النتائج في

الفصل. تُستخدم هذه الإستراتيجية عادةً لتنشيط الطالبات بشكل أكبر، بحيث يتمتع كل طالب بنفس تجربة التعلم.

(٤) إستراتيجية عرض الصور

تسمى هذه الإستراتيجية بإستراتيجية جلسة المعرض / جلسة الملصق. ويهدف استخدام هذه الإستراتيجية إلى تدريب قدرة الطالبات على فهم محتوى القراءة ومن ثم القدرة على تصورها على شكل صور. من هذه الصورة، من المؤمل أن يتمكن جميع الطالبات من حفظ محتويات القراءة بسهولة أكبر وأن تدوم ذكريات الطالبات عن محتويات القراءة لفترة أطول.

(٥) إستراتيجية العرض

العرض التوضيحي هو استراتيجية تدريس حيث يعرض المعلم شيئاً حقيقياً، أو كائناً مقلداً، أو عملية من المادة التي يتم تدريسها لجميع الطالبات. وهذا يعني أيضاً أن استراتيجية العرض التوضيحي هي طريقة لتقديم الدروس من خلال إظهار وإظهار عملية أو موقف أو شيء معين تتم دراسته إما في شكل فعلي أو في شكل تقليد يوضحه المعلم أو مصادر التعلم الأخرى أمام جميع الطالبات.

(٦) مثال غير مثال

المثال غير المثالي هو استراتيجية التعلم التي تستخدم الصور كوسيلة لنقل مادة الدرس. تهدف هذه الإستراتيجية إلى تشجيع الطالبات على تعلم التفكير النقدي من خلال حل المشكلات الواردة في أمثلة الصور المعروضة. تم تصميم استخدام وسائط الصور بحيث

يتمكن الطالبات من تحليل الصورة ثم وصف محتوى الصورة

بإيجاز.

د) مرحلة ممارسة مهارة الكلام

تنقسم مراحل تعلم مهارات التحدث إلى ثلاثة

مستويات، وهي مراحل المستوى المبتدئ، والمستوى المتوسط،

والمستوى المتقدم. وتفسير ذلك على النحو التالي:^{١٥}

(١) للمبتدئين/المبتدئين

أ) القدرة على نطق النطق واللكنة والتجويد باللغة العربية

حسب الناطقين بها.

ب) القدرة على نطق أصوات الحروف المتشابهة.

^{١٥} Mohammad Sofi Anwar, *Desain Strategi Pembelajaran Maharah Al Kalam wa Al Kitabah Berbasis Promosi Produk Di Era Modern*, *Jurnal Ilmiah Iqra'*, Vol. ١٧, No. ١, (٢٠٢٢), hlm. ٢٥-٢٦.

(ج) القدرة على التمييز بين الحروف ذات المعاني الطويلة
والقصيرة.

(٢) للمتواصلين/المتعلمين المتقدمين

(أ) التعبير عن الأفكار باستخدام القواعد النحوية
الصحيحة.

(ب) القدرة على الحوار حول موضوع ما باستخدام نظام
اللغة العربية الصحيح.

(ج) القدرة على التمييز بين أشكال المذكر والمؤنث
بالإضافة إلى الخصائص الخاصة الأخرى المتعلقة
بالتعبير الشفهي وفقاً للمتحدثين الأصليين.

(٣) للمتقدمين / طالبات المستوى الأعلى

(أ) امتلاك مفردات مناسبة للمستوى العمري للمتعلم من
أجل إتقان عملية الاتصال الحديثة.

ب) استخدام السياق الثقافي العربي المقبول حسب

المستوى العمري والمجتمع الاجتماعي وكيفية استخدام

هذا السياق الثقافي.

ج) صف نفسك بلغة بسيطة وواضحة ومباشرة.

د) أن يكون لده القدرة على التفكير باللغة العربية والتعبير

عنه في أنشطة

الحوار المستمر.

ب. الدراسات السابقة

دراسة عنادارة برنامج اللغة العربية في تحسين مهارة الكلام

لدى طالبات المدرسة الداخلية الإسلامية العليا عبد الرحمن الفاتح

في مدينة بنجكولو، على حد علم الباحثة، لم يكن هناك واحدة

على الإطلاق، ولكن توجد بالفعل العديد من الدراسات حول

برامج تحسين اللغة العربية في المدارس، بما في ذلك:

(١) الرسالة كتبها ويديا علمي، طالبة جامعية في جامعة الإسلامية الحكومية شيخ حاج أحمد صديق جيمبير في عام ٢٠٢٢، بعنوان الإدارة اللامنهجية لمركز اللغة العربية في زيادة إمكانات الطالبات في مدرسة بوستن العلوم مالوكرجو الإسلامية الداخلية، منطقة. يهدف هذا البحث إلى وصف الإدارة اللامنهجية لمركز اللغة العربية في زيادة إمكانات طالبات بوستن العلوم مالوكرجو . الطريقة المستخدمة هي البحث النوعي. وكانت تقنيات جمع البيانات المستخدمة هي الملاحظة والمقابلات والتفكيك. تقنية صحة البيانات المستخدمة هي تقنية التثليث. وأساليب التحليل المستخدمة هي تقليل البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج. خاتمة الرسالة ويديا علمي هي أن هناك ٤ عمليات إدارية لامنهجية في مركز اللغة العربية، إحداها التخطيط للأنشطة

من قبل مدير المدرسة بمساعدة مشرف المركز، لأن الإعداد الشامل يمكن أن يسهل الأمر تنفيذ الأنشطة اللامنهجية بفعالية وكفاءة.

(٢) الرسالة كتبها أنيك فيترياه، طالبة برنامج البكالوريوس بجامعة الإسلامية الحكومية والى صونغو في عام ٢٠١٩، بعنوان إدارة تطوير مهارات اللغة العربية للطالبات في الماجستير. ماتيول فلاح كاجين بائي. الهدف من الرسالة أنيك هو فهم وتحليل عملية التخطيط والتنفيذ في تطوير اللغة العربية. الطريقة المستخدمة هي البحث النوعي. وكانت تقنيات جمع البيانات المستخدمة هي الملاحظة والمقابلات والتفكيك. تقنية صحة البيانات المستخدمة هي تقنية التثليث. وأساليب التحليل المستخدمة هي تقليل البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج. خاتمة الرسالة أنيك فطرة هي تنفيذ تنمية اللغة العربية

للطالبات من خلال تنفيذ أنشطة محددة سلفا، مثل؛ أنشطة
 دارة عربية، اضحة، مخرج فاني، مظهرة، منظره علمية، يوم لغة،
 مجلة، عربية، مسيابة. الوقت المناسب لتنفيذ أنشطة خارج
 أنشطة التدريس والتعلم باستخدام الأساليب القسرية ووسائل
 الكتب المدرسية.

٣) الرسالة كتبها خفيد زينال أمين، طالب برنامج البكالوريوس
 في جامعة الإسلامية الحكومية فورواكرطا في عام ٢٠٢١،
 بعنوان إدارة معهد نورول الهداية لتطوير اللغات الأجنبية معهد
 الهداية كرانغ سوجي فورواكرطا. الهدف من الرسالة خفيد هو
 فهم وتحليل عملية الإدارة في معهد نور الهداية لتطوير اللغات
 الأجنبية. وخاصة في مجال اللغة العربية. الطريقة المستخدمة
 هي البحث النوعي. وكانت تقنيات جمع البيانات المستخدمة
 هي الملاحظة والمقابلات والتفكيك. تقنية صحة البيانات

المستخدمة هي تقنية التثليث. وأساليب التحليل المستخدمة هي تقليل البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج. الاستنتاج من هذه الرسالة هو أن إدارة نور الهداية في مرحلة التخطيط، يقوم رئيس المؤسسة بصياغة الأهداف، وتصميم البرامج، وتحديد معلمي اللغة، وترتيب جداول الأنشطة. ثم، بعد التخطيط، فإن الخطوة التالية هي التنظيم، بما في ذلك إنشاء جدول زمني للأنشطة، وإنشاء هيكل إداري، وتوفير المرافق وإنشاء إطار أكثر فعالية لتنفيذ الخطة من خلال برامج السياسة اللازمة لإنجاحها.

٤) الرسالة كتبها رحمة أفندي، طالبة جامعية في الجامعة المحمدية

بشمال سومطرة في عام ٢٠٢٢، بعنوان برنامج إدارة اللغة

العربية في المتوسطة نور الإسلام بوكيت كيمونينغ. الهدف من

الرسالة رحمة هو فهم تخطيط وتنفيذ برنامج اللغة العربية في

المتوسطة نور الإسلام. الطريقة المستخدمة هي البحث النوعي. وكانت تقنيات جمع البيانات المستخدمة هي الملاحظة والمقابلات والتفكيك. تقنية صحة البيانات المستخدمة هي تقنية التثليث. وأساليب التحليل المستخدمة هي تقليل البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج. الاستنتاج من الرسالة رحمة هو أن ادارة برنامج اللغة العربية في مدرسة نور الإسلام تسير بشكل جيد لأنه يمر بعدة مراحل إدارية مثل إعداد الخطة بشكل جيد، ثم تنفيذ البرنامج بانتظام وفقا للخطة، وكذلك تقييم البرنامج برنامج اللغة العربية.

٥) الارسالة كتبها عناية أوليا، طالبة جامعية في معهد دار السلام

الإسلامي، بلوكاجونج بانيووانجي عام ٢٠٢٢. بعنوان إدارة

منهج تعلم اللغة العربية في مدرسة الأميرية دار السلام

بلوكاجونج تيجالساري بانيووانجي للعام الدراسي

٢٠٢١/٢٠٢٢. الهدف من الرسالة عنايةً بول هو فهم إدارة
مناهج تعلم اللغة العربية في المدرسة المتوسطة الأميرية. الطريقة
المستخدمة هي البحث النوعي. وكانت تقنيات جمع البيانات
المستخدمة هي الملاحظة والمقابلات والتفكيك. تقنية صحة
البيانات المستخدمة هي تقنية التثليث. وأساليب التحليل
المستخدمة هي تقليل البيانات وعرض البيانات واستخلاص
النتائج. خاتمة الرسالة عنايةً بول هي إدارة تعلم اللغة العربية في
المدرسة الأميرية المتوسطة من خلال ٤ مراحل من التخطيط
والتنظيم والتنفيذ والتقييم.

ما تشترك فيه الأطروحات الخمس التي أدرجتها في هذا
البحث السابق مع تلك التي بحثتها هو أن كلاهما يدرس إدارة
برنامج اللغة العربية الذي يهدف إلى تحسين قدرة الأطفال على
التحدث باللغة العربية. هناك اختلافات بين هذه الأطروحات

الخمس والباحثةين، وتحديدًا من حيث موقع البحث وموضوع

البحث.



ج. إطار التفكير

الجدول ٢.١

إطار التفكير

