

ب. لب البرامج

- ١) يعرف الطلاب بالموضوع "المهنة الطبية"
- ٢) يكتب الطلاب (الإنشاء) بالموضوع "المهنة الطبية"
- ٣) يقرأ الطلاب كاتبه على مجلة الجدار

ت. الخاتمة

- ١) ينعكس المدرس والطلاب درسا
- ٢) يعطى المدرس نصيحا
- ٣) دعاء والسلام

د. مصالِح و مساوئ طريقة التعليم "دراسة العمل الواقعي" (*Belajar Kerja Nyata*)

- أن مصالِح طريقة التعليم "دراسة العمل الواقعي" (*Belajar Kerja Nyata*) هي :
- ١) مقدرة الطلاب الإنتاجي (Produktif) والإبتكاري (Kreatif) والإبداعي (Inovatif). وتعادل الطلاب بين المهارة اللينة (Soft Skills) و المهارة الصلبة (Hard Skills) عن الكفاءة السلوكية والمعرفية والحركية.
 - ٢) يستطيع الطلاب على ثلاث كفاءات هي سلوكية و معرفية و حركية.
 - ٣) يكفاء العمل الطلاب على القياس والكشف منذ الآن.
 - ٤) يتحول الأساسي تدريبا على الطلاب بعد خروجهم من المدرسة.
 - ٥) تطبيقية و واقعية.
- أن المساوئ طريقة التعليم "دراسة العمل الواقعي" (*Belajar Kerja Nyata*) هي :
- ١) لا يبادل كفاءة العلوم المعرفية.
 - ٢) يتعاون على الشركة والمدرسة.
 - ٣) يستلزم الطريقة بالنفقة و الأغراض و معدّات الدّراسة كثيرة.

- ٧ مراعاة القواعد الإملائية الأساسية في الكتابة.
- ٨ مراعاة التناسق والنظام فيما يكتبه بالشكل الذي يضيف عليه مسحة من الجمال.
- ٩ إتقان الأنواع المختلفة من الخط العربي.
- ١٠ مراعاة خصائص الكتابة العربية عند الكتابة.
- ١١ مراعاة علامات الترقيم عند الكتابة.
- ١٢ تلخيص موضوع يقرؤه تلخيصا كتابيا صحيحا ومستوفيا.
- ١٣ استيفاء العناصر الأساسية عند كتابة خطاب.
- ١٤ سرعة الكتابة وسلامتها معبرا عن نفسه بيسر.
- ١٥ صياغة برقية يرسلها في مناسبة اجتماعية معينة.
- ١٦ وصف منظر من مناظر الطبيعة أو مشهد معين وصفا دقيقا وصحيا لغويا وكتابة هذا الوصف بخط يقرأ.
- ١٧ كتابة تقرير مبسط حول مشكلة أو قضية ما.
- ١٨ كتابة طلب يتقدم به لشغل وظيفة معينة.
- ١٩ ملء البيانات المطلوبة في بعض الإستمارات الحكومية.
- ٢٠ كتابة طلب الاستقالة أو الشكوى أو الاعتذار عن القيام بعمل معين.
- ٢١ الحساسية للمواقف التي تقتضى كتابة رسالة مراعيها في ذلك الأنماط الثقافية العربية.
- ٢٢ مراعاة التناسب بين الحروف طولا واتساعا وتناسق الكلمات في أوضاعها وأبعادها.