

## **Penulisan : Surat Kiriman Rasmi**

Mata Pelajaran	:	Bahasa Melayu
Tahun	:	6
Masa	:	60 minit
Tajuk	:	Penulisan : Surat Kiriman Rasmi
Hasil Pembelajaran (Objektif)	:	Pada akhir proses pengajaran-pembelajaran, diberi bahan edaran, para pelajar dapat: melengkapkan lembaran kerja dengan cara mencari isi-isi penting bagi penulisan surat rasmi dan menulis surat kiriman rasmi mengikut format yang betul dalam masa yang ditetapkan tanpa bantuan guru.
Strategi Pengajaran	:	i. Direktif – Penerangan ii. Koperatif – Kerja berkumpulan
Kemahiran	:	i. menjawab soalan mengenai isi sesuatu bahan. ii. menyatakan pendapat yang bernas dalam perbincangan. iii. mencatat isi-isi penting daripada bahan yang dibaca, diperdengarkan. iv. menulis surat kiriman rasmi mengikut format.
Penyerapan Ilmu	:	Kajian Tempatan
Penerapan Nilai	:	Bekerjasama
Kemahiran Generik KBKK	:	i. Mengeluarkan idea ii. Mengenal pasti iii. Membuat penilaian iv. Menyelesaikan masalah v. Mengaplikasi
Kecerdasan Pelbagai	:	i. Kecerdasan Berbahasa ii. Kecerdasan Intrapersonal iii. Kecerdasan Interpersonal iv. Kecerdasan Ruang/Imaginasi
Media Pengajaran	:	i. Gambar ii. Nota edaran iii. Lembaran kerja
Pengetahuan Sedia Ada	:	Murid-murid pernah membaca surat kiriman rasmi serta mempelajari cara-cara menulisnya sebelum ini.

Langkah/ Masa (Peristiwa Pengajaran)	Isi Pelajaran	Aktiviti P&P		Media Pengajaran	Kemahiran Generik
		Guru	Murid		
Set induksi  (5 minit)  (Menarik Perhatian)  (Mengimbu Pengetahuan Sedia Ada)  (Menyampaikan Objektif)	Masalah yang dihadapi oleh penduduk/ pengguna	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menunjukkan gambar-gambar yang berkaitan dengan masalah yang dihadapi penduduk/ pengguna. Misalnya, masalah kebersihan dan bekalan air.</li> <li>2. Guru meminta murid-murid memberikan contoh-contoh yang lain.</li> <li>3. Guru mengaitkannya dengan topik pembelajaran.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Murid melihat gambar yang ditunjukkan oleh guru.</li> <li>2. Murid mengenal pasti masalah tersebut dan memberikan contoh-contoh yang lain pula.</li> </ol>	Gambar  (Lampiran 1)	<i>KBKK:</i>  Mengeluarkan idea  Membuat penilaian  <i>Kecerdasan Pelbagai:</i>  Berbahasa  Intrapersonal

<p>Langkah 1 (20 minit) <i>(Menyediakan Bahan Rangsangan)</i></p>	<p>Panduan dan Format Penulisan Surat Kiriman Rasmi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menjelaskan keadaan yang mewajarkan penggunaan surat kiriman rasmi.</li> <li>2. Guru mengedarkan contoh surat kiriman rasmi serta format penulisan yang betul.</li> <li>3. Guru memberikan panduan untuk menghasilkan surat kiriman rasmi yang baik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Murid mengajukan soalan tentang perkara-perkara yang kurang jelas.</li> <li>2. Murid menerima dan memahami format penulisan surat kiriman rasmi.</li> <li>3. Murid mendengar penjelasan guru dengan teliti.</li> </ol>	<p>Nota edaran <i>(Lampiran 2)</i></p>	<p><i>Kecerdasan Pelbagai :</i> Berbahasa</p>
<p>Langkah 2 (25 minit) <i>(Menyediakan Bahan Rangsangan)</i> <i>(Menyediakan Bimbingan)</i></p>	<p>Kerja Berkumpulan : Membuat Kerangka Surat Kiriman Rasmi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru membahagikan murid-murid kepada kumpulan tanpa perlu menyusun semula meja.</li> <li>2. Guru mengedarkan kertas lembaran kerja. Setiap kumpulan mendapat tugas yang berbeza.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Murid-murid mengadakan perbincangan dan mengeluarkan idea.</li> </ol>	<p>Lembaran kerja <i>(Lampiran 3)</i></p>	<p><i>KBKK :</i> Menyelesaikan masalah Membuat penilaian Mengeluarkan idea <i>Kecerdasan Pelbagai:</i> Berbahasa Interpersonal Imaginasi/Ruang</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Guru mengarahkan setiap kumpulan menghasilkan kerangka surat kiriman berdasarkan soalan yang diberikan.</li> <li>4. Guru memberikan bimbingan jika diperlukan.</li> </ol>			<p><i>Nilai:</i> Bekerjasama</p>
<p>Langkah 3 (15 minit) <i>(Menyediakan Maklum Balas)</i>  <i>(Menilai Pencapaian)</i></p>	<p>Pembentangan hasil kerja dan ulasan guru</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mengarahkan setiap murid yang menjadi ketua kumpulan membentangkan hasil kerja.</li> <li>2. Guru menilai hasil kerja murid-murid.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap kumpulan membentangkan hasil kerja masing-masing</li> <li>2. Murid-murid menilai dan membuat perbandingan hasil.</li> <li>3. Murid-murid mendengar penjelasan guru.</li> </ol>		<p><i>Kecerdasan Pelbagai:</i> Berbahasa Interpersonal</p>

<p>Langkah 4 (10 minit) (Menyediakan Bimbingan)</p>	<p>Latihan berfokus peperiksaan</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru mengedarkan latihan menulis surat kiriman rasmi mengikut format soalan UPSR.</li><li>2. Guru menyuruh murid menjawab latihan tersebut di rumah sambil memberikan tempoh siap.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Murid menerima kertas edaran sebagai kerja rumah.</li></ol>	<p>Lembaran kerja.</p>	<p><i>KBKK:</i> Mengaplikasi</p>
---	-------------------------------------	---	--	------------------------	--------------------------------------