INSTITUT PENDIDIKAN GURU

KAMPUS TUN ABDUL RAZAK, KOTA SAMARAHAN, SARAWAK

**JADUAL KERJA INTERNSHIP**

**PISMP AMBILAN JUN 2016**

TARKH : **24 Februari 2020 – 27 Mac 2020 (4 minggu)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Minggu/Tarikh** | **Tindakan/Aktiviti Pelajar** | **Tanggungjawab** | |
| **Pelajar** | **Pengurus Sekolah / Mentor/Guru Major** |
| **1**  **24 Feb – 28 Feb.** | * Berbincang dengan pengurus sekolah & mentor * Membuat perancangan / kertas kerja projek inovasi * Berbincang dgn guru major ttg format dan panduan mengajar * Mengajar 2 – 4 waktu ( Bidang Teras ) * Melibatkan diri dlm KK & aktiviti sekolah | √ | Memberi kerjasama dan membantu pelajar melaksanakan projek inovasi  Membimbing pelajar ke arah perkembangan sahsiah pendidik yang cemerlang.  Memaklumkan kes-kes disiplin pelajar kepada IPG.  Menilai pelaksanaan projek dan sahsiah pelajar menggunakan Borang PR3.  Membuat Laporan Akhir Internship  Peranan-peranan lain yang sesuai. |
| **2**  **2 Mac – 06 Mac** | * Mengajar 2 – 4 waktu ( BT ) * Melaksanakan projek/aktiviti * Membuat perancangan / Mula Membuat rakaman projek inovasi * Membuat refleksi projek * Membuat laporan projek * Terlibat dalam aktiviti sekolah | √ |
| **3**  **9 Mac – 13 Mac** | * Mengajar 2 – 4 waktu ( BT ) * Melaksanakan projek/aktiviti * Buat rakaman projek * Membuat refleksi projek * Membuat laporan projek * Terlibat dalam aktiviti sekolah | √ |
| **4**  **23 – 27 Mac** | * Mengajar 2 – 4 waktu ( major ) * Melaksanakan projek/aktiviti * Buat rakaman projek * Membuat refleksi projek * Membuat laporan projek * Terlibat dalam aktiviti sekolah * Mendokumentasikan semua laporan projek * Membuat 3 salinan dokumentasi Int. * Serah portfolio Internship kpd mentor untuk dinilai * Dapatkan pengesahan kehadiran | √ |

**SELEPAS TAMAT INTERNSHIP: 24 Februari 2020 – 27 Mac 2020**

**Hantar dokumen berikut ke Unit Praktikum:**

**1. Portfolio Internship dan DVD projek**

**2. Borang Kehadiran**

**2. Borang Markah Internship dan Laporan Guru Besar**

**INSTITUT PENDIDIKAN GURU KAMPUS TUN ABDUL RAZAK,KOTA SAMARAHAN**

**SENARAI SEMAK PORTFOLIO INTERNSHIP PISMP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bahagian** | | **No.** | **Perkara** | **Tandakan (✓)** |
|  | | 00 | Senarai Kandungan Portfolio |  |
| **A** | **Maklumat Diri** | A01 | Biodata Pelajar |  |
| A02 | Surat Pengenalan Diri |  |
| A03 | Salinan Borang Kehadiran *Internship* |  |
| **B** | **Maklumat Projek Inovasi** | B01 | Kertas Cadangan Projek Inovasi |  |
| B02 | Rancangan Pengajaran Harian (RPH) berkaitan Projek Inovasi |  |
| B03 | Laporan Projek Inovasi |  |
| **C** | **Amalan Refleksi** | C01 | Catatan Refleksi Projek (mingguan) |  |
| **D** | **Lain-lain** | D01 | Maklumat Tambahan Projek Inovasi |  |
| D02 | Rakaman video yang disimpan dalam cakera padat |  |
| **E** | **Tugas-Tugas Khas** | E01 | Senarai Tugas-tugas Khas |  |
| E02 | Laporan Pencapaian Tugas-tugas Khas |  |

1. Sediakan Portfolio Internship dalam 3 salinan:
2. Salinan pertama dalam fail putih A4 25mm untuk simpanan pelajar
3. Salinan kedua dalam bentuk *binding* untuk pihak sekolah/mentor
4. Salinan ketiga dalam bentuk binding untuk Unit Praktikum / pensyarah penilai
5. Dokumentasi PdP seperti RPH dan Rancangan Tahunan dibuat/disimpan dalam Buku RPH ikut keperluan sekolah.

Institut Pendidikan Guru Kampus Tun Abdul Razak, Kota Samarahan

**CONTOH FORMAT PENULISAN CADANGAN PROGRAM/PROJEK INOVASI**

1. Nama Projek Inovasi
2. Objektif
3. Strategi Pelaksanaan
4. Justifikasi Inovasi dan Nilai Komersial
5. Sasaran
6. Tarikh dan Tempoh Pelaksanaan
7. Anggaran Kos
8. Implikasi Kewangan/Kos
9. Senarai JK Pelaksana dan Pegawai Terlibat (jika perlu)
10. Jadual Pelaksanaan
11. Pemantauan/ Sistem Kawalan
12. Pelan Kontigensi
13. Penilaian Projek
14. Tindakan Susulan/ Saranan Penambahbaikan
15. Lampiran :
16. Carta Gantt Proses Kerja
17. Senarai Semak
18. Perkara-perkara lain yang difikirkan perlu.

Disedia oleh: Dilulus oleh:

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Pelajar Guru Besar

Tarikh :

***Garis Panduan Pelaksanaan Amalan Profesional***

*Lampiran Internship PISMP*

**LAMPIRAN 1**

**LAPORAN PELAKSANAAN *INTERNSHIP***

*(Laporan antara 2000 patah perkataan)*

NAMA PELAJAR : ……………………………………………………………………………………

PROGRAM :…………………………………………………………………………………….

NAMA SEKOLAH :…………………………………………………………………………………….

NAMA PROJEK/AKTIVITI:………………………………………………………………………………….

TEMPOH PELAKSANAAN:………………………………………………………………………………….

OBJEKTIF :

1. …………………………………………………………………………………………………..
2. …………………………………………………………………………………………………..
3. …………………………………………………………………………………………………...

STRATEGI PELAKSANAAN:

1) -------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2) -------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3) -------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4) -------------------------------------------------------------------------------------------------------------

REFLEKSI:

1. Kekuatan Projek/Aktiviti
2. Kelemahan Projek/Aktiviti :

CADANGAN PENAMBAHBAIKAN :

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

KESIMPULAN :

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- ---------------

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------- ---------------------------

***Garis Panduan Pelaksanaan Amalan Profesional***

*Lampiran Internship PISMP*

**LAMPIRAN 2**

**PENULISAN REFLEKSI**

**Definisi Refleksi:**

* Proses merenung, menganalisis, mencari alasan, cadangan dan tindakan untuk membaiki diri yang dilakukan secara berterusan. (Hanipah, 1999)
* Amalan refleksi merupakan perlakuan memikirkan semula pengalaman pelajar. Ia memerlukan penerokaan unsur-unsur yang ketara dan tersirat. Proses ini membuat andaian sebab musabab berasaskan fakta – pemerhatian, temu bual dan soal selidik.
* Refleksi dalam *Internship* membolehkan pelajar dibimbing untuk menaakul, memilih strategi pelaksanaan tugasan dan seterusnya membuat penilaian kendiri. Amalan refleksi ini membolehkan pelajar menghayati dan meningkatkan profesionalisme keguruan secara efektif.

**Tujuan Refleksi:**

* Pelajar dapat mengesan keberkesanan pelaksanaan setiap tugasan yang dilaksanakan.
* Pelajar dapat menjadikan refleksi sebagai asas untuk menambahbaik dan meningkatkan kualiti setiap tugasan secara berterusan.
* Memperkembangkan keupayaan celik akal pelajar bagi melahirkan kreativiti dan inovasi dalam setiap tugas yang dijalankan.
* Meningkatkan kualiti insan guru yang mempunyai ilmu profesional keguruan.

**Ciri-ciri Refleksi:**

* Bermula dengan mengingat kembali
* Melibatkan perasaan (domain afektif) terhadap sesuatu
* Menentukan usaha secara sedar (conscious effort)
* Bersedia mengubah sikap, kesedaran diri, amalan dan tingkah laku positif

**Amalan Refleksi/Penilaian Kendiri Dalam *Internship***

Ia merupakan proses mengkaji semula keberkesanan pelaksanaan *Internship* oleh pelajar sendiri melalui refleksi untuk mempertingkatkan kemahiran keguruan. Antara garis panduan yang boleh dilaksana ialah:

1. Hendaklah dibuat selepas setiap aktiviti yang dijalankan oleh pelajar seperti membincangkan:
   * Sejauh manakah objektif aktiviti yang dirancang dan dilaksanakan tercapai ?
   * Apakah kekuatan dan kelemahan yang dapat dikenal pasti ?
   * Apakah langkah-langkah yang boleh difikirkan untuk membaiki pelaksanaan aktiviti tersebut ?
   * Apakah faktor-faktor yang dapat membantu dalam meningkatkan atau menambah baikkan pelaksanaan aktiviti tersebut ?
2. Melaksanakan proses refleksi berpandukan format refleksi seperti di Lampiran 2a

***Garis Panduan Pelaksanaan Amalan Profesional***

*Lampiran Internship PISMP*

**LAMPIRAN 2a**

**CATATAN REFLEKSI**

( *Perlu disediakan bagi setiap aktiviti yang dijalankan oleh pelajar*)

1. Isu / Perkara yang difokus:

1. Analisis isu / perkara yang difokus:

2.1 Kekuatan:

2.2 Kelemahan:

3. Cadangan penambahbaikan:

(*sila simpan dokumen ini di dalam portfolio anda*)

***Garis Panduan Pelaksanaan Amalan Profesional***

*Lampiran Internship PISMP*

**LAMPIRAN 4**

**PERANAN MENTOR**

1. **Pendahuluan**

Pementoran ialah satu program sokongan untuk peningkatan profesional guru-guru. Pendedahan melalui program ini membolehkan guru mengukur kemampuan refleksi secara praktik. Ini akan menjadikan mereka lebih prihatin terhadap keperluan penilaian kendiri ke atas kemahiran dan sikap yang ada pada diri masing-masing. Pendekatan ini akan dapat membantu peningkatan dalam proses penyeliaan klinikal dan penilaian kendiri dalam kalangan mentor dan pelajar. Oleh itu, mentor merupakan kumpulan sokongan yang perlu membimbing pelajar menimba ilmu, kemahiran dan pengalaman masing-masing secara bersama.

1. **Objektif**

1.1 Membentuk asas pementoran untuk memberi sokongan semasa amalan profesional.

2.2 Membentuk permuafakatan dan perkongsian pintar antara sekolah dengan IPG.

1. **Tanggungjawab Mentor**

3.1 Rancangan Pembangunan Individu (*Individual Development Plan*)

Kaunseling dan bimbingan yang spesifik diperlukan daripada mentor bagi tujuan pembinaan pengalaman dan mengukuhkan kecekapan pelajar.

3.2 Pementoran dan Maklum Balas

Mentor mesti berperanan secara aktif dalam memantau kemajuan dan prestasi pelajar (mentee). Sesi maklum balas dan refleksi yang lebih konsisten perlu diadakan bagi merenung dan mengkaji semula Rancangan Pembangunan Individu. Pemerhatian klinikal hendaklah sentiasa dijalankan dan penilaian formatif diambil kira dalam setiap perbincangan.

3.3 Penasihat Strategi Kerjaya

Mentor memberi bimbingan secara umum yang berkaitan dengan peluang-peluang yang ada dalam organisasi dan latar belakang kerjaya serta syarat yang diperlukan untuk meningkatkan potensi dan prestasi seseorang pelajar. Mentor dengan pengalaman yang luas tentang sejarah dan budaya persekitaran sekolah merupakan individu yang paling layak untuk membantu pelajar belajar mengenai kehidupan di sekolah dan dalam blilik darjah.

3.4 Pementoran dalam Bilik Darjah

Mentor ini akan dilihat sebagai seorang pembimbing, model, pemberi penjelasan dan memberi “resipi” untuk membantu para pelajar. Dengan bimbingan melalui latihan-latihan yang lebih praktikal dan sistematik pelajar akan belajar mengambil

***Garis Panduan Pelaksanaan Amalan Profesional***

*Lampiran Internship PISMP*

alih tugas dan tanggungjawab guru bilik darjah. Pementoran akhirnya menggerakkan pelajar ke arah suatu kefahaman yang lebih mendalam mengenai cara mengajar supaya dapat dipastikan yang pembelajaran telah berlaku dalam bilik darjah.

Cara ini mereka akan dipandu ke arah perubahan, pertumbuhaan dan perkembangan sebagai seorang guru.

3.5 Pemudah cara dan Pengantara

Mentor merupakan pemudah cara dan membantu menyusun tugasan membina

secara berterusan dan mempromosikan tanggungjawab. Sebarang perhubungan yang saling menyokong memerlukan perhatian yang aktif oleh kedua pihak. Pelajar perlu mendapatkan bimbingan, nasihat, bersikap terbuka kepada sebarang pandangan dan cadangan mentor di samping sentiasa bersedia berkongsi masalah dan maklumat secara profesional.

1. **Prinsip Pementoran**

4.1Mendengar lebih daripada bercakap.

4.2Mencelah hanya apabila perlu.

4.3Kolaboratif (membangkitkan isu dan mengembangkan daya penyelesaian masalah)

4.4Komitmen kepada perkembangan berterusan.

4.5Belajar mengajar menerusi inkuiri penemuan dan refleksi.

4.6Menggunakan pengalaman mengajar pelajar.

4.7Bersifat menyokong dan bukan menyerah.

4.8Kesedaran dan amalan nilai-nilai asas (amanah, kasih sayang, rajin dll).

**INSTITUT PENDIDIKAN GURU**

**KAMPUS TUN ABDUL RAZAK**



**PERMOHONAN PENGECUALIAN DARIPADA PRAKTIKUM / *INTERNSHIP*** **/ AKTIVITI KOKURIKULUM DI SEKOLAH**

A. Isikan borang ini dalam 3 salinan. Sila sertakan dokumen sokongan untuk permohonan anda. Permohonan yang telah

**diluluskan** hendaklah diserahkan kepada Jabatan Hal Ehwal Pelajar, dan sesalinan kepada Guru Besar serta Unit Praktikum.

Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar Tarikh : Institut Pendidikan Guru

Kampus Tun Abdul Razak

Tuan,

Dengan hormatnya saya ingin memohon pengecualian dari Praktikum / Internship / Aktiviti Kokurikulum di

mulai (tarikh) (masa)

hingga (tarikh) (masa) atas sebab

Sekian, terima kasih.

Tandatangan: Pengkhususan:

Nama Pelajar: Ambilan:

B. Bahagian ini **MESTI** diisi oleh Penyelia / Pengurus Sekolah sebelum borang ini dihantar untuk kelulusan kepada Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar.

**Permohonan ini DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

Tandatangan:

Nama : Tarikh:

Cap Jawatan :

C. (Diisi oleh Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar)

**Permohonan DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Tandatangan: Tarikh: ( )

Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar

Institut Pendidikan Guru

Kampus Tun Abdul Razak

***Garis Panduan Pelaksanaan Amalan Profesional***

*Lampiran Internship PISMP*

**SULIT**



**INSTITUT PENDIDIKAN GURU**

**KAMPUS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



**BORANG PENILAIAN INTERNSHIP**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama Pelajar** |  |  |  |  |  | **No.K/P** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Program** |  | **PISMP** |  | **Lain-lain** |  | **Ambilan** |  |
| **Pengkhususan** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sekolah** |  |  |  |  |  |  |  |

**RUMUSAN UNTUK INTERNSHIP**

**Petunjuk Tahap (Sila bulatkan angka yang berkenaan)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tahap 1 | : | Terdapat banyak kelemahan |
| Tahap 2 | : | Terdapat beberapa kelemahan |
| Tahap 3 | : | Pencapaian sederhana |
| Tahap 4 | : | Baik dalam banyak aspek |
| Tahap 5 | : | Amat baik, cemerlang dalam banyak aspek |

**KRITERIA PERMARKAHAN MENGIKUT TAHAP**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahap** | **10 %** | **15 %** | | **20 %** | | **40 %** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 0.0 - 1.9 | 0.0 | - 2.9 | 0.0 | – 3.9 | 0.0 - 7.9 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 2.0 - 3.9 | 3.0 | - 5.9 | 4.0 | – 7.9 | 8.0 – 15.9 |
|  |  |  |  |  | |  |
| 3 | 4.0 - 5.9 | 6.0 | - 8.9 | 8.0 – 11.9 | | 16.0 – 23..9 |
|  |  |  | |  |  |  |
| 4 | 6.0 - 7.9 | 9.0 - 11.9 | | 12.0 | – 15.9 | 24.0 – 31.9 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 8.0 - 10.0 | 12.0 | - 15.0 | 16.0 | – 20.0 | 32.0 - 40.0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ASPEK** |  | **TAHAP** | | |  | **ULASAN** |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| **A. PERANCANGAN PROJEK/AKTIVITI (15 % )** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| - Objektif jelas dan sesuai | |  |  |  |  |  |  |
| - | Pelan tindakan disediakan |  |  |  |  |  |  |
| - | Menyatakan dengan jelas pihak terlibat |  | **Markah B** | | |  |  |
| - | Tempoh masa pelaksanaan projek/aktiviti sesuai |  |  |  |  |  |  |
| - | Nilai-nilai komersial dan berkemahiran dalam | **(** |  |  | **/ 15 )** |  |  |
|  | pengendalian pengurusan dan keusahawanan |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| **B. PELAKSANAAN PROJEK/AKTIVITI (40 %)** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| - Mengikut kesesuaian jadual perancangan | |  |  |  |  |  |  |
| - | Penglibatan aktif peserta |  |  |  |  |  |  |
| - | Pengendalian projek/aktiviti lancar |  | **Markah B** | | |  |  |
| - | Maklum balas/komen peserta |  |  |  |  |  |  |
| - | Berinovasi dengan berbantukan pelbagai sumber | **(** |  |  | **/ 40 )** |  |  |
| - | Sikap dan sahsiah |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

165

***Garis Panduan Pelaksanaan Amalan Profesional***

*Lampiran Internship PISMP*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ASPEK** |  | **TAHAP** | | |  | **ULASAN** |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| **C. PENULISAN LAPORAN PROJEK/AKTIVITI (15 %)** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| - | Menyediakan laporan projek/aktiviti |  |  |  |  |  |  |
| - | Huraian elemen inovasi |  |  |  |  |  |  |
| - | Huraian elemen keusahawanan |  | **Markah C** | | |  |  |
| - | Cadangan penambahbaikan |  |  |  |  |  |  |
| - | Pemikiran kritikal dan pendekatan saintifik |  | **(** |  | **/ 15 )** |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| **D. CATATAN REFLEKSI (20 %)** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| - | Isu/perkara difokus |  |  |  |  |  |  |
| - | Analisis kekuatan/kelemahan |  |  |  |  |  |  |
| - | Cadangan penambahbaikan |  | **Markah D** | | |  |  |
|  |  |  | **(** |  | **/ 20 )** |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  |
| **E. PEMBINAAN PORTFOLIO (10 %)** | | **1** | **2** | **3 4** | | **5** |  |
| - | Lengkap dan kemas |  | **Markah E** | | |  |  |
| - Bukti-bukti yang relevan | |  |  |  |  |  |  |
| - | Penulisan Jurnal Reflektif |  | **(** |  | **/ 10 )** |  |  |
|  | |  | | |  |  |  |
| **Jumlah Keseluruhan Markah = (A + B + C + D + E ) = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%** | | | | |  |  |  |
|  |  |  | | | |  |  |
|  | **RUMUSAN KESELURUHAN** | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | |
| ....................................................................................................... | | ..................................................................................................... | | | | | |
| Tandatangan Mentor / Pensyarah | | Tandatangan Guru Besar & Cap / Ketua Jabatan | | | | | |
| (Nama: | ) | (Nama: | |  |  | ) | |
| Tarikh: |  |  |  |  |  |  |  |

166

***Garis Panduan Pelaksanaan Amalan Profesional***

*Lampiran Internship PISMP*

**LAMPIRAN 3a**

**PANDUAN PENGGUNAAN BORANG PENILAIAN *INTERNSHIP* (PR3)**

1. Borang PR3 digunakan untuk membuat penilaian *Internship*.
2. Pensyarah, pengurus sekolah dan mentor perlu membuat perbincangan sebelum membuat rumusan dan penilaian pada Borang PR3.
3. Lima komponen yang mengandungi aspek-aspek tertentu disediakan sebagai fokus membuat rumusan. Setiap aspek disediakan tahap yang digunakan sebagai petunjuk pencapaian pelajar.
4. Borang PR3 ini adalah sulit tidak boleh diberikan kepada pelajar.
5. **PERANCANGAN PROJEK/AKTIVITI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahap 1** | **Tahap 2** | **Tahap 3** | **Tahap 4** | **Tahap 5** |
|  |  |  |  |  |
| Perancangan | Perancangan | Perancangan | Perancangan | Perancangan |
| projek/aktiviti tidak jelas, | projek/aktiviti kurang | projek/aktiviti jelas, tetapi | projek/aktiviti jelas dan | projek/aktiviti sangat |
| tidak teratur, strategi | jelas, kurang teratur, | kurang teratur, strategi | teratur, strategi sesuai, | jelas dan teratur, strategi |
| tidak sesuai, tidak ada | strategi kurang sesuai, | sesuai, sumber rujukan | sumber rujukan sesuai | sesuai, sumber rujukan |
| sumber rujukan, | sumber rujukan sangat | terhad, persembahan | dengan tajuk, | pelbagai dan sesuai |
| Persembahan sangat | terhad, Persembahan | mengikut format | persembahan mengikut | dengan tajuk, |
| lemah | lemah |  | format | persembahan kreatif dan |
|  |  | Kurang mempunyai nilai- |  | mengikut format |
|  | Tidak mempunyai nilai- | nilai komersial dan tidak | Mempunyai nilai-nilai |  |
|  | nilai komersial dan tidak | berkemahiran dalam | komersial dan | Mempunyai nilai-nilai |
|  | berkemahiran dalam | pengendaliaan | Berkemahiran dalam | komersial dan sangat |
|  | pengendaliaan | pengurusan dan | pengendaliaan | Berkemahiran dalam |
|  | pengurusan dan | Keusahawanan | Pengurusan dan | pengendaliaan |
|  | Keusahawanan |  | Keusahawanan | Pengurusan dan |
|  |  |  |  | Keusahawanan |

1. **PELAKSANAAN PROJEK/AKTIVITI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahap 1** | **Tahap 2** | **Tahap 3** | **Tahap 4** | **Tahap 5** |
|  |  |  |  |  |
| Tidak jelas, tidak teratur, | Kurang jelas, kurang | Jelas, tetapi kurang | Jelas dan teratur, | Sangat jelas dan |
| tidak mengikut jadual | teratur,mengikut jadual | teratur,mengikut jadual | mengikut jadual | teratur,mengikut jadual |
| perancangan. | perancangan. | perancangan. | perancangan. | perancangan. |
|  | Tidak berinovasi dengan | Kurang berinovasi | Berinovasi dengan | Sangat berinovasi |
|  | berbantukan pelbagai | dengan berbantukan | berbantukan pelbagai | dengan berbantukan |
|  | sumber dan teknologi | pelbagai sumber dan | sumber dan teknologi | pelbagai sumber dan |
|  |  | teknologi |  | teknologi |
|  |  |  |  |  |

167

***Garis Panduan Pelaksanaan Amalan Profesional***

*Lampiran Internship PISMP*

1. **PENULISAN LAPORAN PROJEK**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahap 1** | **Tahap 2** | **Tahap 3** | **Tahap 4** | **Tahap 5** |
|  |  |  |  |  |
| Tidak jelas, tidak teratur | Kurang jelas, kurang | Jelas, tetapi kurang | Jelas dan teratur | Sangat jelas dan teratur |
| menyediakan laporan | teratur menyediakan | teratur menyediakan | menyediakan laporan | menyediakan laporan |
| projek/aktiviti | laporan projek/aktiviti | laporan projek/aktiviti | projek/aktiviti | projek/aktiviti |
|  | Tiada cadangan | Cadangan | Cadangan | Cadangan |
|  | penambahbaikan | penambahbaikan | penambahbaikan | penambahbaikan |
|  | Laporan akhir | Laporan akhir | Laporan akhir | Laporan akhir |
|  | pelaksanaan | pelaksanaan | pelaksanaan | pelaksanaan |
|  | projek/aktiviti | projek/aktiviti kurang | projek/aktiviti jelas. | projek/aktiviti sangat |
|  |  | jelas |  | jelas. |
|  |  |  | Unsur inovasi jelas |  |
|  |  | Unsur inovasi kurang |  | Unsur inovasi sangat |
|  |  | jelas . | Pemikiran Kritikal dan | jelas . |
|  |  |  | Pendekatan Saintifik |  |
|  |  |  |  | Pemikiran kritikal dan |
|  |  |  |  | Pendekatan Saintifik |
|  |  |  |  | yang tepat |

1. **CATATAN REFLEKSI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahap 1** | **Tahap 2** | **Tahap 3** | **Tahap 4** | **Tahap 5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurang berusaha untuk | Ada usaha untuk menilai | Sentiasa berusaha | Berjaya menilai kekuatan | Sangat berjaya menilai |
| menilai diri | kekuatan dan kelemahan | menilai kekuatan dan | dan kelemahan diri. | kekuatan dan kelemahan |
|  | diri, tetapi tidak dapat | kelemahan diri. |  | diri. |
| Tidak dapat | menghubung kaitkan |  | Dapat |  |
| menghubung kaitkan | sebab dan akibat | Dapat | menghubungkaitkan | Dapat |
| sebab dan akibat | tentang tindakan yang | menghubungkaitkan | sebab dan akibat | menghubungkaitkan |
| tentang tindakan yang | telah diambil. | sebab dan akibat yang | tentang tindakan yang | sebab dan akibat |
| telah diambil. |  | telah diambil. | diambil | tentang tindakan yang |
|  | Kurang mengaitkan |  |  | diambil |
| Tidak menunjukkan | situasi dan pengalaman | Dapat mengaitkan | Dapat mengaitkan sebab |  |
| usaha untuk merancang | untuk membuat inferens. | situasi dan pengalaman | dan akibat untuk | Dapat mengaitkan sebab |
| dan membuat tindakan |  | untuk membuat inferens. | membuat inferens. | dan akibat untuk |
| susulan. | Penulisan refleksi |  |  | membuat inferens. |
|  | kurang jelas | Refleksi ditulis | Dapat meramal kesan |  |
| Tidak menulis refleksi | berdasarkan | berdasarkan | sesuatu tindakan dan | Dapat meramal kesan |
| berdasarkan | projek/aktiviti berinovasi | projek/aktiviti berinovasi | bertindak berlandaskan | sesuatu tindakan dan |
| projek/aktiviti berinovasi | yang dijalankan | yang dijalankan | bukti, seterusnya | bertindak berlandaskan |
| yang dijalankan |  |  | merancang langkah | bukti, seterusnya |
|  |  |  | susulan. | merancang langkah |
|  |  |  |  | susulan. |
|  |  |  | Refleksi berdasarkan |  |
|  |  |  | projek/aktiviti berinovasi | Refleksi berdasarkan |
|  |  |  | yang dijalankan | projek/aktiviti berinovasi |
|  |  |  |  | yang dijalankan |

1. **PEMBINAAN PORTFOLIO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahap 1** | **Tahap 2** | **Tahap 3** | **Tahap 4** | **Tahap 5** |
|  |  |  |  |  |
| Tidak melengkapkan | Kurang berusaha untuk | Penyediaan portfolio | Penyediaan portfolio | Penyediaan portfolio |
| Portfolio seperti yang | mengemaskinikan | kemas dan menepati | kemas, kreatif dan | amat kemas, kreatif dan |
| ditetapkan | portfolio dengan | objektif penyediaan | teratur serta menepati | teratur serta amat |
|  | maklumat dan dokumen | portfolio internship | objektif penyediaan | menepati objektif |
|  | baru . |  | portfolio internship. | penyediaan portfolio |
|  |  |  |  | internship. |
|  |  |  |  |  |

168

***Garis Panduan Pelaksanaan Amalan Profesional***

*Lampiran Internship PISMP*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahap 1** | **Tahap 2** | **Tahap 3** | **Tahap 4** | **Tahap 5** |
|  |  |  |  |  |
| Tidak berusaha untuk | Maklumat yang diberikan | Terdapat penambahan | Menunjukkan | Menunjukkan |
| menambah maklumat | kurang berkaitan dengan | maklumat dan dokumen | kesungguhan dan | kesungguhan dan |
| dan dokumen yang | objektif internship | yang relevan dengan | kerajinan dalam proses | kerajinan dalam proses |
| relevan. |  | objektif internship, tetapi | pembinaan portfolio – | pembinaan portfolio – |
|  |  | pengolahannya kurang | dokumen dan maklumat | dokumen dan maklumat |
|  |  | kemas, kreatif dan | yang ditambah itu | yang ditambah itu amat |
|  |  | teratur. | relevan. | relevan |
|  |  |  |  |  |
| Tidak meneruskan | Penulisan jurnal reflektif | Dapat mengenalpasti isu | Penulisan jurnal reflektif | Penulisan jurnal reflektif |
| penulisan jurnal reflektif | kurang mengenalpasti | dalam penulisan jurnal | diteruskan dan | menunjukkan amalan |
|  | isu dan langkah-langkah | reflektif tetapi kurang | menunjukkan amalan | refleksi yang amat jelas |
|  | penyelesaiannya. | berupaya mengupas isu | refleksi yang jelas |  |
|  |  | serta mencari |  |  |
|  |  | penyelesaiannya. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

INSTITUT PENDIDIKAN GURU, KAMPUS TUN ABDUL RAZAK, KOTA SAMARAHAN

**LAPORAN AKHIR PRESTASI *INTERNSHIP* PELAJAR** ( Diisi oleh Pengurus Sekolah- **SULIT** )

Nama Sekolah : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama Pelajar : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kursus : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BIL | ASPEK LAPORAN | ULASAN / KOMEN |
| 1 | **INTERPERSONAL & INTRAPERSONAL**  - semangat dan daya tahan  - hubungan dengan murid  - hubungan dengan kakitangan  sekolah   * hubungan dengan ibu bapa dan masyarakat setempat * komunikasi |  |
| 2 | **PERANCANGAN & PELAKSANAAN P&P**  - perancangan ikut format terkini  PdPc  - dilaksana dengan inovatif |  |
| 3 | **PROJEK INTERNSHIP**   * perancangan * pelaksanaan * laporan & refleksi |  |
| 4 | **SIKAP & SAHSIAH**   * penampilan diri * sifat profesional |  |
| 5 | **PERANAN-PERANAN LAIN**   * aktiviti sekolah * aktiviti setempat * keinginan dalam menimba ilmu sbg seorang guru |  |
| 6 | **ULASAN KESELURUHAN** |  |

Nama dan Tandatangan Guru Besar : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cap Sekolah :