

## **LAMPIRAN 2-1**

### **GURU PEMBIMBING SEBAGAI MENTOR**

#### **1. Pendahuluan**

Pementoran ialah satu aktiviti sokongan untuk peningkatan profesional guru-guru. Pendedahan melalui aktiviti ini membolehkan guru mengukur kemampuan refleksi secara praktik. Hal ini akan menjadikan mereka lebih prihatin terhadap keperluan penilaian sendiri ke atas kemahiran dan sikap yang ada pada diri masing-masing. Pendekatan ini akan dapat membantu peningkatan dalam proses pencerapan klinikal dan penilaian sendiri dalam kalangan guru pembimbing dan pelajar. Oleh itu, guru pembimbing merupakan kumpulan sokongan yang perlu untuk membimbing pelajar mengaplikasikan ilmu dan kemahiran dalam konteks sebenar berdasarkan pengalaman semasa praktikum.

#### **2. Objektif**

- 2.1 Membentuk asas pementoran untuk memberi sokongan semasa Amalan Profesional.
- 2.2 Membentuk permuafakatan dan perkongsian pintar antara sekolah dan IPG.

#### **3. Tanggungjawab Mentor**

##### **3.1 Rancangan Pembangunan Individu**

Bimbingan yang bersesuaian diperlukan daripada guru pembimbing bagi tujuan pembinaan pengalaman dan meningkatkan ilmu serta kemahiran pelajar.

##### **3.2 Pementoran dan Maklum Balas**

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

##### **3.3 Penasihat Strategi Kerjaya**

Guru pembimbing memberi bimbingan secara umum yang berkaitan dengan peluang yang ada dalam organisasi dan latar belakang kerjaya yang diperlukan untuk meningkatkan potensi dan prestasi seseorang pelajar. Guru pembimbing dengan pengalaman yang luas tentang sejarah dan budaya persekitaran sekolah merupakan individu yang paling layak untuk membantu pelajar memahami budaya sekolah.

##### **3.4 Pembimbing dalam Bilik Darjah**

Mentor berperanan sebagai seorang pembimbing, model, pemberi penjelasan dan memberi panduan untuk membantu para pelajar. Bimbingan yang diberikan melalui latihan-latihan yang lebih praktikal dan sistematik akan dapat membantu pelajar untuk belajar mengambil alih tugas dan

tanggungjawab guru dalam 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. Melalui proses bimbingan, mereka akan dipandu ke arah perubahan, pertumbuhan dan perkembangan sebagai seorang guru yang berkesan.

### 3.5 Pemudahcara dan Pengantara

Guru pembimbing merupakan pembimbing hala tuju dan membantu pelajar menyusun tugas membina secara berterusan dan mempromosikan tanggungjawab. Sebarang perhubungan yang saling menyokong memerlukan perhatian yang aktif daripada kedua-dua pihak. Pelajar perlu mendapatkan bimbingan, nasihat, bersikap terbuka terhadap sebarang pandangan dan cadangan guru pembimbing di samping sentiasa bersedia berkongsi masalah dan maklumat secara profesional.

## 4. Prinsip Bimbingan

- 4.1 Mendengar lebih daripada bercakap.
- 4.2 Mencilah hanya apabila perlu.
- 4.3 Kolaboratif (membangkitkan isu dan mengembangkan daya penyelesaian masalah)
- 4.4 Komitmen kepada perkembangan berterusan.
- 4.5 Belajar mengajar menerusi inkuiri penemuan dan refleksi.
- 4.6 Menggunakan pengalaman mengajar pelajar.
- 4.7 Bersifat menyokong dan bukan menyerah.
- 4.8 Kesedaran dan amalan nilai-nilai asas (contoh: amanah, kasih sayang, rajin).

## **LAMPIRAN 2-2**

### **PENGAJARAN BERPASANGAN**

#### **1. Konsep**

Satu strategi yang melibatkan dua orang pelajar bekerjasama merancang PdP, memerhati pengajaran rakan sebaya dan memberi maklum balas tentang persediaan dan penyampaian pelajaran semasa amalan profesional.

#### **2. Objektif**

Melalui pengajaran berpasangan pelajar dapat:

- 2.1. mewujudkan kerjasama dalam kalangan pelajar secara formal berasaskan ungkapan “ *two heads are better than one* ”.
- 2.2. berfikir dan berbincang mengenai teknik PdP, cara-cara meningkatkan pembelajaran murid dan perkara-perkara lain yang berkaitan dengan tugas mereka.
- 2.3. berlatih dan mencuba pelbagai kemahiran mengajar.
- 2.4. mengkaji kelemahan PdP dan berikhtiar mencari jalan untuk mengatasinya.
- 2.5. memerhati pengajaran orang lain dan membina kemahiran memerhati serta menilai.
- 2.6. meningkatkan kreativiti.

#### **3. Garis Panduan**

3.1. Pengajaran berpasangan mengandungi ciri-ciri berikut:

3.1.1. Peringkat-peringkat perkembangan kemahiran:

- a) Pengurusan bilik darjah dan merancang persediaan mengajar.
- b) Kemahiran mengajar.
- c) Menganalisis dan mengkaji semula kemahiran mengajar serta mencuba pendekatan, strategi, kaedah dan teknik yang berlainan.

3.1.2. Proses pembelajaran berlaku melalui:

- a) perbincangan
- b) pemerhatian dan
- c) maklum balas

3.1.3. Jenis-jenis interaksi:

- a) “Tandem” : Dua orang pelajar bersama-sama merancang dan mengajar sesuatu pelajaran bagi kelas yang sama.
- b) “Berpasukan” : Dua orang pelajar bersama-sama merancang rancangan pengajaran yang sama tetapi mengajar bagi kelas berasingan.
- c) “Individu” : Pelajar berbincang bersama rakan/guru pembimbing untuk menyediakan rancangan pengajaran tetapi mengajar secara berasingan.

3.2. Pengajaran berpasangan hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya 2 kali pada setiap fasa praktikum.

3.3. Pelaksanaan pengajaran berpasangan adalah tertakluk kepada pertimbangan pihak Unit Praktikum.

**4. Perkara-perkara Yang Diberi Perhatian Dalam Pengajaran Berpasangan**

4.1. Pensyarah penyelia perlu menyedarkan pelajar bahawa percanggahan idea perlu diatasi secara profesional.

4.2. Pelajar dikehendaki menetapkan masa dan kelas pengajaran berpasangan akan dijalankan.

4.3. Pensyarah penyelia/Guru pembimbing memastikan pengajaran berpasangan dijalankan.

**LAMPIRAN 2-2a**

**REKOD PENGAJARAN BERPASANGAN**

Nama Pelajar : .....  
Kursus dan Ambilan : .....  
Nama Pelajar : .....  
Nama Pasangan Praktikum : .....  
Nama Guru Pembimbing : .....

Minggu	Tarikh dan Hari	Masa	Mata Pelajaran & Kelas (Tahun)	Tandatangan Pasangan	Catatan (Guru Pembimbing)
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Disemak oleh Guru Pembimbing	Disahkan oleh Pensyarah Penyelia
Tandatangan :	Tandatangan :
Nama :	Nama :
Tarikh :	Tarikh :

Salinan Rekod Pengajaran Berpasangan hendaklah disimpan di dalam Portfolio Praktikum (Kedua-dua pasangan pelajar)

**LAMPIRAN 2-3**

**PENULISAN JURNAL REFLEKTIF MINGGUAN**

**1. Konsep**

Satu bentuk penulisan ilmiah yang berterusan mengenai sesuatu peristiwa, masalah, pencapaian atau bidang yang perlu diberi penekanan oleh pelajar berkaitan dengan pengalaman semasa menjalani praktikum di sekolah atau semasa melaksanakan sesuatu tugas. Jurnal bertujuan membantu pelajar merenung, menilai dan menjadikannya sebagai asas untuk mengambil tindakan susulan bagi menyelesaikan sesuatu masalah untuk meningkatkan lagi keberkesanan sesuatu tugas mengikut jangka masa yang ditetapkan.

**2. Objektif**

Pelajar dapat:

- 2.1 menggunakan catatan reflektif penglibatannya di sekolah semasa praktikum sebagai input untuk penambahbaikan.
- 2.2 menilai semula keberkesanan tugas dan tanggungjawab yang telah dijalankan.
- 2.3 menggunakan jurnal reflektif sebagai asas/panduan untuk tindakan susulan bagi menyelesaikan masalah yang difokuskan dan seterusnya meningkatkan lagi keberkesananannya melalui penambahbaikan, kreativiti dan inovasi secara berterusan.
- 2.4 meningkatkan kepekaannya terhadap tugas sebenar seorang guru yang profesional yang sentiasa berusaha meningkatkan keberkesanan PdP.
- 2.5 menjadikan hasil penulisan/dapatan jurnal sebagai bahan perbincangan dengan pensyarah penyelia/guru pembimbing bagi meningkatkan tahap profesionalisme keguruan.
- 2.6 meningkatkan tahap dan amalan refleksi yang bersifat reflektif bagi menjana pemikiran kritis dan analitikal.
- 2.7 meningkatkan kemahiran profesionalismenya.

**3. Garis Panduan**

- 3.1 Peserta kursus dikehendaki menulis dan menyimpan jurnal sepanjang praktikum.
- 3.2 Penulisan hendaklah difokuskan kepada satu sahaja peristiwa, masalah, pencapaian atau aspek-aspek penting/kritikal yang dialami semasa praktikum.
- 3.3 Aspek yang difokus hendaklah dianalisis secara terperinci, mengandungi pandangan, cadangan dan tindakan susulan.

- 3.4 Fakta-fakta perlu disokong dengan tinjauan literatur supaya setiap masalah, cadangan dan langkah-langkah yang dijalankan lebih objektif dan berkesan.
- 3.5 Satu jangka masa ditetapkan untuk melaksanakan cadangan-cadangan bagi mengatasi masalah yang telah difokuskan.
- 3.6 Pelajar dikehendaki mengumpul data dengan membuat catatan bagi mengesan kemajuan tindakan susulan yang telah dicatatkan.
- 3.7 Gunakan jurnal sebagai saluran merenung kembali tugas pelajar sebagai guru yang profesional.
- 3.8 Pelajar diminta membawa jurnal yang lengkap dan kemas kini sepanjang masa praktikum untuk disemak oleh pembimbing.

#### **4. Perkara-perkara Yang Perlu Diberi Perhatian Dalam Penulisan Jurnal Reflektif Mingguan**

- 4.1. Bimbingan perlu diberi oleh pensyarah penyelia dan guru pembimbing untuk memastikan perkara-perkara yang relevan dan kritikal sahaja dicatatkan.
- 4.2. Kandungan jurnal mesti dibincang bersama antara pelajar, pensyarah penyelia dan guru pembimbing.

**LAMPIRAN 2-3a**

**PANDUAN PENULISAN JURNAL REFLEKTIF**

TAJUK/FOKUS/ISU : \_\_\_\_\_

BIL.	PERKARA	CATATAN
1.	Isu/peristiwa/masalah yang difokuskan.	
2.	Perkembangan/isu /peristiwa/ masalah/yang difokuskan relevan/sesuai.	
3.	Isu/ masalah/peristiwa yang difokuskan dianalisis secara terperinci.	
	I. mengenal pasti punca/ sebab isu/ masalah /peristiwa yang difokuskan.	
	II. mengenal pasti kemungkinan penyebab kepada isu/masalah.	
	III. mengenal pasti kelemahan isu/ masalah /peristiwa yang difokuskan.	
	IV. mengenal pasti kekuatan isu/masalah /peristiwa yang difokuskan.	
	V. meramal kesan dan akibat isu/masalah/peristiwa yang difokuskan.	
4.	Kajian lampau yang berkaitan isu/masalah (literature review)	
5	Cadangan dan idea diberikan untuk menyelesaikan setiap punca/kelemahan	
	I. sesuai dan relevan	
	II. kritis/kreatif	
6	Tempoh masa ditetapkan untuk menyelesaikan isu/masalah yang dikenal pasti.	
7.	Tindakan Susulan Dirancang Untuk Dilaksanakan Bagi Menyelesaikan Isu/Masalah. Yang Dikenal pasti.	
	I. Pelan Tindakan/Jadual Kerja /Senarai Semak Disediakan.	
	II. Rujukan – pembacaan/internet/perbincangan dll.	
8.	Pelaksanaan Terhadap Langkah- langkah Penambahbaikan Dijalankan.	
	I. Tempoh masa yang ditetapkan sesuai.	
	II. Keberkesanan Langkah Yang Dicadangkan.	
9.	Kesimpulan/Refleksi	
	I. Menilai semula kesan dari tindakan/langkah yang telah dijalankan.	
	II. Halangan-halangan yang timbul (jika ada)	



**LAMPIRAN 2-3b**

**INSTITUT PENDIDIKAN GURU KAMPUS SATO' RAZALI ISMAIL  
SENARAI SEMAK KANDUNGAN PORTFOLIO**

Bahagian	No.	Perkara	Tandakan (✓)*		
			P	GP	
	00	Senarai Kandungan Portfolio			
<b>A</b>	Maklumat Diri	A01	Biodata Pelajar		
		A02	Surat Pengenalan Diri		
		A03	Pernyataan Profesional		
<b>B</b>	Maklumat Sekolah	B01	Peta Lokasi, Pelan Sekolah dan Bilik Darjah		
		B02	Carta Organisasi Sekolah		
		B03	Visi dan Misi Sekolah		
		B04	Takwim Sekolah		
		B05	Senarai Nama Staf (Akademik dan Sokongan)		
		B06	Peraturan-Peraturan Sekolah		
<b>C</b>	Maklumat Tugas	C01	Surat-Surat Lantikan Tugas Semasa di Sekolah		
		C02	Salinan Borang Bimbingan (PR1)		
		C03	Salinan Borang Kehadiran Praktikum		
		C04	Rekod Pengajaran Berpasangan		
<b>D</b>	Maklumat Kokurikulum	D01	Rancangan Aktiviti Kokurikulum		
		D02	Senarai Nama Ahli dan Kehadiran		
		D03	Laporan Aktiviti Kokurikulum		
		D04	Rancangan Projek/ Peranan-peranan Lain		
		D05	Laporan Projek / Peranan-peranan Lain		
<b>E</b>	Jurnal	E01	Format dan Contoh Penulisan Jurnal		
		E02	Penulisan Jurnal Mingguan		
		E03	Catatan Kemajuan Tindakan Susulan		
<b>F</b>	Lain-lain	F01	Maklumat Inovasi PdP		
		F02			
		F03			
Tandatangan					
Tarikh semakan					

**Catatan:**

- Bahan bantu pengajaran dan pembelajaran, penilaian, inovasi atau contoh-contoh hasilan pelajar adalah digalakkan disimpan dalam folder atau portfolio yang berasingan.

\* P = Disemak dan ditandakan oleh pelajar; GP = Disemak dan ditandakan oleh guru pembimbing.

**LAMPIRAN 2-4**

**GARIS PANDUAN PENGLIBATAN PELAJAR DALAM AKTIVITI KOKURIKULUM**

**1. Sukan dan Permainan**

- (i) Melibatkan diri dalam latihan dan persiapan pasukan.
- (ii) Membantu Guru Penasihat melatih kumpulan/pasukan dalam pertandingan.
- (iii) Membantu Guru Penasihat dalam satu pertandingan yang dirancang seperti pertandingan antara kelas, sekolah atau karnival.
- (iv) Pelajar dikehendaki membuat laporan aktiviti kokurikulum yang dikendalikan dan disimpan dalam portfolio.

**2. Unit Beruniform**

- (i) Melibatkan diri dalam satu unit beruniform yang diikuti oleh pelajar semasa di IPG.
- (ii) Membantu guru penasihat dalam latihan atau perjumpaan kokurikulum unit beruniform di sekolah.
- (iii) Membantu guru penasihat merancang dalam menjayakan perkhemahan/kursus/latihan/lawatan/projek.
- (iv) Membantu penubuhan atau kegiatan yang akan dibuat oleh pihak sekolah (jika perlu).
- (v) Menyelesaikan kerja atau tugas mengikut kurikulum unit beruniform yang diikuti di IPG (jika belum selesai).
- (vi) Pelajar dikehendaki membuat laporan aktiviti kokurikulum yang dikendalikan dan disimpan dalam portfolio.

**3. Aktiviti-aktiviti Tambahan**

Pelajar digalakkan melibatkan diri dalam aktiviti-aktiviti kokurikulum di peringkat sekolah/daerah/negeri dalam bidang persatuan/sukan/permainan/unit beruniform seperti di bawah :

- (i) Jogathon
- (ii) Merentas Desa
- (iii) Hari Terbuka/Hari Ibu Bapa
- (iv) Pasar Ria
- (v) Sukaneka
- (vi) Aktiviti-aktiviti lain

**LAMPIRAN 2-4a**

**LAPORAN AKTIVITI KOKURIKULUM  
MINGGU KE- .....**

Nama Pelajar	
Jenis Persatuan/ Sukan/Unit Beruniform	
Projek/Aktiviti	
Tarikh	
Masa	
Tempat	
Nama Guru Penasihat Kokurikulum/ Penganjur	
Bilangan Pelajar	
Objektif	
Laporan	
Ulasan Guru/Pembimbing	
T.T Pelajar	
T. T Penasihat Kokurikulum/ Penganjur	
Nama Penasihat Kokurikulum/ Penganjur	
Tarikh	

## LAMPIRAN 2-5

### PENCERAPAN KLINIKAL

#### 1. Konsep

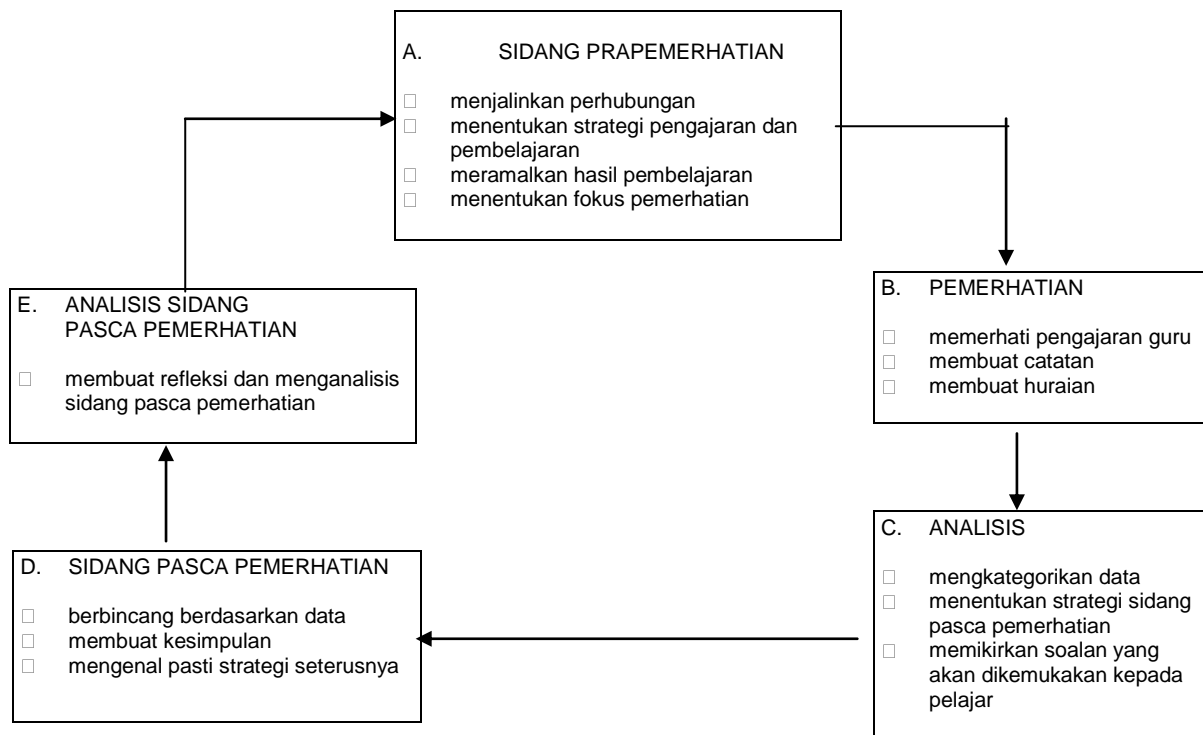
Pencerapan klinikal merupakan proses penyeliaan yang merangkumi prapemerhatian, pemerhatian pengajaran secara langsung, pengumpulan data dari pemerhatian, penganalisan tingkah laku mengajar dan aktiviti untuk meningkatkan mutu pengajaran.

#### 2. Objektif

Pensyarah penyelia, guru pembimbing dan pelajar bersama-sama berusaha:

- (i) memperbaiki kelemahan PdP,
- (ii) memperkembangkan potensi dan kemahiran

#### 3. Kitaran Pencerapan Klinikal



Rajah 2.5.1 Kitaran Pencerapan Klinikal

#### **4. Langkah-Langkah Dalam Pencerapan Klinikal**

##### **A. Sidang Prapemerhatian**

Peringkat ini bertujuan mewujudkan kefahaman yang menyeluruh dan langkah-langkah bagi setiap peringkat penyeliaan yang akan berlaku. Pembimbing perlu berusaha menjalinkan perhubungan dan menyakinkan pelajar bahawa tujuannya adalah untuk membantu beliau dalam aspek-aspek profesional. Peringkat ini juga digunakan untuk menentukan fokus pemerhatian yang dipersetujui bersama.

##### **B. Pemerhatian**

Dalam peringkat ini pembimbing memerhati pengajaran yang disampaikan oleh pelajar dan membuat catatan (data). Pembimbing juga menyediakan huraian data bagi membantunya semasa sesi bimbingan. Pemerhatian dilakukan sepanjang waktu pengajaran bagi mata pelajaran berkenaan.

##### **C. Analisis**

Langkah ini melibatkan pensyarah penyelia/guru pembimbing dan pelajar dengan tujuan:

- i. menjelaskan apa yang telah dicatat semasa pemerhatian dengan memberi fokus kepada apa yang telah dipersetujui.
- ii. merancang strategi penyeliaan yang akan dikendalikan.

Pembimbing mengkategorikan data, menyediakan strategi tindakan sidang pasca pemerhatian, soalan dan kesimpulan.

##### **D. Sidang Pasca Pemerhatian**

Dalam sidang ini pensyarah penyelia/guru pembimbing berbincang bersama-sama pelajar tentang pengajaran dengan :

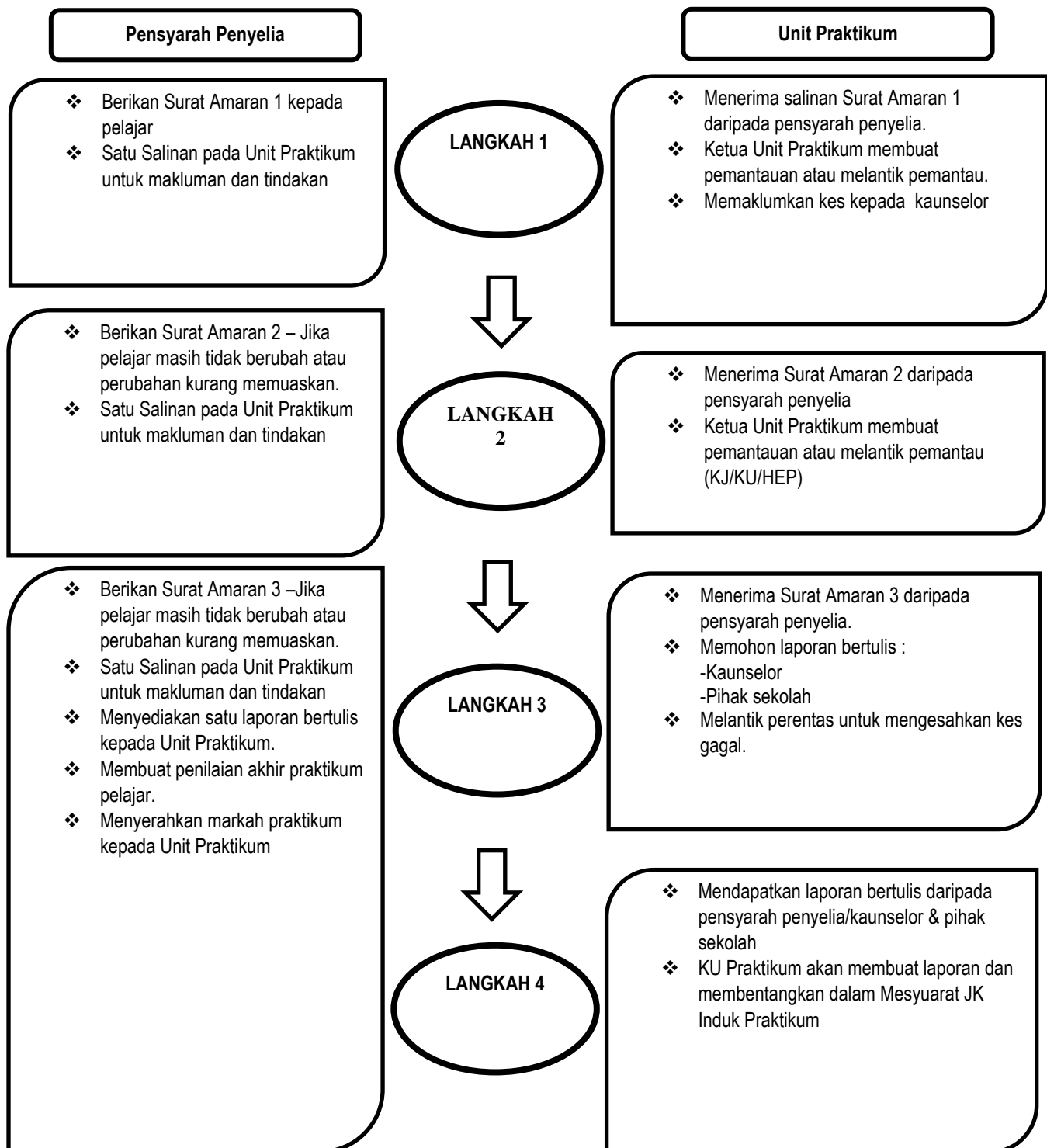
- i. merujuk kepada perkara tertentu dalam pelajaran.
- ii. mencari penerangan atau penjelasan.
- iii. mengenal pasti alternatif.

##### **E. Analisis Sidang Pasca Pemerhatian**

Langkah ini melibatkan pensyarah penyelia/guru pembimbing menganalisis sidang pasca pemerhatian bagi mengkaji semula strategi pencerapan dan membuat penilaian sendiri.

LAMPIRAN 2-6

**CARTA ALIR MENGENDALIKAN KES PRAKTIKUM**



LAMPIRAN 2-6a

**INSTITUT PENDIDIKAN GURU  
KAMPUS DATO' RAZALI ISMAIL**

**SURAT AMARAN**

Program		Ambilan	
Nama Pelajar		Major	
No Kad Pengenalan		Bidang Teras / Elektif Teras	
Nama & Alamat Sekolah			

Saudara / Saudari,

**KES PRAKTIKUM : SURAT AMARAN 1 / 2 / 3**

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Saudara / Saudari didapati telah melakukan perkara-perkara yang bertanda  di dalam petak-petak di bawah semasa penyeliaan / pemantauan praktikum pada .....

Bil	Tandakan <input checked="" type="checkbox"/>	Perkara <i>(Sila lihat keterangan lanjut tentang kes anda dalam Borang Laporan Kes)</i>
1.		Tidak menyediakan / melengkapkan <b>Rancangan Pengajaran Tahunan</b> bagi mata pelajaran Bidang Teras / /Elektif Teras pada _____
2.		Tidak menyediakan/melengkapkan <b>Rancangan Pengajaran Semester(Dalam tempoh praktikum)</b> bagi mata pelajaran Bidang Teras/Teras Elektif sebelum melaksanakan pengajaran pada _____
3.		Tidak menyediakan/melengkapkan <b>Rancangan Pengajaran Mingguan</b> bagi mata pelajaran Bidang Teras/Teras Elektifsebelum melaksanakan pengajaran pada _____
4.		Tidak menyediakan / melengkapkan <b>Rancangan Pengajaran Harian</b> bagi mata pelajaran Bidang Teras/Teras Elektif sebelum melaksanakan pengajaran pada _____
5.		Tidak menyediakan / melengkapkan <b>Penulisan Jurnal / Catatan Kemajuan Tindakan Susulan pada</b> _____
6.		Tidak menyediakan / melengkapkan <b>Perancangan Aktiviti Kokurikulum / Projek</b> (Peranan-peranan lain) pada _____
7.		Tidak menyediakan / melengkapkan <b>Laporan Aktiviti Kokurikulum / Laporan Projek</b> (Peranan-peranan lain) pada _____
8.		Tidak hadir Kokurikulum sekolah pada _____
9.		Tidak hadir / lewat datang ke sekolah pada _____
10.		Tidak menyediakan / melengkapkan refleksi P&P pada _____





LAMPIRAN 2-6b

INSTITUT PENDIDIKAN GURU  
KAMPUS DATO' RAZALI ISMAIL

PENGAKUAN PELAJAR SABITAN KES PRAKTIKUM

NAMA PELAJAR : \_\_\_\_\_

PROGRAM : \_\_\_\_\_

NAMA &  
ALAMAT SEKOLAH : \_\_\_\_\_

Saya \_\_\_\_\_ Nombor Kad Pengenalan  
\_\_\_\_\_ Opsyen \_\_\_\_\_ di bawah program  
\_\_\_\_\_ mengaku bahawa saya telah melakukan kesalahan berikut :-

Bil	Kesalahan yang telah saya lakukan	Tarikh Kesalahan
1.		
2.		
3.		
4.		

Saya berjanji akan mematuhi nasihat dan amaran 1 / 2 yang telah diberikan kepada saya pada \_\_\_\_\_ oleh \_\_\_\_\_. Saya juga berjanji akan melengkapkan segala tugas / aktiviti praktikum dalam tempoh \_\_\_\_\_ hari daripada surat amaran yang telah diberi kepada saya.

Saya memahami bahawa sekiranya saya gagal mematuhi peraturan-peraturan praktikum yang telah ditetapkan berdasarkan Buku Garis Panduan Praktikum yang dikeluarkan oleh Institut Pendidikan Guru, saya bersedia menerima sebarang tindakan daripada pihak tuan termasuk tindakan mencadangkan agar saya **DIGAGALKAN** daripada praktikum berkenaan.

Saya yang benar,

.....  
(Nama : \_\_\_\_\_)

Tarikh : \_\_\_\_\_

- s.k
1. Ketua Unit Praktikum
  2. Pensyarah Tutor
  3. Pensyarah Penyelia
  4. Guru Pembimbing

**LAMPIRAN 2-7**

**INSTITUT PENDIDIKAN GURU  
KAMPUS DATO' RAZALI ISMAIL**

**BORANG PEMANTAUAN KEKERAPAN PENYELIAAN PRAKTIKUM  
(Hendaklah dihantar satu salinan fotokopi kepada KU Praktikum setiap 3 minggu)**

PROGRAM : ..... AMBILAN: ..... PENGKHUSUSAN: .....

NAMA SEKOLAH: .....

PEMBIMBING PRAKTIKUM	SILA TANDATANGAN DAN MASUKKAN TARIKH PENYELIAAN						
	PRA PENYELIAAN	PENYELIAAN PERTAMA	PENYELIAAN KEDUA	PENYELIAAN KETIGA	PENYELIAAN KEEMPAT	PENYELIAAN BERSAMA	JUMLAH PENYELIAAN
Pensyarah Penyelia Major Nama:							
Pensyarah Penyelia Minor Nama:							
Guru Pembimbing Major Nama:							
Guru Pembimbing Minor Nama:							
Pemantau Nama:							

Nama dan Tandatangan Pelajar

Nama dan Tandatangan  
Guru pembimbing

Nama dan Tandatangan  
Pensyarah penyelia

.....  
( )

.....  
( )

.....  
( )

**Peringatan:**

1. Sila isikan nama pensyarah dan guru pembimbing serta nama pemantau pada ruangan yang disediakan
2. Borang asal hendaklah disimpan dalam rekod perkembangan pelajar dan diserahkan selepas tamat praktikum