



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS
اونيورسيتي قنديديقن سلطان ادريس
SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY



LAPORAN PENYELIAAN PRAKTIKUM

PROGRAM PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK

Nama Guru Pelatih:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Tarikh Praktikum:

Dari : _____ sehingga: _____



VISI, MISI, MOTO, NILAI DAN ETIKA PROFESIONAL

Visi

Menjadi Universiti yang bitara, cemerlang dalam kepimpinan pendidikan berlandaskan kegemilangan sejarah serta menerajui perubahan global.

Misi

Menjana dan menatar ilmu menerusi pengajaran, penyelidikan, penerbitan, perundingan dan khidmat masyarakat, dalam konteks pembangunan insan untuk mencapai wawasan negara.

Moto

"Komited Membawa Perubahan Dalam Pendidikan"

PENGENALAN

MATLAMAT PRAKTIKUM

Praktikum dalam Program Pendidikan Awal Kanak-kanak (PAKK) di UPSI merupakan kursus wajib yang bertujuan memberikan pengalaman terus kepada pelajar-pelajar mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang dipelajari dalam konteks sebenar.

Kursus Praktikum ini merangkumi 3 aspek pembelajaran, iaitu: (i) pembelajaran mengenai proses mengasuh dan mendidik yang sesuai dipraktikkan di taska dan tadika/prasekolah; (ii) pembelajaran mengenai cara membuat perancangan dan pengurusan aktiviti untuk membantu perkembangan kanak-kanak di taska dan tadika/prasekolah; dan (iii) pembelajaran mengenai cara membuat pemerhatian dan mentaksiran bayi dan kanak-kanak untuk tujuan pelaporan kepada pihak-pihak yang berkenaan dan sebagai projek tahun akhir pelajar-pelajar.

BORANG PENYELIAAN PRAKTIKUM

1. **Borang Penyeliaan Praktikum (Didikan di Taska/Tadika) (PP1)** digunakan oleh Pensyarah Penyelia dan Guru Pembimbing untuk merekodkan penyeliaan pengajaran Guru Pelatih di taska atau tadika.
2. **Borang Penyeliaan Praktikum (Asuhan di Taska) (PP2)** digunakan oleh Pensyarah Penyelia dan Guru Pembimbing untuk merekodkan penyeliaan pengasuhan Guru Pelatih di taska.
3. **Rubrik Penilaian Praktikum** dijadikan panduan dan rujukan untuk memberi markah antara skala (0) hingga skala (4).
4. Salinan (**PP1 & PP2**) perlu diserahkan kepada Guru Pelatih selepas penyeliaan dijalankan oleh Pensyarah Penyelia dan Guru Pembimbing.
5. **Borang Pelaksanaan Aktiviti / Program (PP3)** digunakan oleh Guru Pembimbing untuk memberi markah aktiviti / program yang dilaksanakan oleh Guru Pelatih.
6. **Borang Rumusan Praktikum (PP4)** digunakan oleh Pensyarah Penyelia untuk memberi markah keseluruhan praktikum Guru Pelatih.
7. **Borang Ulasan Pemantauan Prestasi Keseluruhan Guru Pelatih (LM6)** digunakan oleh Guru Pembimbing untuk merekodkan prestasi Guru Pelatih secara keseluruhan.

(Untuk maklumat lengkap berkaitan praktikum, sila rujuk Buku Panduan Latihan Mengajar PuLaMI dalam laman sesawang pulami.upsi.edu.my)

BORANG PENYELIAAN PRAKTIKUM

LAPORAN PENYELIAAN KE:

*bagi setiap item, bulatkan pilihan skor (0, 1, 2, 3, 4) yang diberikan, dan dituliskan catatan yang berkaitan.

LAPORAN PENYELIAAN KE: 1 / 2 / 3 / 4

Nama Guru Pelatih: _____

No. Matrik: _____ Umur kanak-kanak: _____

Nama Taska/Tadika: _____

Tarikh/Hari: _____ Masa: _____

BAHAGIAN A: PENGETAHUAN PERANCANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (25%)						PERSEDIAAN					
1.0 Pengetahuan Perancangan Pengajaran dan Pembelajaran											
No.	Item	Skor									
1.1	Menyediakan Fail Rekod Mengajar Rancangan Pelaksanaan aktiviti di Taska (RPA) /Rancangan Harian di tadika/prasekolah (RPH).	0	1	2	3	4					
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
1.3	Menyediakan Rancangan Pengajaran Mingguan (RPM) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
1.4	Menyediakan RPA (untuk taska) / RPH (untuk tadika/prasekolah) yang lengkap, termasuk perediaan ABM yang sesuai.	0	1	2	3	4					
1.5	Menulis hasil pembelajaran yang sesuai dengan aktiviti pengajaran dan pembelajaran.	0	1	2	3	4					
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (____/20) x 25% =											
BAHAGIAN B: KEMAHIRAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (60%)						PERKEMBANGAN					
2.0 Kemahiran Pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran											
2.1	Mewujudkan kesediaan belajar kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.2	Set induksi menarik perhatian kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.3	Melaksanakan isi kandungan berdasarkan hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
2.4	Mengaplikasikan strategi PdP berasaskan Amalan Bersesuaian Perkembangan (ABP).	0	1	2	3	4					
2.5	Mengenal pasti kanak-kanak yang belum menguasai hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
2.6	Menjalankan aktiviti PdP yang selamat dan menyeronokkan.	0	1	2	3	4					
2.7	Merangsang pemikiran Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT) kanak-kanak secara eksplisit.	0	1	2	3	4					
2.8	Menjalankan aktiviti PdP secara fleksibel.	0	1	2	3	4					
2.9	Menggunakan bahan bantu mengajar (BBM) yang sesuai.	0	1	2	3	4					
2.10	Menguruskan masa mengikut keperluan PdP.	0	1	2	3	4					
2.11	Melibatkan kanak-kanak secara aktif dalam PdP.	0	1	2	3	4					
2.12	Menamatkan PdP dan membuat rumusan mengikut hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
3.0 Kemahiran Komunikasi											
3.1	Berkomunikasi dengan bahasa yang betul, mudah difahami, sebutan yang jelas, tepat serta nada suara yang sesuai.	0	1	2	3	4					
3.2	Mendengar dan memberi respon yang sesuai secara lisan / bukan lisan.	0	1	2	3	4					
4.0 Kemahiran Pengurusan Kelas											
4.1	Mewujudkan persekitaran kelas yang kondusif dan selamat.	0	1	2	3	4					
4.2	Menguruskan tingkah laku kanak-kanak dengan penegasan yang sesuai.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (____/64) x 60% =											
BAHAGIAN C: SIKAP PROFESIONALISME (10%)						SAHSIAH					
5.0 Sikap Profesionalisme											
5.1	Menulis refleksi sendiri selepas PdP.	0	1	2	3	4					
5.2	Menunjukkan tingkah laku dan penampilan diri yang sesuai.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (____/8) x 10% =											

Jumlah Markah=

Tandatangan Guru Pelatih:

.....
Nama:

Tandatangan Pensyarah Penyelia / Guru Pembimbing:

.....
Nama:

BORANG PENYELIAAN PRAKTIKUM

LAPORAN PENYELIAAN KE:

*bagi setiap item, bulatkan pilihan skor (0, 1, 2, 3, 4) yang diberikan, dan dituliskan catatan yang berkaitan.

LAPORAN PENYELIAAN KE: 1 / 2 / 3 / 4

Nama Guru Pelatih: _____

No. Matrik: _____ Umur kanak-kanak: _____

Nama Taska/Tadika: _____

Tarikh/Hari: _____ Masa: _____

BAHAGIAN A: PENGETAHUAN PERANCANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (25%)						PERSEDIAAN						
1.0 Pengetahuan Perancangan Pengajaran dan Pembelajaran												
No.	Item	Skor										
1.1	Menyediakan Fail Rekod Mengajar Rancangan Pelaksanaan aktiviti di Taska (RPA) /Rancangan Harian di tadika/prasekolah (RPH).	0	1	2	3	4						
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4						
1.3	Menyediakan Rancangan Pengajaran Mingguan (RPM) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4						
1.4	Menyediakan RPA (untuk taska) / RPH (untuk tadika/prasekolah) yang lengkap, termasuk perediaan ABM yang sesuai.	0	1	2	3	4						
1.5	Menulis hasil pembelajaran yang sesuai dengan aktiviti pengajaran dan pembelajaran.	0	1	2	3	4						
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (____/20) x 25% =												
BAHAGIAN B: KEMAHIRAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (60%)						PERKEMBANGAN						
2.0 Kemahiran Pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran												
2.1	Mewujudkan kesediaan belajar kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.2	Set induksi menarik perhatian kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.3	Melaksanakan isi kandungan berdasarkan hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4						
2.4	Mengaplikasikan strategi PdP berasaskan Amalan Bersesuaian Perkembangan (ABP).	0	1	2	3	4						
2.5	Mengenal pasti kanak-kanak yang belum menguasai hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4						
2.6	Menjalankan aktiviti PdP yang selamat dan menyeronokkan.	0	1	2	3	4						
2.7	Merangsang pemikiran Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT) kanak-kanak secara eksplisit.	0	1	2	3	4						
2.8	Menjalankan aktiviti PdP secara fleksibel.	0	1	2	3	4						
2.9	Menggunakan bahan bantu mengajar (BBM) yang sesuai.	0	1	2	3	4						
2.10	Menguruskan masa mengikut keperluan PdP.	0	1	2	3	4						
2.11	Melibatkan kanak-kanak secara aktif dalam PdP.	0	1	2	3	4						
2.12	Menamatkan PdP dan membuat rumusan mengikut hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4						
3.0 Kemahiran Komunikasi												
3.1	Berkomunikasi dengan bahasa yang betul, mudah difahami, sebutan yang jelas, tepat serta nada suara yang sesuai.	0	1	2	3	4						
3.2	Mendengar dan memberi respon yang sesuai secara lisan / bukan lisan.	0	1	2	3	4						
4.0 Kemahiran Pengurusan Kelas												
4.1	Mewujudkan persekitaran kelas yang kondusif dan selamat.	0	1	2	3	4						
4.2	Menguruskan tingkah laku kanak-kanak dengan peneguhan yang sesuai.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (____/64) x 60% =												
BAHAGIAN C: SIKAP PROFESIONALISME (10%)						SAHSIAH						
5.0 Sikap Profesionalisme												
5.1	Menulis refleksi sendiri selepas PdP.	0	1	2	3	4						
5.2	Menunjukkan tingkah laku dan penampilan diri yang sesuai.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (____/8) x 10% =												

Jumlah Markah=

Tandatangan Guru Pelatih:

.....
Nama:

Tandatangan Pensyarah Penyelia / Guru Pembimbing:

.....
Nama:

BORANG PENYELIAAN PRAKTIKUM

LAPORAN PENYELIAAN KE:

*bagi setiap item, bulatkan pilihan skor (0, 1, 2, 3, 4) yang diberikan, dan dituliskan catatan yang berkaitan.

LAPORAN PENYELIAAN KE: 1 / 2 / 3 / 4
Nama Guru Pelatih: _____

No. Matrik: _____ Umur kanak-kanak: _____
Nama Taska/Tadika: _____
Tarikh/Hari: _____ Masa: _____

BAHAGIAN A: PENGETAHUAN PERANCANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (25%)						PERSEDIAAN					
1.0 Pengetahuan Perancangan Pengajaran dan Pembelajaran											
No.	Item	Skor									
1.1	Menyediakan Fail Rekod Mengajar Rancangan Pelaksanaan aktiviti di Taska (RPA) /Rancangan Harian di tadika/prasekolah (RPH).	0	1	2	3	4					
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
1.3	Menyediakan Rancangan Pengajaran Mingguan (RPM) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
1.4	Menyediakan RPA (untuk taska) / RPH (untuk tadika/prasekolah) yang lengkap, termasuk perediaan ABM yang sesuai.	0	1	2	3	4					
1.5	Menulis hasil pembelajaran yang sesuai dengan aktiviti pengajaran dan pembelajaran.	0	1	2	3	4					
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (/20) x 25% =											
BAHAGIAN B: KEMAHIRAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (60%)						PERKEMBANGAN					
2.0 Kemahiran Pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran											
2.1	Mewujudkan kesediaan belajar kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.2	Set induksi menarik perhatian kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.3	Melaksanakan isi kandungan berdasarkan hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
2.4	Mengaplikasikan strategi PdP berasaskan Amalan Bersesuaian Perkembangan (ABP).	0	1	2	3	4					
2.5	Mengenal pasti kanak-kanak yang belum menguasai hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
2.6	Menjalankan aktiviti PdP yang selamat dan menyeronokkan.	0	1	2	3	4					
2.7	Merangsang pemikiran Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT) kanak-kanak secara eksplisit.	0	1	2	3	4					
2.8	Menjalankan aktiviti PdP secara fleksibel.	0	1	2	3	4					
2.9	Menggunakan bahan bantu mengajar (BBM) yang sesuai.	0	1	2	3	4					
2.10	Menguruskan masa mengikut keperluan PdP.	0	1	2	3	4					
2.11	Melibatkan kanak-kanak secara aktif dalam PdP.	0	1	2	3	4					
2.12	Menamatkan PdP dan membuat rumusan mengikut hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
3.0 Kemahiran Komunikasi											
3.1	Berkomunikasi dengan bahasa yang betul, mudah difahami, sebutan yang jelas, tepat serta nada suara yang sesuai.	0	1	2	3	4					
3.2	Mendengar dan memberi respon yang sesuai secara lisan / bukan lisan.	0	1	2	3	4					
4.0 Kemahiran Pengurusan Kelas											
4.1	Mewujudkan persekitaran kelas yang kondusif dan selamat.	0	1	2	3	4					
4.2	Menguruskan tingkah laku kanak-kanak dengan peneguhan yang sesuai.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (/64) x 60% =											
BAHAGIAN C: SIKAP PROFESIONALISME (10%)						SAHSIAH					
5.0 Sikap Profesionalisme											
5.1	Menulis refleksi sendiri selepas PdP.	0	1	2	3	4					
5.2	Menunjukkan tingkah laku dan penampilan diri yang sesuai.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (/8) x 10% =											

Jumlah Markah=

Tandatangan Guru Pelatih:

.....
Nama:

Tandatangan Pensyarah Penyelia / Guru Pembimbing:

.....
Nama:

BORANG PENYELIAAN PRAKTIKUM

LAPORAN PENYELIAAN KE:

*bagi setiap item, bulatkan pilihan skor (0, 1, 2, 3, 4) yang diberikan, dan dituliskan catatan yang berkaitan.

LAPORAN PENYELIAAN KE: 1 / 2 / 3 / 4

Nama Guru Pelatih: _____

No. Matrik: _____ Umur kanak-kanak: _____

Nama Taska/Tadika: _____

Tarikh/Hari: _____ Masa: _____

BAHAGIAN A: PENGETAHUAN PERANCANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (25%)						PERSEDIAAN						
1.0 Pengetahuan Perancangan Pengajaran dan Pembelajaran												
No.	Item	Skor										
1.1	Menyediakan Fail Rekod Mengajar Rancangan Pelaksanaan aktiviti di Taska (RPA) /Rancangan Harian di tadika/prasekolah (RPH).	0	1	2	3	4						
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4						
1.3	Menyediakan Rancangan Pengajaran Mingguan (RPM) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4						
1.4	Menyediakan RPA (untuk taska) / RPH (untuk tadika/prasekolah) yang lengkap, termasuk persediaan ABM yang sesuai.	0	1	2	3	4						
1.5	Menulis hasil pembelajaran yang sesuai dengan aktiviti pengajaran dan pembelajaran.	0	1	2	3	4						
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (_____ /20) x 25% =												
BAHAGIAN B: KEMAHIRAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (60%)						PERKEMBANGAN						
2.0 Kemahiran Pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran												
2.1	Mewujudkan kesediaan belajar kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.2	Set induksi menarik perhatian kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.3	Melaksanakan isi kandungan berdasarkan hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4						
2.4	Mengaplikasikan strategi PdP berasaskan Amalan Bersesuaian Perkembangan (ABP).	0	1	2	3	4						
2.5	Mengenal pasti kanak-kanak yang belum menguasai hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4						
2.6	Menjalankan aktiviti PdP yang selamat dan menyeronokkan.	0	1	2	3	4						
2.7	Merangsang pemikiran Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT) kanak-kanak secara eksplisit.	0	1	2	3	4						
2.8	Menjalankan aktiviti PdP secara fleksibel.	0	1	2	3	4						
2.9	Menggunakan bahan bantu mengajar (BBM) yang sesuai.	0	1	2	3	4						
2.10	Menguruskan masa mengikut keperluan PdP.	0	1	2	3	4						
2.11	Melibatkan kanak-kanak secara aktif dalam PdP.	0	1	2	3	4						
2.12	Menamatkan PdP dan membuat rumusan mengikut hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4						
3.0 Kemahiran Komunikasi												
3.1	Berkomunikasi dengan bahasa yang betul, mudah difahami, sebutan yang jelas, tepat serta nada suara yang sesuai.	0	1	2	3	4						
3.2	Mendengar dan memberi respon yang sesuai secara lisan / bukan lisan.	0	1	2	3	4						
4.0 Kemahiran Pengurusan Kelas												
4.1	Mewujudkan persekitaran kelas yang kondusif dan selamat.	0	1	2	3	4						
4.2	Menguruskan tingkah laku kanak-kanak dengan peneguhan yang sesuai.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (_____ /64) x 60% =												
BAHAGIAN C: SIKAP PROFESIONALISME (10%)						SAHSIAH						
5.0 Sikap Profesionalisme												
5.1	Menulis refleksi kendiri selepas PdP.	0	1	2	3	4						
5.2	Menunjukkan tingkah laku dan penampilan diri yang sesuai.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (_____ /8) x 10% =												

Jumlah Markah=

Tandatangan Guru Pelatih:

.....
Nama:

Tandatangan Pensyarah Penyelia / Guru Pembimbing:

.....
Nama:

BORANG PENYELIAAN PRAKTIKUM

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

LAPORAN PENYELIAAN KE: 1 / 2 / 3 / 4

Nama Guru Pelatih: _____

LAPORAN PENYELIAAN KE:

*bagi setiap item, bulatkanpilihan skor (0, 1, 2, 3, 4) yang diberikan, dan tuliskan catatan yang berkaitan.

No. Matrik: _____ Umur kanak-kanak: _____

Nama Taska/Tadika: _____

Tarikh/Hari: _____ Masa: _____

BAHAGIAN A: PENGETAHUAN PERANCANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (25%)						PERSEDIAAN					
1.0 Pengetahuan Perancangan Pengajaran dan Pembelajaran											
No.	Item	Skor									
1.1	Menyediakan Fail Rekod Mengajar Rancangan Pelaksanaan aktiviti di Taska (RPA) /Rancangan Harian di tadika/prasekolah (RPH).	0	1	2	3	4					
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
1.3	Menyediakan Rancangan Pengajaran Mingguan (RPM) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
1.4	Menyediakan RPA (untuk taska) / RPH (untuk tadika/prasekolah) yang lengkap, termasuk persediaan ABM yang sesuai.	0	1	2	3	4					
1.5	Menulis hasil pembelajaran yang sesuai dengan aktiviti pengajaran dan pembelajaran.	0	1	2	3	4					
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (/20) x 25% =											
BAHAGIAN B: KEMAHIRAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (60%)						PERKEMBANGAN					
2.0 Kemahiran Pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran											
2.1	Mewujudkan kesediaan belajar kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.2	Set induksi menarik perhatian kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.3	Melaksanakan isi kandungan berdasarkan hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
2.4	Mengaplikasikan strategi PdP berasaskan Amalan Bersesuaian Perkembangan (ABP).	0	1	2	3	4					
2.5	Mengenal pasti kanak-kanak yang belum menguasai hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
2.6	Menjalankan aktiviti PdP yang selamat dan menyeronokkan.	0	1	2	3	4					
2.7	Merangsang pemikiran Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT) kanak-kanak secara eksplisit.	0	1	2	3	4					
2.8	Menjalankan aktiviti PdP secara fleksibel.	0	1	2	3	4					
2.9	Menggunakan bahan bantu mengajar (BBM) yang sesuai.	0	1	2	3	4					
2.10	Menguruskan masa mengikut keperluan PdP.	0	1	2	3	4					
2.11	Melibatkan kanak-kanak secara aktif dalam PdP.	0	1	2	3	4					
2.12	Menamatkan PdP dan membuat rumusan mengikut hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
3.0 Kemahiran Komunikasi											
3.1	Berkomunikasi dengan bahasa yang betul, mudah difahami, sebutan yang jelas, tepat serta nada suara yang sesuai.	0	1	2	3	4					
3.2	Mendengar dan memberi respon yang sesuai secara lisan / bukan lisan.	0	1	2	3	4					
4.0 Kemahiran Pengurusan Kelas											
4.1	Mewujudkan persekitaran kelas yang kondusif dan selamat.	0	1	2	3	4					
4.2	Menguruskan tingkah laku kanak-kanak dengan peneguhan yang sesuai.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (/64) x 60% =											
BAHAGIAN C: SIKAP PROFESIONALISME (10%)						SAHSIAH					
5.0 Sikap Profesionalisme											
5.1	Menulis refleksi sendiri selepas PdP.	0	1	2	3	4					
5.2	Menunjukkan tingkah laku dan penampilan diri yang sesuai.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (/8) x 10% =											

Jumlah Markah=

Tandatangan Guru Pelatih:

Tandatangan Pensyarah Penyelia / Guru Pembimbing:

.....
Nama:

.....
Nama:

BORANG PENYELIAAN PRAKTIKUM

LAPORAN PENYELIAAN KE:

*bagi setiap item, bulatkan pilihan skor (0, 1, 2, 3, 4) yang diberikan, dan dituliskan catatan yang berkaitan.

No. Matrik: _____ Umur kanak-kanak: _____
Nama Taska/Tadika: _____
Tarikh/Hari: _____ Masa: _____

BAHAGIAN A: PENGETAHUAN PERANCANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (25%)						PERSEDIAAN					
1.0 Pengetahuan Perancangan Pengajaran dan Pembelajaran											
No.	Item	Skor									
1.1	Menyediakan Fail Rekod Mengajar Rancangan Pelaksanaan aktiviti di Taska (RPA) /Rancangan Harian di tadika/prasekolah (RPH).	0	1	2	3	4					
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
1.3	Menyediakan Rancangan Pengajaran Mingguan (RPM) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
1.4	Menyediakan RPA (untuk taska) / RPH (untuk tadika/prasekolah) yang lengkap, termasuk persediaan ABM yang sesuai.	0	1	2	3	4					
1.5	Menulis hasil pembelajaran yang sesuai dengan aktiviti pengajaran dan pembelajaran.	0	1	2	3	4					
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (/20) x 25% =											
BAHAGIAN B: KEMAHIRAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (60%)						PERKEMBANGAN					
2.0 Kemahiran Pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran											
2.1	Mewujudkan kesediaan belajar kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.2	Set induksi menarik perhatian kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.3	Melaksanakan isi kandungan berdasarkan hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
2.4	Mengaplikasikan strategi PdP berasaskan Amalan Bersesuaian Perkembangan (ABP).	0	1	2	3	4					
2.5	Mengenal pasti kanak-kanak yang belum menguasai hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
2.6	Menjalankan aktiviti PdP yang selamat dan menyeronokkan.	0	1	2	3	4					
2.7	Merangsang pemikiran Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT) kanak-kanak secara eksplisit.	0	1	2	3	4					
2.8	Menjalankan aktiviti PdP secara fleksibel.	0	1	2	3	4					
2.9	Menggunakan bahan bantu mengajar (BBM) yang sesuai.	0	1	2	3	4					
2.10	Menguruskan masa mengikut keperluan PdP.	0	1	2	3	4					
2.11	Melibatkan kanak-kanak secara aktif dalam PdP.	0	1	2	3	4					
2.12	Menamatkan PdP dan membuat rumusan mengikut hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
3.0 Kemahiran Komunikasi											
3.1	Berkomunikasi dengan bahasa yang betul, mudah difahami, sebutan yang jelas, tepat serta nada suara yang sesuai.	0	1	2	3	4					
3.2	Mendengar dan memberi respon yang sesuai secara lisan / bukan lisan.	0	1	2	3	4					
4.0 Kemahiran Pengurusan Kelas											
4.1	Mewujudkan persekitaran kelas yang kondusif dan selamat.	0	1	2	3	4					
4.2	Menguruskan tingkah laku kanak-kanak dengan peneguhan yang sesuai.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (/64) x 60% =											
BAHAGIAN C: SIKAP PROFESIONALISME (10%)						SAHSIAH					
5.0 Sikap Profesionalisme											
5.1	Menulis refleksi sendiri selepas PdP.	0	1	2	3	4					
5.2	Menunjukkan tingkah laku dan penampilan diri yang sesuai.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (/8) x 10% =											

Jumlah Markah=

Tandatangan Guru Pelatih:

.....
Nama:

Tandatangan Pensyarah Penyelia / Guru Pembimbing:

.....
Nama:

BORANG PENYELIAAN PRAKTIKUM

LAPORAN PENYELIAAN KE:

*bagi setiap item, bulatkan pilihan skor (0, 1, 2, 3, 4) yang diberikan, dan dituliskan catatan yang berkaitan.

LAPORAN PENYELIAAN KE: 1 / 2 / 3 / 4

Nama Guru Pelatih: _____

No. Matrik: _____ Umur kanak-kanak: _____

Nama Taska/Tadika: _____

Tarikh/Hari: _____ Masa: _____

BAHAGIAN A: PENGETAHUAN PERANCANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (25%)						PERSEDIAAN					
1.0 Pengetahuan Perancangan Pengajaran dan Pembelajaran											
No.	Item	Skor									
1.1	Menyediakan Fail Rekod Mengajar Rancangan Pelaksanaan aktiviti di Taska (RPA) /Rancangan Harian di tadika/prasekolah (RPH).	0	1	2	3	4					
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
1.3	Menyediakan Rancangan Pengajaran Mingguan (RPM) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
1.4	Menyediakan RPA (untuk taska) / RPH (untuk tadika/prasekolah) yang lengkap, termasuk perediaan ABM yang sesuai.	0	1	2	3	4					
1.5	Menulis hasil pembelajaran yang sesuai dengan aktiviti pengajaran dan pembelajaran.	0	1	2	3	4					
1.2	Menyedia dan memaparkan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) sepanjang praktikum.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (/20) x 25% =											
BAHAGIAN B: KEMAHIRAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (60%)						PERKEMBANGAN					
2.0 Kemahiran Pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran											
2.1	Mewujudkan kesediaan belajar kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.2	Set induksi menarik perhatian kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.3	Melaksanakan isi kandungan berdasarkan hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
2.4	Mengaplikasikan strategi PdP berasaskan Amalan Bersesuaian Perkembangan (ABP).	0	1	2	3	4					
2.5	Mengenal pasti kanak-kanak yang belum menguasai hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
2.6	Menjalankan aktiviti PdP yang selamat dan menyeronokkan.	0	1	2	3	4					
2.7	Merangsang pemikiran Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT) kanak-kanak secara eksplisit.	0	1	2	3	4					
2.8	Menjalankan aktiviti PdP secara fleksibel.	0	1	2	3	4					
2.9	Menggunakan bahan bantu mengajar (BBM) yang sesuai.	0	1	2	3	4					
2.10	Menguruskan masa mengikut keperluan PdP.	0	1	2	3	4					
2.11	Melibatkan kanak-kanak secara aktif dalam PdP.	0	1	2	3	4					
2.12	Menamatkan PdP dan membuat rumusan mengikut hasil pembelajaran.	0	1	2	3	4					
3.0 Kemahiran Komunikasi											
3.1	Berkomunikasi dengan bahasa yang betul, mudah difahami, sebutan yang jelas, tepat serta nada suara yang sesuai.	0	1	2	3	4					
3.2	Mendengar dan memberi respon yang sesuai secara lisan / bukan lisan.	0	1	2	3	4					
4.0 Kemahiran Pengurusan Kelas											
4.1	Mewujudkan persekitaran kelas yang kondusif dan selamat.	0	1	2	3	4					
4.2	Menguruskan tingkah laku kanak-kanak dengan peneguhan yang sesuai.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (/64) x 60% =											
BAHAGIAN C: SIKAP PROFESIONALISME (10%)						SAHSIAH					
5.0 Sikap Profesionalisme											
5.1	Menulis refleksi sendiri selepas PdP.	0	1	2	3	4					
5.2	Menunjukkan tingkah laku dan penampilan diri yang sesuai.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (/8) x 10% =											

Jumlah Markah=

Tandatangan Guru Pelatih:

.....
Nama:

Tandatangan Pensyarah Penyelia / Guru Pembimbing:

.....
Nama:

BORANG PENYELIAAN PRAKTIKUM

LAPORAN PENYELIAAN KE:

*bagi setiap item, bulatkan pilihan skor (0, 1, 2, 3, 4) yang diberikan, dan dituliskan catatan yang berkaitan.

LAPORAN PENYELIAAN KE: 1 / 2 / 3 / 4

Nama Guru Pelatih: _____

No. Matrik: _____ Umur kanak-kanak: _____

Nama Taska/Tadika: _____

Tarikh/Hari: _____ Masa: _____

BAHAGIAN A: PENGETAHUAN PERSEDIAAN ASUHAN (25%)						PERSEDIAAN						
1.0 Pengetahuan Perancangan Pengajaran dan Pembelajaran												
No.	Item	Skor										
1.1	Menyediakan Fail Rekod Asuhan.	0	1	2	3	4						
1.2	Menyediakan Rekod Aktiviti Pengasuhan.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (___ /8) x 25% =												
BAHAGIAN B: KEMAHIRAN ASUHAN (60%)						PERKEMBANGAN						
2.0 Kemahiran Pengasuhan Bayi dan Kanak-Kanak												
2.1	Mesra dan ada perapatan dengan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.2	Prihatin keselesaan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.3	Menaksir dan merekod perkembangan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.4	Membantu perkembangan bahasa dan komunikasi bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.5	Berkomunikasi dengan ibu bapa (melalui catatan dalam buku log harian PERMATA).	0	1	2	3	4						
3.0 Kemahiran Penjagaan dan Latihan Urus Diri Bayi dan Kanak-kanak												
3.1	Latihan menjaga kebersihan diri (membasuh tangan / gosok gigi / mandi / latihan ke tandas).	0	1	2	3	4						
3.2	Latihan mengurus peralatan peribadi (tuala/ berus gigi/ sikat/ syampu/ sabun/ susun selipar/ beg/ alat tulis).	0	1	2	3	4						
3.3	Latihan mengurus barang permainan.	0	1	2	3	4						
3.4	Latihan mengurus sosio emosi dan kerohanian (mengawal perasaan marah/ sedih/ merajuk/ malu/ murung/ gembira/ menghadapi konflik/ hormat –menghormati, tolong –menolong/ beradap sopan/ memberi salam/ mengambil giliran/ berkongsi dan bekerjasama).	0	1	2	3	4						
4.0 Pemakanan Seimbang												
4.1	Mewujudkan suasana selesa dan ceria semasa makan (tempat makan yang bersih, tidak bising, keadaan tertib, ada muzik).	0	1	2	3	4						
4.2	Adab sebelum, semasa dan selepas penyusuan/ makan bayi / kanak-kanak (duduk dengan tertib, menunggu rakan-rakan semua duduk dan membaca doa sebelum dan selepas makan).	0	1	2	3	4						
5.0 Kesihatan dan Keselamatan												
5.1	Pengawasan keselamatan kanak-kanak sepanjang masa (di dalam dan luar TASKA semasa aktiviti rutin, bermain dan pembelajaran).	0	1	2	3	4						
5.2	Peka keselamatan persekitaran fizikal TASKA (kebersihan lantai, kebersihan bilik mandi, tiada objek-objek merbahaya).	0	1	2	3	4						
5.3	Peka tentang tahap kesihatan bayi / kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
5.4	Peka tentang keselamatan emosi bayi / kanak-kanak (tidak meninggikan suara, merendah-rendahkan maruah kanak-kanak dan tidak melabel kanak-kanak).	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (___ /60) x 60% =												
BAHAGIAN C: ETIKA DAN PROFESIONALISME (10%)						SAHSIAH						
6.0 Etika dan Profesionalisme												
6.1	Hadir bertugas mengikut waktu yang ditetapkan.	0	1	2	3	4						
6.2	Berpenampilan kemas dan sesuai (bersih, kemas, kuku pendek, rambut/ tudung kemas, tidak sarat aksesori).	0	1	2	3	4						
6.3	Mempunyai sifat penyayang (sentiasa mendengar, bertindak balas dengan responsif dan empati bayi / kanak-kanak).	0	1	2	3	4						
6.4	Menjalankan aktiviti dengan penuh minat, bertenaga, kreatif dan sabar.	0	1	2	3	4						
6.5	Membina hubungan kerjasama yang baik sebagai satu pasukan: antara pendidik/pengasuh, staf dan ibu bapa.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (___ /20) x 10% =												

Jumlah Markah=

Tandatangan Guru Pelatih: _____

.....
Nama:

Tandatangan Pensyarah Penyelia / Guru Pembimbing:

.....
Nama:

BORANG PENYELIAAN PRAKTIKUM

LAPORAN PENYELIAAN KE:

*bagi setiap item, bulatkan pilihan skor (0, 1, 2, 3, 4) yang diberikan, dan dituliskan catatan yang berkaitan.

No. Matrik: _____ Umur kanak-kanak: _____
Nama Taska/Tadika: _____
Tarikh/Hari: _____ Masa: _____

LAPORAN PENYELIAAN KE: 1 / 2 / 3 / 4
Nama Guru Pelatih: _____

BAHAGIAN A: PENGETAHUAN PERSEDIAAN ASUHAN (25%)						PERSEDIAAN						
1.0 Pengetahuan Perancangan Pengajaran dan Pembelajaran												
No.	Item	Skor										
1.1	Menyediakan Fail Rekod Asuhan.	0	1	2	3	4						
1.2	Menyediakan Rekod Aktiviti Pengasuhan.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (___ /8) x 25% =												
BAHAGIAN B: KEMAHIRAN ASUHAN (60%)						PERKEMBANGAN						
2.0 Kemahiran Pengasuhan Bayi dan Kanak-Kanak												
2.1	Mesra dan ada perapatan dengan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.2	Prihatin keselesaan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.3	Menaksir dan merekod perkembangan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.4	Membantu perkembangan bahasa dan komunikasi bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.5	Berkomunikasi dengan ibu bapa (melalui catatan dalam buku log harian PERMATA).	0	1	2	3	4						
3.0 Kemahiran Penjagaan dan Latihan Urus Diri Bayi dan Kanak-kanak												
3.1	Latihan menjaga kebersihan diri (membasuh tangan / gosok gigi / mandi / latihan ke tandas).	0	1	2	3	4						
3.2	Latihan mengurus peralatan peribadi (tuala/ berus gigi/ sikat/ syampu/ sabun/ susun selipar/ beg/ alat tulis).	0	1	2	3	4						
3.3	Latihan mengurus barang permainan.	0	1	2	3	4						
3.4	Latihan mengurus sosio emosi dan kerohanian (mengawal perasaan marah/ sedih/ merajuk/ malu/ murung/ gembira/ menghadapi konflik/ hormat –menghormati, tolong –menolong/ beradap sopan/ memberi salam/ mengambil giliran/ berkongsi dan bekerjasama).	0	1	2	3	4						
4.0 Pemakanan Seimbang												
4.1	Mewujudkan suasana selesa dan ceria semasa makan (tempat makan yang bersih, tidak bising, keadaan tertib, ada muzik).	0	1	2	3	4						
4.2	Adab sebelum, semasa dan selepas penyusuan/ makan bayi / kanak-kanak (duduk dengan tertib, menunggu rakan-rakan semua duduk dan membaca doa sebelum dan selepas makan).	0	1	2	3	4						
5.0 Kesihatan dan Keselamatan												
5.1	Pengawasan keselamatan kanak-kanak sepanjang masa (di dalam dan luar TASKA semasa aktiviti rutin, bermain dan pembelajaran).	0	1	2	3	4						
5.2	Peka keselamatan persekitaran fizikal TASKA (kebersihan lantai, kebersihan bilik mandi, tiada objek-objek merbahaya).	0	1	2	3	4						
5.3	Peka tentang tahap kesihatan bayi / kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
5.4	Peka tentang keselamatan emosi bayi / kanak-kanak (tidak meninggikan suara, merendah-rendahkan maruah kanak-kanak dan tidak melabel kanak-kanak).	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (___ /60) x 60% =												
BAHAGIAN C: ETIKA DAN PROFESIONALISME (10%)						SAHSIAH						
6.0 Etika dan Profesionalisme												
6.1	Hadir bertugas mengikut waktu yang ditetapkan.	0	1	2	3	4						
6.2	Berpenampilan kemas dan sesuai (bersih, kemas, kuku pendek, rambut/ tudung kemas, tidak sarat aksesori).	0	1	2	3	4						
6.3	Mempunyai sifat penyayang (sentiasa mendengar, bertindak balas dengan responsif dan empati bayi / kanak-kanak).	0	1	2	3	4						
6.4	Menjalankan aktiviti dengan penuh minat, bertenaga, kreatif dan sabar.	0	1	2	3	4						
6.5	Membina hubungan kerjasama yang baik sebagai satu pasukan: antara pendidik/pengasuh, staf dan ibu bapa.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (___ /20) x 10% =												

Jumlah Markah=

Tandatangan Guru Pelatih:

.....
Nama:

Tandatangan Pensyarah Penyelia / Guru Pembimbing:

.....
Nama:

BORANG PENYELIAAN PRAKTIKUM

LAPORAN PENYELIAAN KE:

*bagi setiap item, bulatkan pilihan skor (0, 1, 2, 3, 4) yang diberikan, dan dituliskan catatan yang berkaitan.

LAPORAN PENYELIAAN KE: 1 / 2 / 3 / 4

Nama Guru Pelatih: _____

No. Matrik: _____ Umur kanak-kanak: _____

Nama Taska/Tadika: _____

Tarikh/Hari: _____ Masa: _____

BAHAGIAN A: PENGETAHUAN PERSEDIAAN ASUHAN (25%)						PERSEDIAAN						
1.0 Pengetahuan Perancangan Pengajaran dan Pembelajaran												
No.	Item	Skor										
1.1	Menyediakan Fail Rekod Asuhan.	0	1	2	3	4						
1.2	Menyediakan Rekod Aktiviti Pengasuhan.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (___ / 8) x 25% =												
BAHAGIAN B: KEMAHIRAN ASUHAN (60%)						PERKEMBANGAN						
2.0 Kemahiran Pengasuhan Bayi dan Kanak-Kanak												
2.1	Mesra dan ada perapatan dengan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.2	Prihatin keselesaan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.3	Menaksir dan merekod perkembangan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.4	Membantu perkembangan bahasa dan komunikasi bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.5	Berkomunikasi dengan ibu bapa (melalui catatan dalam buku log harian PERMATA).	0	1	2	3	4						
3.0 Kemahiran Penjagaan dan Latihan Urus Diri Bayi dan Kanak-kanak												
3.1	Latihan menjaga kebersihan diri (membasuh tangan / gosok gigi / mandi / latihan ke tandas).	0	1	2	3	4						
3.2	Latihan mengurus peralatan peribadi (tuala/ berus gigi/ sikat/ syampu/ sabun/ susun selipar/ beg/ alat tulis).	0	1	2	3	4						
3.3	Latihan mengurus barang permainan.	0	1	2	3	4						
3.4	Latihan mengurus sosio emosi dan kerohanian (mengawal perasaan marah/ sedih/ merajuk/ malu/ murung/ gembira/ menghadapi konflik/ hormat –menghormati, tolong –menolong/ beradap sopan/ memberi salam/ mengambil giliran/ berkongsi dan bekerjasama).	0	1	2	3	4						
4.0 Pemakanan Seimbang												
4.1	Mewujudkan suasana selesa dan ceria semasa makan (tempat makan yang bersih, tidak bising, keadaan tertib, ada muzik).	0	1	2	3	4						
4.2	Adab sebelum, semasa dan selepas penyusuan/ makan bayi / kanak-kanak (duduk dengan tertib, menunggu rakan-rakan semua duduk dan membaca doa sebelum dan selepas makan).	0	1	2	3	4						
5.0 Kesihatan dan Keselamatan												
5.1	Pengawasan keselamatan kanak-kanak sepanjang masa (di dalam dan luar TASKA semasa aktiviti rutin, bermain dan pembelajaran).	0	1	2	3	4						
5.2	Peka keselamatan persekitaran fizikal TASKA (kebersihan lantai, kebersihan bilik mandi, tiada objek-objek merbahaya).	0	1	2	3	4						
5.3	Peka tentang tahap kesihatan bayi / kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
5.4	Peka tentang keselamatan emosi bayi / kanak-kanak (tidak meninggikan suara, merendah-rendahkan maruah kanak-kanak dan tidak melabel kanak-kanak).	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (___ / 60) x 60% =												
BAHAGIAN C: ETIKA DAN PROFESIONALISME (10%)						SAHSIAH						
6.0 Etika dan Profesionalisme												
6.1	Hadir bertugas mengikut waktu yang ditetapkan.	0	1	2	3	4						
6.2	Berpenampilan kemas dan sesuai (bersih, kemas, kuku pendek, rambut/ tudung kemas, tidak sarat aksesori).	0	1	2	3	4						
6.3	Mempunyai sifat penyayang (sentiasa mendengar, bertindak balas dengan responsif dan empati bayi / kanak-kanak).	0	1	2	3	4						
6.4	Menjalankan aktiviti dengan penuh minat, bertenaga, kreatif dan sabar.	0	1	2	3	4						
6.5	Membina hubungan kerjasama yang baik sebagai satu pasukan: antara pendidik/pengasuh, staf dan ibu bapa.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (___ / 20) x 10% =												

Jumlah Markah=

Tandatangan Guru Pelatih: _____

.....
Nama:

Tandatangan Pensyarah Penyelia / Guru Pembimbing:

.....
Nama:

BORANG PENYELIAAN PRAKTIKUM

LAPORAN PENYELIAAN KE:

*bagi setiap item, bulatkan pilihan skor (0, 1, 2, 3, 4) yang diberikan, dan dituliskan catatan yang berkaitan.

LAPORAN PENYELIAAN KE: 1 / 2 / 3 / 4

Nama Guru Pelatih: _____

No. Matrik: _____ Umur kanak-kanak: _____

Nama Taska/Tadika: _____

Tarikh/Hari: _____ Masa: _____

BAHAGIAN A: PENGETAHUAN PERSEDIAAN ASUHAN (25%)						PERSEDIAAN						
1.0 Pengetahuan Perancangan Pengajaran dan Pembelajaran												
No.	Item	Skor										
1.1	Menyediakan Fail Rekod Asuhan.	0	1	2	3	4						
1.2	Menyediakan Rekod Aktiviti Pengasuhan.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (___ /8) x 25% =												
BAHAGIAN B: KEMAHIRAN ASUHAN (60%)						PERKEMBANGAN						
2.0 Kemahiran Pengasuhan Bayi dan Kanak-Kanak												
2.1	Mesra dan ada perapatan dengan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.2	Prihatin keselesaan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.3	Menaksir dan merekod perkembangan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.4	Membantu perkembangan bahasa dan komunikasi bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
2.5	Berkomunikasi dengan ibu bapa (melalui catatan dalam buku log harian PERMATA).	0	1	2	3	4						
3.0 Kemahiran Penjagaan dan Latihan Urus Diri Bayi dan Kanak-kanak												
3.1	Latihan menjaga kebersihan diri (membasuh tangan / gosok gigi / mandi / latihan ke tandas).	0	1	2	3	4						
3.2	Latihan mengurus peralatan peribadi (tuala/ berus gigi/ sikat/ syampu/ sabun/ susun selipar/ beg/ alat tulis).	0	1	2	3	4						
3.3	Latihan mengurus barang permainan.	0	1	2	3	4						
3.4	Latihan mengurus sosio emosi dan kerohanian (mengawal perasaan marah/ sedih/ merajuk/ malu/ murung/ gembira/ menghadapi konflik/ hormat –menghormati, tolong –menolong/ beradap sopan/ memberi salam/ mengambil giliran/ berkongsi dan bekerjasama).	0	1	2	3	4						
4.0 Pemakanan Seimbang												
4.1	Mewujudkan suasana selesa dan ceria semasa makan (tempat makan yang bersih, tidak bising, keadaan tertib, ada muzik).	0	1	2	3	4						
4.2	Adab sebelum, semasa dan selepas penyusuan/ makan bayi / kanak-kanak (duduk dengan tertib, menunggu rakan-rakan semua duduk dan membaca doa sebelum dan selepas makan).	0	1	2	3	4						
5.0 Kesihatan dan Keselamatan												
5.1	Pengawasan keselamatan kanak-kanak sepanjang masa (di dalam dan luar TASKA semasa aktiviti rutin, bermain dan pembelajaran).	0	1	2	3	4						
5.2	Peka keselamatan persekitaran fizikal TASKA (kebersihan lantai, kebersihan bilik mandi, tiada objek-objek merbahaya).	0	1	2	3	4						
5.3	Peka tentang tahap kesihatan bayi / kanak-kanak.	0	1	2	3	4						
5.4	Peka tentang keselamatan emosi bayi / kanak-kanak (tidak meninggikan suara, merendah-rendahkan maruah kanak-kanak dan tidak melabel kanak-kanak).	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (___ /60) x 60% =												
BAHAGIAN C: ETIKA DAN PROFESIONALISME (10%)						SAHSIAH						
6.0 Etika dan Profesionalisme												
6.1	Hadir bertugas mengikut waktu yang ditetapkan.	0	1	2	3	4						
6.2	Berpenampilan kemas dan sesuai (bersih, kemas, kuku pendek, rambut/ tudung kemas, tidak sarat aksesori).	0	1	2	3	4						
6.3	Mempunyai sifat penyayang (sentiasa mendengar, bertindak balas dengan responsif dan empati bayi / kanak-kanak).	0	1	2	3	4						
6.4	Menjalankan aktiviti dengan penuh minat, bertenaga, kreatif dan sabar.	0	1	2	3	4						
6.5	Membina hubungan kerjasama yang baik sebagai satu pasukan: antara pendidik/pengasuh, staf dan ibu bapa.	0	1	2	3	4						
JUMLAH: (___ /20) x 10% =												

Jumlah Markah=

Tandatangan Guru Pelatih: _____

.....
Nama:

Tandatangan Pensyarah Penyelia / Guru Pembimbing:

.....
Nama:

BORANG PENYELIAAN PRAKTIKUM

LAPORAN PENYELIAAN KE:

*bagi setiap item, bulatkan pilihan skor (0, 1, 2, 3, 4) yang diberikan, dan dituliskan catatan yang berkaitan.

LAPORAN PENYELIAAN KE: 1 / 2 / 3 / 4

Nama Guru Pelatih: _____

No. Matrik: _____ Umur kanak-kanak: _____

Nama Taska/Tadika: _____

Tarikh/Hari: _____ Masa: _____

BAHAGIAN A: PENGETAHUAN PERSEDIAAN ASUHAN (25%)						PERSEDIAAN					
1.0 Pengetahuan Perancangan Pengajaran dan Pembelajaran											
No.	Item	Skor									
1.1	Menyediakan Fail Rekod Asuhan.	0	1	2	3	4					
1.2	Menyediakan Rekod Aktiviti Pengasuhan.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (____ /8) x 25% =											
BAHAGIAN B: KEMAHIRAN ASUHAN (60%)						PERKEMBANGAN					
2.0 Kemahiran Pengasuhan Bayi dan Kanak-Kanak											
2.1	Mesra dan ada perapatan dengan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.2	Prihatin kesejahteraan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.3	Menaksir dan merekod perkembangan bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.4	Membantu perkembangan bahasa dan komunikasi bayi dan kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
2.5	Berkomunikasi dengan ibu bapa (melalui catatan dalam buku log harian PERMATA).	0	1	2	3	4					
3.0 Kemahiran Penjagaan dan Latihan Urus Diri Bayi dan Kanak-kanak											
3.1	Latihan menjaga kebersihan diri (memasuh tangan / gosok gigi / mandi / latihan ke tandas).	0	1	2	3	4					
3.2	Latihan mengurus peralatan peribadi (tuala/ berus gigi/ sikat/ syampu/ sabun/ susun selipar/ beg/ alat tulis).	0	1	2	3	4					
3.3	Latihan mengurus barang permainan.	0	1	2	3	4					
3.4	Latihan mengurus sosio emosi dan kerohanian (mengawal perasaan marah/ sedih/ merajuk/ malu/ murung/ gembira/ menghadapi konflik/ hormat –menghormati, tolong –menolong/ beradap sopan/ memberi salam/ mengambil giliran/ berkongsi dan bekerjasama).	0	1	2	3	4					
4.0 Pemakanan Seimbang											
4.1	Mewujudkan suasana selesa dan ceria semasa makan (tempat makan yang bersih, tidak bising, keadaan tertib, ada muzik).	0	1	2	3	4					
4.2	Adab sebelum, semasa dan selepas penyusunan/ makan bayi / kanak-kanak (duduk dengan tertib, menunggu rakan-rakan semua duduk dan membaca doa sebelum dan selepas makan).	0	1	2	3	4					
5.0 Kesihatan dan Keselamatan											
5.1	Pengawasan keselamatan kanak-kanak sepanjang masa (di dalam dan luar TASKA semasa aktiviti rutin, bermain dan pembelajaran).	0	1	2	3	4					
5.2	Peka keselamatan persekitaran fizikal TASKA (kebersihan lantai, kebersihan bilik mandi, tiada objek-objek merbahaya).	0	1	2	3	4					
5.3	Peka tentang tahap kesihatan bayi / kanak-kanak.	0	1	2	3	4					
5.4	Peka tentang keselamatan emosi bayi / kanak-kanak (tidak meninggikan suara, merendah-rendahkan maruah kanak-kanak dan tidak melabel kanak-kanak).	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (____ /60) x 60% =											
BAHAGIAN C: ETIKA DAN PROFESIONALISME (10%)						SAHSIAH					
6.0 Etika dan Profesionalisme											
6.1	Hadir bertugas mengikut waktu yang ditetapkan.	0	1	2	3	4					
6.2	Berpenampilan kemas dan sesuai (bersih, kemas, kuku pendek, rambut/ tudung kemas, tidak sarat aksesori).	0	1	2	3	4					
6.3	Mempunyai sifat penyayang (sentiasa mendengar, bertindak balas dengan responsif dan empati bayi / kanak-kanak).	0	1	2	3	4					
6.4	Menjalankan aktiviti dengan penuh minat, bertenaga, kreatif dan sabar.	0	1	2	3	4					
6.5	Membina hubungan kerjasama yang baik sebagai satu pasukan: antara pendidik/pengasuh, staf dan ibu bapa.	0	1	2	3	4					
JUMLAH: (____ /20) x 10% =											

Jumlah Markah=

Tandatangan Guru Pelatih:

.....
Nama:

Tandatangan Pensyarah Penyelia / Guru Pembimbing:

.....
Nama:

BORANG PELAKSANAAN AKTIVITI / PROGRAM (Diisi oleh Guru Pembimbing)

Nama Guru Pelatih: _____ No. Matrik: _____

Nama Taska / Tadika: _____ Program: _____

No.	Nama Aktiviti	Jawatan / Bidang Tugas	Markah (5%)	Ulasan
Purata Markah Keseluruhan				

CATATAN:

1. Guru Pelatih perlu melaksanakan sekurang-kurangnya tiga aktiviti / program sama ada di taska atau di tadika.
2. Markah keseluruhan aktiviti / program adalah 5 peratus.
3. Guru pembimbing / pihak taska atau tadika perlu memberikan borang ini kepada Pensyarah Penyelia pada minggu akhir praktikum.

Tandatangan Guru Pembimbing:

.....

Tandatangan Pengusaha atau Penyelia Taska / Tadika:

Nama:

Tarikh:

BORANG PELAKSANAAN AKTIVITI / PROGRAM (Diisi oleh Guru Pembimbing)

Nama Guru Pelatih: _____ No. Matrik: _____

Nama Taska / Tadika: _____ Program: _____

No.	Nama Aktiviti	Jawatan / Bidang Tugas	Markah (5%)	Ulasan
Purata Markah Keseluruhan				

CATATAN:

1. Guru Pelatih perlu melaksanakan sekurang-kurangnya tiga aktiviti / program sama ada di taska atau di tadika.
2. Markah keseluruhan aktiviti / program adalah 5 peratus.
3. Guru pembimbing / pihak taska atau tadika perlu memberikan borang ini kepada Pensyarah Penyelia pada minggu akhir praktikum.

Tandatangan Guru Pembimbing:

.....

Tandatangan Pengusaha atau Penyelia Taska / Tadika:

Nama:

Tarikh:

BORANG PELAKSANAAN AKTIVITI / PROGRAM (Diisi oleh Guru Pembimbing)

Nama Guru Pelatih: _____ No. Matrik: _____

Nama Taska / Tadika: _____ Program: _____

No.	Nama Aktiviti	Jawatan / Bidang Tugas	Markah (5%)	Ulasan
Purata Markah Keseluruhan				

CATATAN:

1. Guru Pelatih perlu melaksanakan sekurang-kurangnya tiga aktiviti / program sama ada di taska atau di tadika.
2. Markah keseluruhan aktiviti / program adalah 5 peratus.
3. Guru pembimbing / pihak taska atau tadika perlu memberikan borang ini kepada Pensyarah Penyelia pada minggu akhir praktikum.

Tandatangan Guru Pembimbing:

.....

Tandatangan Pengusaha atau Penyelia Taska / Tadika:

Nama:

Tarikh:

BORANG RUMUSAN PRAKTIKUM (Diisi oleh Pensyarah Penyelia)

Nama Guru Pelatih: _____ No. Matrik: _____

Nama Taska / Tadika: _____ Program: _____

(ARAHAN: Diisi oleh Pensyarah Penyelia setelah mendapat markah penyeliaan dan markah kokurikulum dari Guru Pembimbing pada minggu akhir praktikum. Masukkan markah keseluruhan dalam UIMS selewat-lewatnya tujuh (7) hari selepas tarikh akhir program berdasarkan persetujuan bersama antara Pensyarah Penyelia dan Guru Pembimbing. Serahkan sesalinan borang ini kepada Penyelaras Praktikum Fakulti/ Pusat/ Program.)

PENTAKSIRAN	PEMBERAT	MARKAH PENUH	MARKAH PELAJAR	ULASAN
Pengetahuan Perancangan Pengajaran Dan Pembelajaran	25%	25		
Kemahiran Pengajaran Dan Pembelajaran	60%	60		
Sikap Profesionalisme	10%	10		
Ko-kurikulum - Aktiviti/Program	5%	5		
Jumlah markah	100%	100		
Gred				

Tandatangan Pensyarah Penyelia:

.....

Nama:

Tarikh:

BORANG RUMUSAN PRAKTIKUM (Diisi oleh Pensyarah Penyelia)

Nama Guru Pelatih: _____ No. Matrik: _____

Nama Taska / Tadika: _____ Program: _____

(**ARAHAN:** Diisi oleh Pensyarah Penyelia setelah mendapat markah penyeliaan dan markah kokurikulum dari Guru Pembimbing pada minggu akhir praktikum. Masukkan markah keseluruhan dalam UIMS selewat-lewatnya tujuh (7) hari selepas tarikh akhir program berdasarkan persetujuan bersama antara Pensyarah Penyelia dan Guru Pembimbing. Serahkan sesalinan borang ini kepada Penyelaras Praktikum Fakulti/ Pusat/ Program.)

PENTAKSIRAN	PEMBERAT	MARKAH PENUH	MARKAH PELAJAR	ULASAN
Pengetahuan Perancangan Pengajaran Dan Pembelajaran	25%	25		
Kemahiran Pengajaran Dan Pembelajaran	60%	60		
Sikap Profesionalisme	10%	10		
Ko-kurikulum - Aktiviti/Program	5%	5		
Jumlah markah	100%	100		
Gred				

Tandatangan Pensyarah Penyelia:

.....

Nama:
Tarikh:

BORANG RUMUSAN PRAKTIKUM (Diisi oleh Pensyarah Penyelia)

Nama Guru Pelatih: _____ No. Matrik: _____

Nama Taska / Tadika: _____ Program: _____

(ARAHAN: Diisi oleh Pensyarah Penyelia setelah mendapat markah penyeliaan dan markah kokurikulum dari Guru Pembimbing pada minggu akhir praktikum. Masukkan markah keseluruhan dalam UIMS selewat-lewatnya tujuh (7) hari selepas tarikh akhir program berdasarkan persetujuan bersama antara Pensyarah Penyelia dan Guru Pembimbing. Serahkan sesalinan borang ini kepada Penyelaras Praktikum Fakulti/ Pusat/ Program.)

PENTAKSIRAN	PEMBERAT	MARKAH PENUH	MARKAH PELAJAR	ULASAN
Pengetahuan Perancangan Pengajaran Dan Pembelajaran	25%	25		
Kemahiran Pengajaran Dan Pembelajaran	60%	60		
Sikap Profesionalisme	10%	10		
Ko-kurikulum - Aktiviti/Program	5%	5		
Jumlah markah	100%	100		
Gred				

Tandatangan Pensyarah Penyelia:

.....

Nama:

Tarikh:

BORANG ULASAN PEMANTAUAN PRESTASI KESELURUHAN GURU PELATIH

(Borang ini diisi oleh Guru Pembimbing dan diserahkan kepada penyelia. Tambah lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi. Bilangan pemantauan mengikut kesesuaian)

Pemantauan ke: _____ Nama Guru Pelatih: _____
Kod Program: _____ Sekolah: _____

PERKARA	ULASAN	TINDAKAN
Penyediaan RPH bagi setiap pengajaran		
Penyediaan fail/buku persediaan mengajar		
Kehadiran		
Etika Guru Pelatih		
Hal-hal Lain		
Ulasan Keseluruhan		

Tandatangan Pensyarah Penyelia:

.....

Cop Sekolah:

Nama:
Tarikh:

BORANG ULASAN PEMANTAUAN PRESTASI KESELURUHAN GURU PELATIH

(Borang ini diisi oleh Guru Pembimbing dan diserahkan kepada penyelia. Tambah lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi. Bilangan pemantauan mengikut kesesuaian)

Pemantauan ke: _____ Nama Guru Pelatih: _____
Kod Program: _____ Sekolah: _____

PERKARA	ULASAN	TINDAKAN
Penyediaan RPH bagi setiap pengajaran		
Penyediaan fail/buku persediaan mengajar		
Kehadiran		
Etika Guru Pelatih		
Hal-hal Lain		
Ulasan Keseluruhan		

Tandatangan Pensyarah Penyelia:

.....

Cop Sekolah:

Nama:
Tarikh:

BORANG ULASAN PEMANTAUAN PRESTASI KESELURUHAN GURU PELATIH

(Borang ini diisi oleh Guru Pembimbing dan diserahkan kepada penyelia. Tambah lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi. Bilangan pemantauan mengikut kesesuaian)

Pemantauan ke: _____ Nama Guru Pelatih: _____
Kod Program: _____ Sekolah: _____

PERKARA	ULASAN	TINDAKAN
Penyediaan RPH bagi setiap pengajaran		
Penyediaan fail/buku persediaan mengajar		
Kehadiran		
Etika Guru Pelatih		
Hal-hal Lain		
Ulasan Keseluruhan		

Tandatangan Pensyarah Penyelia:

.....

Cop Sekolah:

Nama:
Tarikh:



 Latihan Mengajar UPSI  plmi@upsi.edu.my  pulami.upsi.edu.my  01548797210

PUSAT LATIHAN MENGAJAR DAN INDUSTRI

ARAS BAWAH, BLOK 9,
FAKULTI PEMBANGUNAN MANUSIA,
KAMPUS SULTAN AZLAN SHAH,
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS,
35900 PROTON CITY,
TANJUNG MALIM,
PERAK