JPK/I031-3/C

**LAPORAN PRESTASI INTERN**

Borang ini perlu diisi oleh **PENYELIA INTERN** sebelum lawatan pertama **DAN** kedua PP-PLV / PPL-PLV

**Markah lulus ialah 75% bagi keseluruhan sesi lawatan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. NAMA INTERN** :  **2. NAMA PB I-031-3** :  **3. NAMA PB INTERNSHIP** :  **4. TARIKH LATIHAN DI PB I-031-3** : **hingga**  **5. TARIKH LATIHAN INTERNSHIP**: **hingga** | | | | | | | | | | | | |
| Sila nilaikan prestasi intern menggunakan skala berikut :   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 5 – Cemerlang | 4 –Baik | 3 –Sederhana | 2 –Lemah | 1 – Sangat Lemah | | | | | | | | | | | | | |
| **NO** | **ELEMEN-ELEMEN PENILAIAN** | | **LAWATAN 1** | | | | | **LAWATAN 2** | | | | |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1 | Penglibatan dalam aktiviti PB | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Mematuhi peraturan PB | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Minat dalam sesi pengajaran dan pembelajaran | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Aktif untuk meningkatkan profesyen mengajar | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Menghormati dan bekerjasama dengan pengajar lain | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Berdisiplin dalam melaksanakan tugas | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Bersikap jujur, ikhlas dan amanah semasa kerja | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Menepati waktu | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Menjaga penampilan diri | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Mengamalkan peraturan keselamatan | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Terlibat dalam aktiviti/program latihan di PB | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Melaksana tugas berkaitan pengajaran dan pembelajaran | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Menggunakan teknik mengajar dengan betul | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Mengawal pelatih dalam kelas dan bengkel | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Berinteraksi dengan pelatih | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Menggunakan peralatan, kelengkapan dan bahan dengan baik | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Menggunakan alat bantuan mengajar dengan berkesan | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Merancang kerja bengkel terlebih dahulu | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Melaksana kerja bengkel dengan teliti | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Menjaga kebersihan kelas dan bengkel | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **JUMLAH** | | | / 100 | | | | | / 100 | | | | |
| **PENYELIA INTERN** | | Tandatangan |  | | | | |  | | | | |
| Nama & Cop Rasmi |  | | | | |  | | | | |
| Tarikh |  | | | | |  | | | | |
| Ulasan |  | | | | |  | | | | |
| **PP - PLV** | | Tandatangan |  | | | | |  | | | | |
| Nama & Cop Rasmi |  | | | | |  | | | | |
| Tarikh |  | | | | |  | | | | |