

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 | | | | | | | | | | | |