

# **BUKU PANDUAN AKADEMIK**

**SARJANA MUDA & DIPLOMA**

**PUSAT BAHASA DAN PEMBANGUNAN INSAN**

SESI AKADEMIK 2008/2009



UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA





# **BUKU PANDUAN AKADEMIK SARJANA MUDA & DIPLOMA**

SESI AKADEMIK 2008 / 2009



اونيورسيتي تكنولوجيک ملایسا ملاک  
**Pusat Bahasa dan Pembangunan Insan**

**UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

**UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA  
(UTeM)**

Buku Panduan Akademik Pusat Bahasa Dan Pembangunan Insan ini diterbitkan sebagai rujukan kepada pelajar-pelajar yang mendaftar bagi Sesi Akademik 2008/2009. Pihak kami berhak mengubahsuai apa-apa kandungan buku ini tanpa terlebih dahulu membuat pemberitahuan.



اونيورسي تيكنيكل مليسيا ملاك

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

Sebarang pertanyaan hendaklah dikemukakan kepada:

**Pusat Bahasa dan Pembangunan Insan**  
Universiti Teknikal Malaysia Melaka  
Hang Tuah Jaya, Karung Berkunci 1200,  
75450 Ayer Keroh,  
Melaka

Tel: 06 - 233 3064  
Faks: 06 - 233 3144

## KANDUNGAN

halaman

Pengurusan Universiti	5
Visi, Misi Dan Moto UteM	7
Kata-Kata Aluan Dekan	9
Senarai Pegawai Pentadbiran Pusat Bahasa dan Pembangunan Insan (PBPI)	11
Struktur Organisasi Pusat Bahasa dan Pembangunan Insan (PBPI)	13
Penerapan Kemahiran Insaniah dan Aras Taksonomi	14-21
Jabatan Bahasa	21-42
Jabatan Komunikasi	43-49
Jabatan Pengajian Islam dan Kemanusiaan	51-69
Jabatan Pengajian Kokurikulum	70-89
Senarai Staf Akademik dan Pentadbiran	91-98
Lampiran 1	99-102
Lampiran 2	103-105

PENGURUSAN UNIVERSITI



Y.Bhg. Dato' Prof. Dr. Abu Bin Abdullah  
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)



Y.Bhg. Prof. Dr. Ahmad Yusoff Bin Hassan  
Naib Canselor



Y.Bhg. Datoq Prof. Madya Dr. Abu Bakar Bin Mohamad Diah  
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)



Prof. Dr. Zolkepli Bin Buang  
Dekan, Hal Ehwal Pelajar & Alumni



Hasan Bin Sirun  
Pendaftaran



Khalrul Bin Taib  
Bendahari



Hajah Faridah Binti Hj Md Amin  
Ketua Pustakawan



Prof. Ir. Dr. Zainal Aripin Bin Zakariah  
Dekan, Fakulti Kejuruteraan Elektrik



Y.Bhg. Dato' Prof. Dr. Mohd Nor Bin Husain  
Dekan, Fakulti Kejuruteraan Elektronik & Kejuruteraan Komputer



Prof. Dr. Md. Razali Bin Said  
Dekan, Fakulti Kejuruteraan Mekanikal



Prof. Dr. Mohd Razali Bin Muhammad  
Dekan, Fakulti Kejuruteraan Pembuatan



Prof. Dr. Shahrin Bin Sahib  
Dekan, Fakulti Teknologi Maklumat & Komunikasi



Prof. Dr Hj Mohd Taib Bin Dora  
Dekan, Pusat Bahasa & Pembangunan Insan



Y.Bhg. Dato' Prof. Dr. Abu Bakar Bin Mohd Yusof  
Dekan, Institut Pengurusan Teknologi & Keusahawanan



Prof. Dr. Marizan Bin Sulaiman  
Dekan, Pusat Pengajian Suwazah



Hajah Neraida Binti Attan  
Pengerah, Pejabat Pembangunan & Pengurusan Aset



Mohd Isa Bin Mohd Dom  
Pengerah, Pusat Komputer



Prof. Madya Dr Hanipah Binti Hussin  
Pengerah, Pusat Pengajaran & Pembelajaran



Prof. Madya Jassin Binti Baba  
Pengerah, Pusat Universiti Industri



Prof. Madya Shahdan Bin Md. Lani  
Pengerah, Pusat Jaminan Kualiti & Akreditasi



Hajah Faridah Binti Hj Md Amin  
Pemangku Pengerah, Penerbit Universiti



Prof. Dr. Salleh Bin Yahya  
Pengerah, Pusat Pembelajaran Berterusan

## VISI, MISI DAN MOTO UTeM



### VISI

Menjadi Universiti Teknikal Yang Kreatif Dan Inovatif Terkemuka Di Dunia

### MISI

Melahirkan Ahli Profesional Yang Bersahsiah Murni, Kompeten Dan Berketerampilan Melalui Pendidikan Universiti Teknikal Berkualiti Dan Bertaraf Dunia Berteraskan Pengajaran, Pembelajaran Dan Penyelidikan Berorientasikan Aplikasi Serta Perkongsian Pintar Universiti-Industri Sejalan Dengan Aspirasi Negara.

### MOTO

Kompetensi Teras Kegemilangan

اونيورسي تيكنيكل مليسيا ملاك

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

### OBJEKTIF UTeM

- ✧ Menjadi sebuah organisasi pembelajaran dan keilmuan yang kreatif dan inovatif menawarkan program akademik dalam bidang kejuruteraan & teknologi berorientasikan aplikasi dan amalan.
- ✧ Menerajui aktiviti penyelidikan, pembangunan, pengkomersialan/inovasi dan perundingan yang berlandaskan keperluan industri.
- ✧ Melahirkan graduan yang kompeten dan bersahsiah murni yang menjadi pilihan utama industri.
- ✧ Mempunyai staf yang kompeten dan berkelayakan tinggi serta memiliki pengalaman praktikal yang luas.
- ✧ Pemainkan peranan berkesan sebagai penggerak kepada pembangunan perindustrian negara.
- ✧ Mengadakan kerjasama dan perkongsian pintar unversiti-industri.
- ✧ Mengadakan prasarana dan persekitaran yang kondusif untuk menjana dan mengekalkan kecemerlangan.
- ✧ Melaksanakan penggunaan ICT secara menyeluruh dan meluas dalam aktiviti akademik dan pengurusan universiti.

## KATA-KATA ALUAN DEKAN PUSAT BAHASA DAN PEMBANGUNAN INSAN

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ



Alhamdulillah, dengan izin Allah S.W.T., Pusat Bahasa dan Pembangunan Insan (Centre for Languages and Human Development) berpeluang menerbitkan Buku Panduan Akademik bagi sesi 2008/2009.

Pusat Bahasa dan Pembangunan Insan diberikan tanggungjawab sebagai peneraju dalam bidang bahasa, komunikasi dan pembangunan insan di kalangan mahasiswa Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM). Sebagai sebuah pusat yang menjadi rujukan utama dalam proses penerapan Kemahiran Insaniah (soft skills), pusat ini memberi fokus di dalam mencerna ilmu dalam bidang-bidang bukan teknikal untuk membentuk imej kepimpinan, memupuk dan membangun sahsiah murni dan melahirkan individu yang cemerlang dalam akademik, disiplin, etika dan juga perilaku. Ini selaras dengan hasrat negara yang mahu melihat para graduan universiti tempatan berketerampilan dan kompeten dalam berbagai bidang.

Buku Panduan ini bermanfaat dalam memaparkan maklumat berkaitan mata pelajaran wajib universiti dan elektif yang ditawarkan oleh PBPI termasuk kokurikulum. Ia untuk memudahkan para siswa dan siswi merancang beban pembelajaran akademik selama tempoh pengajian di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

### UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

#### KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN

Salam penuh takzim,

PROF. DR. HJ. MOHD. TAIB BIN HJ. DORA  
Dekan  
PUSAT BAHASA DAN PEMBANGUNAN INSAN

## PEGAWAI PENTADBIR PUSAT BAHASA DAN PEMBANGUNAN INSAN (PBPI)

### DEKAN

Prof. Dr. Hj. Mohd. Taib Bin Hj. Dora  
Ph.D (Urban Sociology) (Uni. Malaya), M.A Industrial Sociology (Uni. Malaya), B.A (Hons)  
Bidang Kepakaran: Sosiologi Bandar, Kemiskinan, Pembangunan Sumber Manusia, Penilaian Impak Sosial, Keusahawanan  
Emel: mohdtaib@utem.edu.my  
Tel: 06 - 233 3060

### TIMBALAN DEKAN

Dr. Izaidin Bin Abdul Majid  
Ph.D (Entrepreneurship) University of Strathclyde, M.Ed (Management) UIAM, Pg. Diploma (Research) Uni. of Strathclyde, Diploma Education (UIAM), B. A (Hons.) History (Uni. Malaya)  
Bidang Kepakaran: Entrepreneurship, Quantitative Research Method, Technology Commercialisation, Small Business Management, Education Management, Pembangunan Sosio Ekonomi Malaysia  
Malaysian History. Emel: izaidin@utem.edu.my  
Tel: 06 - 233 3071

### KETUA JABATAN BAHASA

Prof. Madya Md. Zawawi Bin Shamroz @ Shamroz  
M.Sc in Ed (TESL/TESOL), Uni. Of Pennsylvania, USA, Diploma ESL (UM), Sijil Perguruan (MPSI),  
Bidang Kepakaran: 2nd Language Acquisition, Sociolinguistics, Communication  
Emel: zawawi@utem.edu.my  
Tel: 06 - 233 3075

### KETUA JABATAN PEMBANGUNAN INSAN

Ahmad Jawahir Bin Tugimin  
Master Sains HRD, Bac. Sains PBMP/Kaunseling, Diploma Pengajian Islam, Sijil Perguruan Malaysia  
Bidang Kepakaran: Pengurusan Kokurikulum, Kaunseling Komunikasi, Perundingan, Pembaca Pruf, Penyelidikan Bahasa, Sastera, Bisnes dan Keusahawanan  
Emel: ajawahir@utem.edu.my  
Tel: 06 - 233 2567

### KETUA JABATAN PENGAJIAN ISLAM DAN KEMANUSIAAN

Ismail Bin Ibrahim  
M.A (UKM), B.A (Al-Azhar), Diploma Syariah & Law Practise (UIAM)  
Bidang Kepakaran: Pengajian Islam, Syariah dan Undang-undang, Pemikiran Islam, Tamadun Islam dan Falsafah Sains Islam, Muamalat Islam  
Emel: ismailibrahim@utem.edu.my  
Tel: 06 - 233 3073



#### **KETUA JABATAN PENGAJIAN KOKURIKULUM**

Rosli Bin Saadan

MSc. (Sport Science), B.Ed. (Hons) (Physical Education), Sijil Perguruan Khas (P.E.), Sijil Perguruan Malaysia

Bidang Kepakaran: Sains Sukan, Pendidikan Jasmani, Pembelajaran Motor, Kecergasan Fizikal

Emel: roslisaadan@utem.edu.my

Tel: 06 - 233 2591

#### **PENYELARAS KEMAHIRAN INSANIAH**

Haji Mohd. Fauzi Bin Kamarudin

MSc. Edu. Admin (UPM), BEd. TESL (Hons), UKM

Bidang Kepakaran: Islamic Leadership And Management, Self-Access Centre, English For Specific Purpose

Emel: mohdfauzi@utem.edu.my

Tel: 06 - 233 3103

#### **PENOLONG PENDAFTAR**

Shahrul Niza Bin Hj. Samsudin

Bachelor of Information Technology (Hons) (Data Communications), Universiti Multimedia

Emel: shahrulniza@utem.edu.my

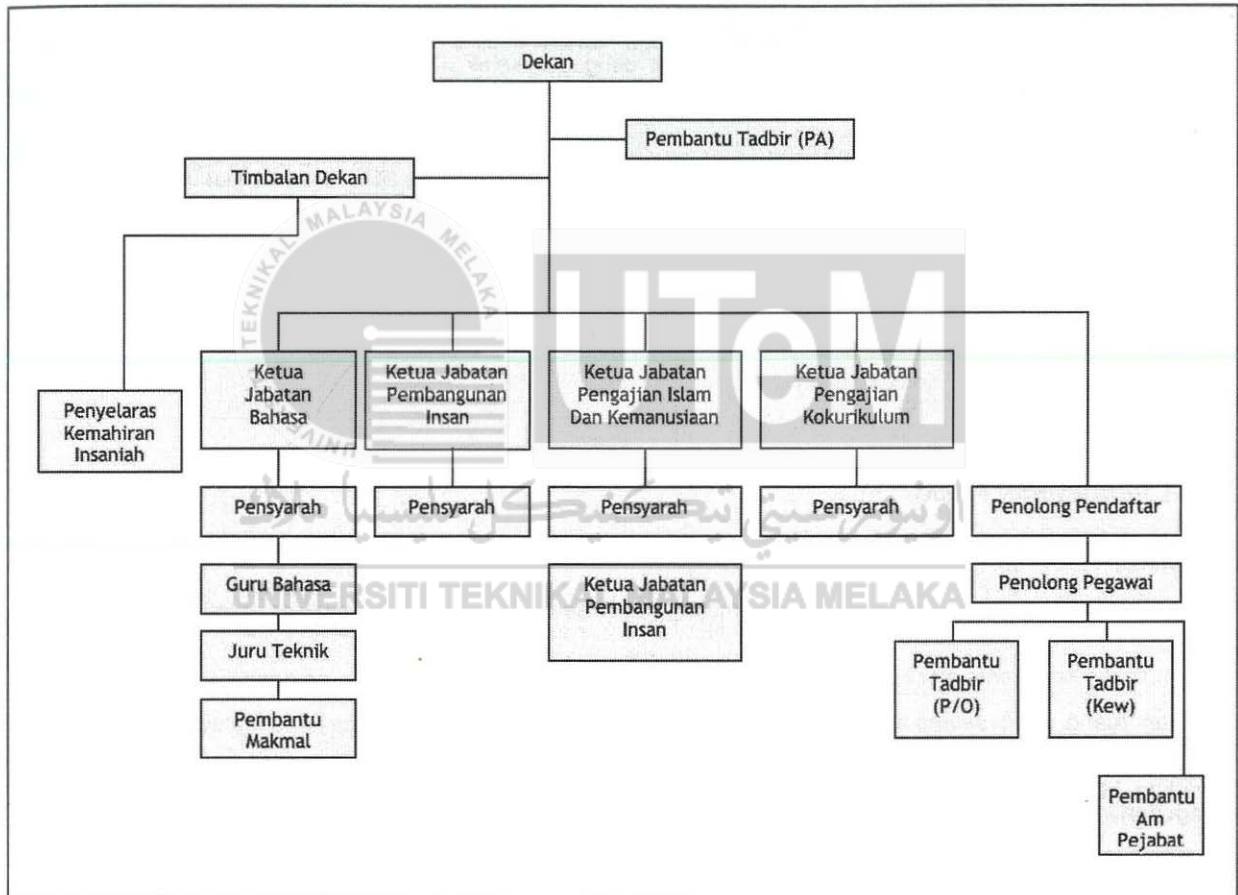
Tel: 06 - 233 3076



اونيورسي تيكنيكل مليسيا ملاك

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

## STRUKTUR ORGANISASI PUSAT BAHASA DAN PEMBANGUNAN INSAN



## SEJARAH PENUBUHAN PUSAT BAHASA DAN PEMBANGUNAN INSAN (PBPI)

Pusat Bahasa Dan Pembangunan Insan (PBPI) telah diluluskan pada Mesyuarat Senat Bil. 8/2006 (13 September 2006) selaras dengan kelulusan daripada Kementerian Pengajian Tinggi JPT(A)1000/010/02 Jld. (81). Pusat ini mula beroperasi pada 1 Disember 2006 dengan menggunakan sumber manusia dan infrastruktur yang sedia ada bagi menggantikan Pusat Perkhidmatan Akademik.

Fungsi utama Pusat Bahasa Dan Pembangunan Insan adalah untuk menjadi peneraju dalam bidang bahasa, komunikasi dan pembangunan insan di kalangan mahasiswa Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM). Pusat ini dipertanggungjawabkan bagi mencerna ilmu dalam bidang-bidang bukan teknikal untuk memupuk pembangunan "self-reliance" di kalangan mahasiswa yang mengikut pelbagai kursus secara "hands-on" di UTeM. Ini sekali gus akan membantu mereka dalam alam pekerjaan setelah tamat pengajian kelak. Di samping itu, pusat ini juga berperanan menyemai dan memupuk sifat-sifat warganegara yang berpendidikan luas, bertanggungjawab dan berguna kepada masyarakat.

Pusat Bahasa Dan Pembangunan Insan (PBPI) diterajui oleh seorang Dekan, dibantu oleh seorang Timbalan Dekan, 4 orang Ketua Jabatan dan seorang Penolong Pendaftar. Secara keseluruhannya PBPI mempunyai 53 orang kakitangan yang terdiri daripada 37 orang tenaga akademik dan 16 staf sokongan yang membantu dari segi pentadbiran dan pelaksanaan makmal bahasa.

Sehingga ini Pusat Bahasa Dan Pembangunan Insan (PBPI) merupakan Pusat Tanggungjawab yang mengurus dan menyelia empat jabatan dan satu unit akademik, iaitu :-

- ✦ Jabatan Bahasa
- ✦ Jabatan Pembangunan Insan
- ✦ Jabatan Pengajian Islam & Kemanusiaan
- ✦ Jabatan Pengajian Kokurikulum
- ✦ Unit Kemahiran Insaniah



## OBJEKTIF PENUBUHAN PUSAT

Untuk memupuk kemahiran insaniah di kalangan graduan UTeM secara berkesan dan bersesuaian dengan bidang kejuruteraan dan teknologi maklumat.

Membangunkan bidang kepakaran bahasa dan pembangunan insan secara berfokus dan jelas selari dengan visi dan misi Universiti.

Mengoptimumkan kepakaran staf ke arah penerokaan dan penyelesaian isu bahasa dan pembangunan insan.

Memberikan ruang yang seluas-luasnya kepada staf bagi meningkatkan profesionalisme dalam bidang kepakaran berkaitan bahasa dan pembangunan insan.

Menawarkan Modul atau Program-program Eksekutif dan Profesional di peringkat sijil dalam bidang bahasa dan pembangunan insan.

### VISI

Membantu merealisasikan aspirasi universiti untuk menjadi sebuah universiti teknikal yang kreatif dan inovatif terkemuka di dunia

### MISI

Menjadi landasan utama dalam memupuk kesepaduan ilmu dan keseimbangan sahsiah serta budaya di kalangan pelajar UTeM.

## PENERAPAN KEMAHIRAN INSANIAH DAN ARAS TAKSONOMI BAGI SETIAP MATA PELAJARAN DI PUSAT BAHASA DAN PEMBANGUNAN INSAN

Salah satu peranan dan tanggungjawab utama Pusat Bahasa Dan Pembangunan Insan dalam pembangunan UTeM seperti yang termaktub dalam dokumen penubuhannya ialah "menjadi rujukan utama dalam proses penjanaaan Kemahiran Insaniah (soft skills)". Elemen Kemahiran Insaniah dalam proses pengajaran dan pembelajaran (P&P) adalah berasaskan modul mata pelajaran mandiri (stand alone).

Jadual 1 dan Jadual 2 berikut memaparkan huraian dalam bentuk matriks mengenai perancangan dan pelaksanaan Kemahiran Insaniah bagi semua mata pelajaran yang ditawarkan oleh PBPI.

Penjelasan terperinci bagi definisi dan pelaksanaan Kemahiran Insaniah ini boleh dirujuk dalam Lampiran 1.

Jadual 3 pula mempamerkan dalam bentuk matriks yang menunjukkan aras taksonomi (mengikut skala penarafan yang sesuai) bagi setiap mata pelajaran PBPI. Ini bertujuan menterjemah spesifikasi mata pelajaran tersebut ke dalam bentuk hasil pembelajaran terperinci, kandungan serta perancangan pengajarannya. Huraian terperinci mengenai aras taksonomi ini boleh dirujuk dalam Lampiran 2.



**Jadual 1: Matriks Penerapan Kemahiran Insaniah Model Mata Pelajaran Mandiri Peringkat Diploma Dan Ijazah Sarjana Muda Yang Ditawarkan Oleh PBPI**

Matriks Penerapan Kemahiran Model Mata Pelajaran Mandiri (Stand Alone)				Hasil Pembelajaran						
Bil	Kod Kursus	Kursus	Kredit	Kemahiran Berkomunikasi (CS)	Pemikiran Kritis Dan Kemahiran Menyelesaikan Masalah (CTPS)	Kemahiran Kerja Berpasukan (TS)	Pembelajaran Berterasuan Dan Pengurusan Makkunat (LL)	Kemahiran Keusahawanan (ES)	Etika Dan Moral Professional (ET)	Kemahiran Kepimpinan (LS)
				1 (A)*	2 (K)*	2 (P)*	2 (A)*	2 (P)*	2 (A)*	2 (P)*
1	DLHW 1012 / BLHW 1012	FOUNDATION ENGLISH	2	3	2	2				
2	DLHL 1012 / BLHL 1012	BAHASA MELAYU I	2	3	2	2				
3	DLHL 1022 / BLHL 1022	BAHASA MELAYU II	2	3	2	2				
4	DLHL 1112 / BLHL 1112	BAHASA ARAB I	2	3	2	2				
5	DLHL 1122 / BLHL 1122	BAHASA ARAB II	2	3	2	2				
6	DLHL 1212 / BLHL 1212	BAHASA MANDARIN I	2	3	2	2				
7	DLHL 1222 / BLHL 1222	BAHASA MANDARIN II	2	3	2	2				
8	DLHL 1312 / BLHL 1312	BAHASA JEPUN I	2	3	2	2				
9	DLHL 1322 / BLHL 1322	BAHASA JEPUN II	2	3	2	2				
10	DLHL 1412 / BLHL 1412	BAHASA JERMAN I	2	3	2	2				
11	DLHL 1422 / BLHL 1422	BAHASA JERMAN II	2	3	2	2				
12	DLHL 1512 / BLHL 1512	BAHASA PERANCIS I	2	3	2	2				
13	DLHL 1522 / BLHL 1522	BAHASA PERANCIS II	2	3	2	2				
14	DLHW 3402 / BLHW 3402	TECHNICAL COMMUNICATION I	2	3	2	2				
15	DLHW 3402 / BLHW 3402	TECHNICAL COMMUNICATION II	2	3	2	2				
16	BLHC 3012	KEMAHIRAN KOMUNIKASI TEKNOLOGI	2	3	2	2				
17	BLHC 4012	KOMUNIKASI KEDIRGANSASIAN	2	3	2	2				
18	DLHC 3012 / BLHC 4022	KEMAHIRAN PENDEKATAN	2	2	3		2			
19	DLHC 3022 / BLHC 4032	PEMILIHAN KRITIS & KREATIF	2	2	3		2			
20	DLHH 1032 / BLHH 1032	PSIKOLOGI INDUSTRI DAN ORGANISASI	2	2	2	2			3	
21	DLHH 1022 / BLHH 1022	ISHTITUSI DALAM ISLAM	2	2	2	2			3	
22	DLHW 1702 / BLHW 1702	TAMADUN ISLAM DAN TAMADUN ASIA	2	2	2	2			3	
23	DLHW 1722 / BLHW 1722	FALSAFAH SAINS DAN TEKNOLOGI	2	2	2	2			3	
24	DLHW 1732 / BLHW 1732	PEMBANGUNAN SOSIOEKONOMI MALAYSIA	2	2	2	2			3	
25	DLHW 2712 / BLHW 2712	HUBUNGAN ETNIK	2	2	2	2			3	
26		KOKURIKULUM I	1	3	3	3	3	3	3	3
27		KOKURIKULUM II	1	3	3	3	3	3	3	3

\* Petunjuk :  
A = Afektif  
K = Kognitif  
P = Psikomotor  
0 = Kurang Penekanan  
1 = Penekanan Rendah  
2 = Penekanan Sederhana  
3 = Penekanan Tinggi

Jadual 2: Matriks Kemahiran Insaniah Dan Mata Pelajaran-Mata Pelajaran Yang Ditawarkan Di PBPI

	KURSUS	CS - KEMAHIRAN KOMUNIKASI								CT - PEMIKIRAN KRITIS DAN PENYELESAIAN MASALAH							TS - KERJA BERPASUKAN					LL - PEMBELAJARAN BERTERUSAN DAN PENGURUSAN MAKLUMAT			KK - KEMAHIRAN KEUSAHAWAHAN				EM - ETIKA DAN MORAL PROFESIONAL			LS - KEMAHIRAN KEPIMPINAN			
		CS 1	CS 2	CS 3	CS 4	CS 5	CS 6	CS 7	CS 8	CT 1	CT 2	CT 3	CT 4	CT 5	CT 6	CT 7	TS 1	TS 2	TS 3	TS 4	TS 5	LL 1	LL 2	LL 3	KK 1	KK 2	KK 3	KK 4	EM 1	EM 2	EM 3	LS 1	LS 2	LS 3	LS 4
DLHW 1012 / BLHW 1012	FOUNDATION ENGLISH	√	√	√				√		√	√	√		√			√	√	√	√		√	√	√							√	√	√		
DLHL 1012 / BLHL 1012	BAHASA MELAYU I	√	√	√				√		√	√	√					√	√	√	√		√	√	√							√	√	√		
DLHL 1022 / BLHL 1022	BAHASA MELAYU II	√	√	√				√		√	√	√					√	√	√	√		√	√	√							√	√	√		
DLHL 1112 / BLHL 1112	BAHASA ARAB I	√	√	√				√		√	√	√					√	√	√	√		√	√	√							√	√	√		
DLHL 1122 / BLHL 1122	BAHASA ARAB II	√	√	√				√		√	√	√					√	√	√	√		√	√	√							√	√	√		
DLHL 1212 / BLHL 1212	BAHASA WANDARIN I	√	√	√				√		√	√	√					√	√	√	√		√	√	√							√	√	√		
DLHL 1222 / BLHL 1222	BAHASA WANDARIN II	√	√	√				√		√	√	√					√	√	√	√		√	√	√							√	√	√		
DLHL 1312 / BLHL 1312	BAHASA JEPUN I	√	√	√				√		√	√	√					√	√	√	√		√	√	√							√	√	√		
DLHL 1322 / BLHL 1322	BAHASA JEPUN II	√	√	√				√		√	√	√					√	√	√	√		√	√	√							√	√	√		
DLHL 1412 / BLHL 1412	BAHASA JERMAN I	√	√	√				√		√	√	√					√	√	√	√		√	√	√							√	√	√		
DLHL 1422 / BLHL 1422	BAHASA JERMAN II	√	√	√				√		√	√	√					√	√	√	√		√	√	√							√	√	√		



PENERAPAN KEMAHIRAN INSANIAH DAN TERAS TAKSONOMI

Jadual 2 (sambungan)

KOD SUBJEK	KURSUS	CS - KEMAHIRAN KOMUNIKASI								CT - PEMIKIRAN KRITIS DAN PENYELESAIAN MASALAH							TS - KERJA BERPASUKAN					LL - PEMBELAJARAN BERTERUSAN DAN PENGURUSAN MAKLUMAT			KK - KEMAHIRAN KEUSAHAWANAN				EM - ETIKA DAN MORAL PROFESIONAL			LS - KEMAHIRAN KEPEMIMPINAN				
		CS 1	CS 2	CS 3	CS 4	CS 5	CS 6	CS 7	CS 8	CT 1	CT 2	CT 3	CT 4	CT 5	CT 6	CT 7	T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	LL 1	LL 2	LL 3	K 1	K 2	K 3	K 4	EM 1	EM 2	EM 3	L 1	L 2	L 3	L 4	
DLHL 1512 / BLHL 1512	BAHASA PERANCIS I	x	x	x					x	x	x		x				x	x	x	x		x	x						x	x	x					
DLHL 1522 / BLHL 1522	BAHASA PERANCIS II	x	x	x					x	x	x		x				x	x	x	x		x	x						x	x	x					
DLHW 2402	TECHNICAL COMMUNICATION I	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x				x	x	x			x														
BLHW 2402	TECHNICAL COMMUNICATION I	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x				x	x	x			x														
DLHW 3402	TECHNICAL COMMUNICATION II	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x				x	x	x			x														
BLHW 3402	TECHNICAL COMMUNICATION II	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x				x	x	x			x														
BLHC 3012	KEMAHIRAN KOMUNIKASI TEKNOKRAT	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x				x	x	x			x														
BLHC 4012	KOMUNIKASI KEORGANISASIAN	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x				x	x	x			x														
DLHC 3012 / BLHC 4022	KEMAHIRAN PERLINDINGAN	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x				x	x	x			x														
DLHC 3022 / BLHC 4032	PEMIKIRAN KRITIS & KREATIF	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x				x	x	x			x														
DLHH 1032 / BLHH 1032	PSIKOLOGI INDUSTRI DAN ORGANISASI	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x				x	x	x			x														
DLHH 1022 / BLHH 1022	INSTITUSI DALAM ISLAM	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x				x	x	x			x														

Jadual 2 (sambungan)

KOD SUBJEK	KURSUS	CS - KEMAHIRAN KOMUNIKASI								CT - PEMILIRAN KRITIS DAN PENYELESAIAN MASALAH							TS - KERJA BERPASUKAN					LL - PEMBELAJARAN BERTERUSAN DAN PENGURUSAN MAKLUMAT			KK - KEMAHIRAN KEUSAHAWAHAN				EM - ETIKA DAN MORAL PROFESIONAL			LS - KEMAHIRAN KEPEMIMPINAN				
		CS 1	CS 2	CS 3	CS 4	CS 5	CS 6	CS 7	CS 8	C T 1	C T 2	C T 3	C T 4	C T 5	C T 6	C T 7	T S 1	T S 2	T S 3	T S 4	T S 5	LL 1	LL 2	LL 3	K K 1	K K 2	K K 3	K K 4	EM 1	EM 2	EM 3	L S 1	L S 2	L S 3	L S 4	
DLHW 1702 / BLHW 1702	TAMADUN ISLAM DAN TAMADUN ASIA	x	x							x	x	x					x	x	x									x	x	x						
DLHW 1722 / BLHW 1722	FALSAFAH SAINS DAN TEKNOLOGI	x	x							x	x	x					x	x	x									x	x	x						
DLHW 1732 / BLHW 1732	PEMBANGUNAN SOSIO EKONOMI MALAYSIA	x	x							x	x	x					x	x	x									x	x	x						
DLHW 2712 / BLHW 2712	HUBUNGAN ETNIK	x	x							x	x	x					x	x	x									x	x	x						
	KOKURKULUM I	x	x	x						x							x	x	x	x	x	x					x	x	x							
	KOKURKULUM II	x	x	x													x	x	x	x	x	x					x	x	x							

\* Berasaskan pemberatan elemen KI dalam setiap tajuk  
KIM - Kemahiran Insaniah Mesti (ge lap)  
KIT - Kemahiran Insaniah Tambahan

Untuk huraian keterangan elemen KI sila rujuk muka surat 9 - 13 Modul Pembangunan Kemahiran Insaniah (soft skills) untuk Institusi Pengajian Tinggi Malaysia

اونيور سيتي تيكنيكل مليسيا ملاك  
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

PENERAPAN KEMAHIRAN INSANIAH  
DAN TERAS TAKSONOMI



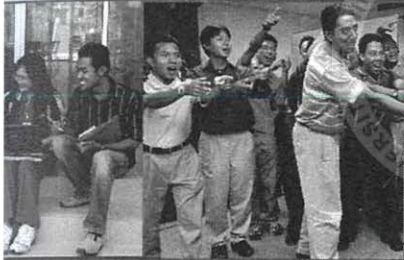
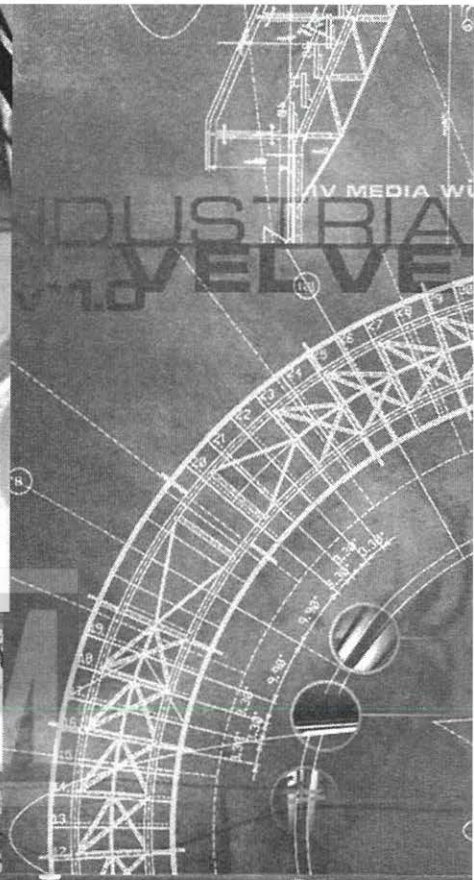
Jadual 3: Matriks Taksonomi Pembelajaran Mata Pelajaran-Mata Pelajaran Yang Ditawarkan Di PBPI

BIL	KOD KURSUS	KREDIT	NAMA KURSUS (MATA PELAJARAN)	KOGNITIF						PSIKOMOTOR							AFEKTIF				
				1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5
1	DLHW 1012 / BLHW 1012	2	FOUNDATION ENGLISH	√	√	√				√	√	√	√			√	√				
2	DLHL 1012 / BLHL 1012	2	BAHASA MELAYU I	√	√	√				√	√	√	√			√	√				
3	DLHL 1022 / BLHL 1022	2	BAHASA MELAYU II	√	√	√				√	√	√	√			√	√				
4	DLHL 1112 / BLHL 1112	2	BAHASA ARAB I	√	√	√				√	√	√	√			√	√				
5	DLHL 1122 / BLHL 1122	2	BAHASA ARAB II	√	√	√				√	√	√	√			√	√				
6	DLHL 1212 / BLHL 1212	2	BAHASA MANDARIN I	√	√	√				√	√	√	√			√	√				
7	DLHL 1222 / BLHL 1222	2	BAHASA MANDARIN II	√	√	√				√	√	√	√			√	√				
8	DLHL 1312 / BLHL 1312	2	BAHASA JEPUN I		√	√				√	√	√	√			√	√				
9	DLHL 1322 / BLHL 1322	2	BAHASA JEPUN II	√	√	√				√	√	√	√			√	√				
10	DLHL 1412 / BLHL 1412	2	BAHASA JERMAN I	√	√	√				√	√	√	√			√	√				
11	DLHL 1422 / BLHL 1422	2	BAHASA JERMAN II	√	√	√				√	√	√	√			√	√				
12	DLHL 1512 / BLHL 1512	2	BAHASA PERANCIS I	√	√	√				√	√	√	√			√	√				
13	DLHL 1522 / BLHL 1522	2	BAHASA PERANCIS II	√	√	√				√	√	√	√			√	√				
14	DLHW 2402	2	TECHNICAL COMMUNICATION I	√	√	√	√	√		√	√	√	√			√	√	√			
15	BLHW 2402	2	TECHNICAL COMMUNICATION I	√	√	√	√	√		√	√	√	√			√	√	√	√		

Jadual 3 (sambungan)

BIL	KOD KURSUS	KREDIT	NAMA KURSUS (MATA PELAJARAN)	KOGNITIF						PSIKOMOTOR							AFEKTIF					
				1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	
16	DLHW 3402	2	TECHNICAL COMMUNICATION II	√	√	√	√			√	√						√	√	√			
17	BLHW 3402	2	TECHNICAL COMMUNICATION II	√	√	√	√	√		√	√						√	√	√			
18	BLHC 3012	2	KEMAHIRAN KOMUNIKASI TEKNOKRAT	√	√	√	√	√		√	√						√	√	√			
19	BLHC 4012	2	KOMUNIKASI KEORGANISASIAN	√	√	√	√	√		√	√	√	√				√	√	√	√		
20	DLHC 3012 / BLHC 4022	2	KEMAHIRAN PERUNDINGAN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
21	DLHC 3022 / BLHC 4032	2	PEMIKIRAN KRITIS & KREATIF	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
22	DLHH 1032 / BLHH 1032	2	PSIKOLOGI INDUSTRI DAN ORGANISASI	√	√	√			√	√	√	√					√	√	√	√		
23	DLHH 1022 / BLHH 1022	2	INSTITUSI DALAM ISLAM	√	√	√			√	√	√	√	√				√	√	√			
24	DLHW 1702 / BLHW 1702	2	TAMADUN ISLAM DAN TAMADUN ASIA	√	√	√			√	√	√	√	√				√	√	√			√
25	DLHW 1722 / BLHW 1722	2	FALSAFAH SAINS DAN TEKNOLOGI	√	√	√	√		√	√	√	√	√				√	√	√			
26	DLHW 1732 / BLHW 1732	2	PEMBANGUNAN SOSIO EKONOMI MALAYSIA	√	√	√			√	√	√	√	√				√	√	√			
27	DLHW 2712 / BLHW 2712	2	HUBUNGAN ETNIK	√	√	√			√	√	√	√	√				√	√	√			
28		1	KOKURIKULUM I	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
29		1	KOKURIKULUM II	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
JUMLAH																						

Untuk huraian keterangan aras taksonomi sila rujuk muka surat 28 - 31 Modul Pembangunan Kemahiran Insaniah (soft skills) untuk Institusi Pengajian Tinggi Malaysia



## JABATAN BAHASA



## JABATAN BAHASA

### Pengenalan

Jabatan Bahasa (JBa) adalah salah satu jabatan di bawah pentadbiran Pusat Bahasa dan Pembangunan Insan (PBPI) sejak dari awal penubuhan PBPI pada 1 Disember 2006. Jabatan ini mengendalikan Mata Pelajaran Wajib dan Mata Pelajaran Elektif Tambahan Bahasa Ketiga untuk peringkat Diploma dan Sarjana Muda. Foundation English merupakan mata pelajaran wajib yang ditawarkan di peringkat Diploma dan Sarjana Muda. Manakala Mata Pelajaran Elektif Tambahan Bahasa Ketiga pula terdiri daripada Bahasa Melayu Tahap I, Bahasa Melayu Tahap II, Bahasa Arab Tahap I, Bahasa Arab Tahap II, Bahasa Mandarin Tahap I, Bahasa Mandarin Tahap II, Bahasa Jepun Tahap I, Bahasa Jepun Tahap II, Bahasa Jerman Tahap I, Bahasa Jerman Tahap II, Bahasa Perancis Tahap I dan Bahasa Perancis Tahap II di peringkat Diploma dan Sarjana Muda.

### Objektif

Secara amnya, objektif keseluruhan mata pelajaran bertujuan untuk:

1. Melengkapkan pelajar dengan kemahiran-kemahiran bukan teknikal (kemahiran insaniah) seiring dengan kemahiran teknikal yang mereka perolehi dalam kursus pengajian.
2. Menghasilkan siswazah yang berkemahiran dalam Bahasa Inggeris, bijak dalam berkomunikasi secara perseorangan dan organisasi secara amnya.
3. Melengkapkan kemahiran pelajar dengan pengetahuan bahasa ketiga sebagai nilai tambah kepada mereka untuk bersaing dalam dunia pekerjaan.

Setiap mata pelajaran yang ditawarkan adalah dengan pemberatan 1 atau 2 jam kredit, dilaksanakan dalam bentuk perkuliahan, dan kemahiran amali dilakukan semasa tutorial menggunakan kaedah pengajaran dan pembelajaran yang berteraskan aplikasi.

### Dasar Pelaksanaan

Mata pelajaran Foundation English (Diploma) adalah mata pelajaran Wajib Universiti yang wajib diambil oleh semua pelajar yang tidak mencapai BAND 3 dan ke atas dalam peperiksaan MUET. Foundation English merupakan mata pelajaran Wajib Universiti yang berstatus Hadir Lulus dengan syarat.

Bagi Mata Pelajaran Elektif Tambahan Bahasa Ketiga (Bahasa Melayu Tahap I, Bahasa Arab Tahap I, Bahasa Mandarin Tahap I, Bahasa Jepun Tahap I, Bahasa Jerman Tahap I dan Bahasa Perancis Tahap I), pelajar peringkat Diploma boleh mengambil salah satu mata pelajaran tersebut sebagai mata pelajaran tambahan. Manakala Mata Pelajaran Elektif Tambahan Bahasa Ketiga (Bahasa Melayu Tahap I, Bahasa Melayu Tahap II, Bahasa Arab Tahap I, Bahasa Arab Tahap II, Bahasa Mandarin Tahap I, Bahasa Mandarin Tahap II, Bahasa Jepun Tahap I, Bahasa Jepun Tahap II, Bahasa Jerman Tahap I, Bahasa Jerman Tahap II, Bahasa Perancis Tahap I dan Bahasa Perancis Tahap II) di peringkat Sarjana Muda pula pelajar wajib mengambil salah satu daripada Mata Pelajaran Elektif Tambahan Bahasa (Tahap I), manakala bagi pelajar yang telah mengambil mana-mana Mata Pelajaran Elektif Tambahan Bahasa (Tahap I) dan ingin mengambil bahasa yang sama di peringkat Ijazah Sarjana Muda wajib mengambil Tahap II.

[Sila rujuk Peraturan Akademik, dan Panduan Sistem Akademik di Bahagian Pengurusan Akademik (BPA)]

### Pendaftaran Mata Pelajaran

Pelajar boleh memohon untuk mendapatkan Kredit Pindah jika telah lulus mata pelajaran yang sama atau setara, atau mempunyai pengalaman yang diiktiraf oleh Universiti, serta mendapat kelulusan dari Dekan Fakulti. Kredit Pindah boleh diberi kepada pelajar yang mengikuti mata pelajaran yang sama dan lulus mengikut sistem penggredan UTeM dengan syarat 75% dari isi kandungan pembelajaran adalah sama. Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh dua minggu pertama semester pertama pengajian pelajar.

[Sila rujuk Buku Peraturan Akademik di Bahagian Pengurusan Akademik (BPA)].

### Pemindahan Kredit

Pelajar boleh memohon untuk mendapatkan Kredit Pindah jika telah lulus mata pelajaran yang sama atau setara, atau mempunyai pengalaman yang diiktiraf oleh Universiti, serta mendapat kelulusan dari Dekan Fakulti. Kredit Pindah boleh diberi kepada pelajar yang mengikuti mata pelajaran yang sama dan lulus mengikut sistem penggredan UTeM dengan syarat 75% dari isi kandungan pembelajaran adalah sama. Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh dua minggu pertama semester pertama pengajian pelajar.

[Sila rujuk Buku Peraturan Akademik di Bahagian Pengurusan Akademik (BPA)].

### Pengecualian Kredit

Pelajar boleh memohon untuk mendapatkan Kredit Kecuali berdasarkan kelayakan sama ada Sijil atau Diploma atau pengalaman setara yang diiktiraf oleh Universiti, serta mendapat kelulusan dari Dekan Fakulti. Kredit Kecuali boleh diberi kepada pelajar yang telah mengikuti mata pelajaran yang sama atau setara dan lulus dengan gred minimum C+ mengikut sistem penggredan Universiti dengan syarat 75% dari isi kandungan pembelajaran adalah sama. Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh dua minggu pertama semester pertama pengajian pelajar. Segala tatacara Kredit Pindah dan Kredit Kecuali adalah tertakluk kepada Kaedah Pemindahan Kredit dan Pengecualian Kredit.

[Sila rujuk Buku Panduan Sistem Akademik dan Peraturan Akademik di Bahagian Pengurusan Akademik (BPA)].

### Penambahan Dan Pengguguran Mata Pelajaran

Pelajar boleh menambah dan/atau menggugurkan mata pelajaran dan/atau membuat pembetulan pendaftaran, melalui Penasihat Akademik masing-masing, tertakluk kepada jumlah beban kredit yang dibenarkan secara berkomputer sehingga minggu ke-2 perkuliahan. Pada minggu ke-3 dan ke-4, pelajar hanya boleh menggugurkan mata pelajaran.

### Penilaian

Penilaian setiap mata pelajaran dibuat secara berterusan mengikut kaedah yang ditetapkan oleh universiti.

### Kehadiran

Pelajar hendaklah menghadiri sepenuhnya masa pertemuan yang telah ditetapkan bagi sesuatu mata pelajaran. Pelajar yang tidak menghadiri jam pertemuan tanpa sebab, akan diberi amaran lisan, dan diikuti surat peringatan. Pelajar yang kehadirannya kurang daripada 80% masa pertemuan sesuatu mata pelajaran, boleh dihalang daripada menduduki sebarang bentuk penilaian.

[Sila rujuk Buku Panduan Sistem Akademik di Bahagian Pengurusan Akademik]

### Keputusan Peperiksaan

Pelajar akan dimaklumkan keputusan markah kerja kursus selewat-lewatnya awal minggu ke-12 sesuatu semester. Manakala, keputusan peperiksaan (gred sahaja) akan dipamerkan selepas tujuh (7) selepas tarikh peperiksaan akhir bagi setiap mata pelajaran dijalankan. Identiti pelajar hanya ditunjukkan dengan nombor matriks. Sebarang rayuan dan penyemakan keputusan peperiksaan, sila rujuk Bahagian Pengurusan Akademik.

**KURIKULUM KURSUS Struktur**  
**Mata Pelajaran Wajib**  
**Program Sarjana Muda**

BIL	KOD KURSUS	KURSUS	KREDIT	JAM PERTEMUAN	
				KULIAH	TUTORIAL
1	BLHW 1012	FOUNDATION ENGLISH	2	1	2
2	BLHW 2402	TECHNICAL COMMUNICATION I	2	1	2
3	BLHW 3402	TECHNICAL COMMUNICATION II	2	1	2

**Struktur Mata Pelajaran Elektif**  
**Tambahan Bahasa Ketiga**

BIL	KOD KURSUS	KURSUS	KREDIT	JAM PERTEMUAN	
				KULIAH	TUTORIAL
1	BLHL 1012	BAHASA MELAYU I	2	1	2
2	BLHL 1022	BAHASA MELAYU II	2	1	2
3	BLHL 1112	BAHASA ARAB I	2	1	2
4	BLHL 1122	BAHASA ARAB II	2	1	2
5	BLHL 1212	BAHASA MANDARIN I	2	1	2
6	BLHL 1222	BAHASA MANDARIN II	2	1	2
7	BLHL 1312	BAHASA JEPUN I	2	1	2
8	BLHL 1322	BAHASA JEPUN II	2	1	2
9	BLHL 1412	BAHASA JERMAN I	2	1	2
10	BLHL 1422	BAHASA JERMAN II	2	1	2
11	BLHL 1512	BAHASA PERANCIS I	2	1	2
12	BLHL 1522	BAHASA PERANCIS II	2	1	2

**Struktur Mata Pelajaran Wajib  
Program Diploma**

BIL	KOD KURSUS	KURSUS	KREDIT	JAM PERTEMUAN	
				KULIAH	TUTORIAL
1	DLHW 1012	FOUNDATION ENGLISH	2	1	2
2	DLHW 2402	TECHNICAL COMMUNICATION I	2	1	2
3	DLHW 3402	TECHNICAL COMMUNICATION II	2	1	2

**Struktur Mata Pelajaran Elektif Tambahan Bahasa Ketiga  
Program Diploma**

BIL	KOD KURSUS	KURSUS	KREDIT	JAM PERTEMUAN	
				KULIAH	TUTORIAL
1	DLHL 1012	BAHASA MELAYU I	2	1	2
2	DLHL 1022	BAHASA MELAYU II	2	1	2
3	DLHL 1112	BAHASA ARAB I	2	1	2
4	DLHL 1122	BAHASA ARAB II	2	1	2
5	DLHL 1212	BAHASA MANDARIN I	2	1	2
6	DLHL 1222	BAHASA MANDARIN II	2	1	2
7	DLHL 1312	BAHASA JEPUN I	2	1	2
8	DLHL 1322	BAHASA JEPUN II	2	1	2
9	DLHL 1412	BAHASA JERMAN I	2	1	2
10	DLHL 1422	BAHASA JERMAN II	2	1	2
11	DLHL 1512	BAHASA PERANCIS I	2	1	2
12	DLHL 1522	BAHASA PERANCIS II	2	1	2

**BLHW 1012 : FOUNDATION ENGLISH (2, 1, 2)**

**LEARNING OUTCOMES**

At the end of the course students should be able to:

1. Construct grammatically correct sentences.
2. Participate effectively in group discussions.
3. Communicate effectively in various situations, purposes and audiences.
4. Write various types of academic essays.
5. Perform and achieve the required passing Band (Band 3) of MUET examination.

**SYNOPSIS**

This course is designed to help students improve their proficiency in English and be able to communicate effectively in the spoken and written form. It is also to prepare them for the Malaysian University English Test, a national level examination for undergraduate students. The five main aspects: grammar, listening, speaking, reading and writing are taught in an integrated approach so as to build confidence in the learners to become efficient speakers of English in their tertiary education and workplace environment.

**PRACTICAL APPLICATION**

Lab assignments of speaking and listening.

**PRE REQUISITE**

Nil

**EVALUATIONS**

V	FINAL EXAM	TOTAL
70 %	30 %	100 %

**REFERENCES**

1. Koh, S.L. (2005) MUET Moments: Malaysian University English Test, Kuala Lumpur, Pearson Malaysia.
2. Oshima, A & Hogue, A. (2002) Writing academic English (3rd Ed), New York, Longman.
3. Langan, J. (2000) College Writing Skills (5th Ed). New York, McGraw Hill.
4. Azar, B. S. (1997) Fundamentals of English Grammar, New York, Longman.
5. Leki, I. (1995) Academic writing: Exploring processes and strategies, New York, St Martin's Press.

**BLHW 2402 : TECHNICAL COMMUNICATION I ( 2, 1, 2 )**

**LEARNING OUTCOMES**

At the end of the course, students should be able to:

1. Identify the different types of technical reports.
2. Read and understand a variety of texts related to technical fields.
3. Write and present the technical research report using the format and style taught.

**SYNOPSIS**

This course is content-based in nature and it aims to equip students with the necessary language skills required to write a technical research report. As this course prepares students for the mechanics of the different genres of report writing, the emphasis is more on writing skills, generally and report writing specifically. It also reintroduces students to the basics of presentation skills. This course is designed to provide students with the necessary report writing skills in order to meet the demands of the industry.

**PRACTICAL APPLICATION**

During this course, students will take part in tutorials and technical communication laboratory sessions which involve practices in technical writing, grammar exercises and research skills.

**PRE REQUISITE**

Nil

**EVALUATIONS**

COURSEWORK	FINAL EXAM	TOTAL
70 %	30 %	100 %

**REFERENCES**

1. Finkelstein, L. J. (2005). Pocket book of technical writing for engineers and scientists (2nd ed.), New York, McGraw Hill.
2. Asraf Rizvi, M. (2005) Effective Technical Communication, New Delhi, Tata McGraw-Hill Publishing Company Limited.
3. Hart, H. (2005). Introduction to engineering communication, London, Pearson.
4. Krishnan L. A., Jong, R., Kathpalia S. S., and Tan, M. K. (2003) Engineering your report: From start to finish, Singapore, Prentice Hall.
- Anderson, P.V. (2003) Technical Communication: A



## BLHW 3402 : TECHNICAL COMMUNICATION II (2, 1, 2)

### LEARNING OUTCOMES

At the end of the course, students should be able to:

1. Use effective strategies in seeking job employment.
2. Write resume and cover letter for job application.
3. Participate actively in job interviews, meetings and group discussions.
4. Work collaboratively in groups to conduct a survey and write a recommendation report.
5. Communicate orally in fluent, effective and confident manner

### SYNOPSIS

This course is designed to complement the skills taught in Technical Communication I. It is designed to give value-added communication skills to equip the students with necessary communication skills in working sphere. The elements of grammar will also be taught implicitly. Students will employ effective strategies for seeking employment, and write effective resume and job application letters. Besides, students will gain exposure on collecting information from relevant industries in order to develop a profile of a particular company.

### PRACTICAL APPLICATION

During this course, students will take part in tutorials and technical communication laboratory sessions which involves practises in technical writing, grammar exercises and oral communication skills.

### PRE REQUISITE

BLHW 2402 : TECHNICAL COMMUNICATION I

### EVALUATIONS

COURSEWORK	FINAL EXAM	TOTAL
70 %	30 %	100 %

### REFERENCES

1. Burnett, R.E. (2005) Technical Communication. (6th ed.), Singapore, Wadsworth Thompson.
2. Asraf Rizvi, M. (2005) Effective Technical Communication, New Delhi, Tata McGraw-Hill Publishing Company Limited.
3. Beer, G. and McMurrey, D. (2005) A guide to writing as an engineer (2nd ed), USA, John Wiley & Sons, Inc.
4. Anderson, P.V. (2003). Technical Communication: A reader-centred approach(5th ed.), Singapore, Wadsworth, Thompson.
5. McMurrey, D. A. (2002) Power tools for technical communication, USA, Thomson Corporation.

## BLHL 1012 : BAHASA MELAYU I (2, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus ini para pelajar akan dapat :

1. Mengenal pasti beberapa kemahiran asas Bahasa Melayu.
2. Menyenaraikan dan membezakan aspek-aspek bahasa dan pelbagai binaan ayat mudah.
3. Menunjuk cara penggunaan kosa kata, penjodoh bilangan, ejaan baku dan unsur sastera dalam Bahasa Melayu.
4. Menggunakan kemahiran komunikasi dan bahasa bertulis.
5. Menulis karangan mudah dan menghasilkan ringkasan karangan.

### SINOPSIS

Kursus ini akan memberi pengenalan asas tatabahasa Bahasa Melayu. Pelajar akan diberikan kuliah secara teori dan amali dalam aspek tatabahasa, kosa kata, peristilahan, binaan ayat, penjodoh bilangan, unsur sastera. Diharapkan pelajar dapat bertutur Bahasa Melayu dengan gramatis dan mengaplikasikan hukum tatabahasa dengan kemahiran berkomunikasi sehari-hari.

### APPLIKASI AMALI

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

### PRASYARAT

Tiada

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Daftar Ejaan Rumi Bahasa Malaysia: Pembangunan dan Masalah Ekonomi, (2005) Kuala Lumpur, DBP.
2. Daftar Ejaan Rumi Bahasa Malaysia, (2003) Kuala Lumpur, DBP.
3. Daftar Istilah Majlis Bahasa Indonesia-Malaysia, (2003) Kuala Lumpur, DBP.
4. Syed Hussin Al-Attas, (1982) Kesusasteraan Melayu dan Islam, Kuala Lumpur, Sarjana Enterprise.
5. Umar Junus (1976) Perkembangan Puisi Melayu Modern, Kuala Lumpur, DBP.

## BLHL 1022 : BAHASA MELAYU II (2, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus ini para pelajar akan dapat :

1. Mengaplikasikan kemahiran bahasa dalam menulis karangan atau rumusan.
2. Menyenaraikan dan membezakan semua aspek bahasa dan binaan pelbagai ayat dalam bahasa bertulis.
3. Menggunakan kosa kata, penjodoh bilangan, ejaan baku, peristilahan dan unsur sastera Bahasa Melayu dalam penulisan.
4. Menghuraikan carta, gambar, jadual dan sebagainya dalam bentuk penulisan.
5. Mengaplikasikan kemahiran-kemahiran lanjutan Bahasa Melayu dalam bentuk komunikasi dan bahasa bertulis.
6. Mengaplikasikan kemahiran bahasa dalam ucapan atau syarahan.

### SINOPSIS

Kursus ini akan menyediakan pelajar tentang kemahiran lanjutan tatabahasa Bahasa Melayu. Pelajar akan diberikan kuliah secara teori dan amali dalam aspek tatabahasa, kosa kata, peristilahan, binaan ayat, penjodoh bilangan, serta unsur sastera Bahasa Melayu. Diharapkan pelajar dapat bertutur Bahasa Melayu dengan gramatis dan penuh yakin. Di samping itu, diharapkan pelajar dapat mengaplikasikan kemahiran berbahasa dengan santun serta mampu menghasilkan bahan penulisan.

### APLIKASI AMALI

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran

### PRASYARAT

DLHL 1012 / BLHL 1012 : BAHASA MELAYU I

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Daftar Ejaan Rumi Bahasa Malaysia: Pembangunan dan Masalah Ekonomi, (2005) Kuala Lumpur, DBP.
2. Daftar Ejaan Rumi Bahasa Malaysia, (2003) Kuala Lumpur, DBP.
3. Daftar Istilah Majlis Bahasa Indonesia-Malaysia, (2003) Kuala Lumpur, DBP.
4. Syed Hussin Al-Attas, (1982) Kesusasteraan Melayu dan Islam, Kuala Lumpur, Sarjana Enterprise.
5. Umar Junus, (1976) Perkembangan Puisi Melayu Modern, Kuala Lumpur, DBP.

## BLHL 1112 : BAHASA ARAB TAHAP I (2, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Mengenali dan melahirkan bunyi-bunyi asas Bahasa Arab baku dari segi ciri-ciri fonologinya dan mahir berhubung secara lisan di atas tajuk-tajuk asas yang berhubung kait dengan diri, keluarga, sekolah, kegiatan harian serta keinginan sendiri.
2. Menguasai ciri-ciri asas sistem dan bentuk penulisan Bahasa Arab.
3. Mengenali ciri-ciri asas sistem penulisan Bahasa Arab bercetak.

### SINOPSIS

Kursus permulaan Bahasa Arab ini mengambil pendekatan komunikatif dari segi pengajaran di mana aspek penggunaannya ditekankan. Pengenalan semua aspek bahasa tersebut diberi, misalnya dari segi bunyi, nahu, perbendaharaan kata, bentuk tulisan dan sebagainya di mana di akhirnya para pelajar akan dapat berkomunikasi dalam Bahasa Arab pada tahap kemahiran asas. Interaksi pelajar diasaskan pada penyambungan beberapa ayat ringkas yang disambung melalui beberapa kata penyambung. Pelajar juga akan didedahkan kepada beberapa buah buku bacaan asas, petikan surat khabar, internet, dan juga majalah.

### APLIKASI AMALI

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Brustad, et al, (2004) Alif Baa: Introduction to Arabic Letters and Sounds, 2nd edition, Washington, Georgetown University Press.
2. Brustad, et al, (2004) Al-Kitaab fii Ta'allum al-'Arabiyya: A Textbook for Beginning Arabic, Part
3. One, 2nd edition. Washington, Georgetown University Press.
4. Wightwick, J. & Gaafar, M. (2003) Read and Speak Arabic for Beginnings, Washington, McGraw Hill.
5. Mace, J. (2003) Teach Yourself Beginner's Arabic Scripts, Washington, McGraw Hill.
6. Abdul Rahim, (2002) Bahasa Arab Khusus Kepada Go- longan Bukan Arab (3 jilid), Madinah, Pusat Bahasa Universiti Islam Madinah.

## BLHL 1122 : BAHASA ARAB TAHAP II (2, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus pelajar dapat :

1. Menyatakan maklumat-maklumat daripada teks lisan atau perbualan bersemuka.
2. Membaca bahan-bahan bacaan mudah dalam Bahasa Arab.
3. Mengarang prosa pendek berdasarkan sesuatu topik yang diberi.

### SINOPSIS

Kursus ini adalah sambungan daripada Bahasa Arab Tahap I. Objektif utama kursus ini ialah untuk mengukuhkan tahap penguasaan Bahasa Arab para pelajar. Pemahaman terhadap tatabahasa dan penyambungan dari segi kemahiran membaca dan menulis dalam Bahasa Arab akan diberi penekanan. Kursus ini memberikan tekanan kepada sistem sebutan dan penulisan serta pembinaan ayat dalam Bahasa Arab. Pelajar akan dapat meningkatkan kecekapan dalam memahami, bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Arab dalam situasi-situasi praktikal. Selain itu, pelajar juga akan didedahkan kepada budaya Arab yang diamalkan di kalangan negara-negara Timur Tengah.

### APLIKASI AMALI

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

### PRASYARAT

DLHL 1112 / BLHL 1112 : BAHASA ARAB TAHAP I

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Brustad, et al, (2004) Alif Baa: Introduction to Arabic Letters and Sounds, 2nd edition, Washington, Georgetown University Press.
2. Brustad, et al, (2004) Al-Kitaab fii Ta'allum al-'Arabiyya: A Textbook For Beginning Arabic, Part One. 2nd Edition, Washington, Georgetown University Press.
3. Wightwick, J. & Gaafar, M. (2003) Read and Speak Arabic for Beginnings, Washington, McGraw Hill.
4. Mace, J. (2003) Teach Yourself Beginner's Arabic Scripts, Washington, McGraw Hill.
5. Abdul Rahim, (2002) Bahasa Arab Khusus Kepada Golongan Bukan Ara (3 jilid), Madinah, Pusat Bahasa Universiti Islam Madinah.

## BLHL 1312 : BAHASA JEPUN TAHAP I (2, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Mengenai dan menyebut semua bunyi asas dan ciri-ciri fonologi dalam Bahasa Jepun baku.
2. Berhubung secara lisan berdasarkan tajuk-tajuk berkaitan aktiviti-aktiviti harian.
3. Membaca dan menulis bentuk-bentuk asas sistem penu lisan Bahasa Jepun bercetak.
4. Mengenal dan menulis ciri-ciri asas simbol-simbol suku kata Bahasa Jepun.
5. Membina ayat dan menyampaikannya secara lisan.

### SINOPSIS

Kursus ini dibentuk untuk para pelajar yang tidak mempunyai latar belakang Bahasa Jepun. Penguasaan Bahasa Jepun merangkumi pencapaian bersepadu terhadap keempat-empat kemahiran asas mendengar, bertutur, membaca dan menulis berkaitan budaya Jepun. Selain daripada perbendaharaan kata yang digunakan seharian, para pelajar juga akan diperkenalkan kepada simbol-simbol suku kata Bahasa Jepun (HIRAGANA dan KATAKANA), dan aksara Jepun (KANJI).

### APLIKASI AMALI

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Naoko, C. (2000) A Dictionary Of Basic Japanese Sentence Patterns, New York, Kodansha International
2. Mizutani, O. and Mizutani, N. (1990) An Introduction to Modern Japanese, Tokyo, The Japan Times.
3. Hess, M. (1988) The Red Cross Book For Japanese Conversation - Surviving Everyday Encounters, New York, McGraw.
4. Mitsuko, E. (1986) Supplementary Grammar Notes to An Introduction to Modern Japanese Part I, Michigan, University Of Michigan Press.
5. Soga, M. (1978) Foundations Of Japanese Language, Tokyo, Taishukan Publisher.

**BLHL 1322 : BAHASA JEPUN TAHAP II (2, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Mendengar dan memahami Bahasa Jepun melalui rangsangan ringkas atau situasi harian.
2. Membaca dan memahami ciri-ciri asas penulisan Jepun dalam bentuk bercetak.
3. Menghasilkan karya prosa ringkas berdasarkan topik yang dirancangan.

**SINOPSIS**

Kursus ini adalah kesinambungan daripada Bahasa Jepun Tahap I dengan tujuan mengukuhkan tahap keupayaan Bahasa Jepun. Membuat ulasan tentang tatabahasa dan peningkatan dalam kemahiran membaca dan menulis. Kursus ini juga menekankan pada sebutan, aksara tulisan Jepun dan membina ayat. Pelajar dapat memperoleh tahap keupayaan dalam kemahiran mendengar, memahami, bertutur, membaca dan menulis dalam situasi harian.

**APLIKASI AMALI**

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

**PRASYARAT**

DLHL 1312 / BLHL 1312 : BAHASA JEPUN TAHAP I

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Naoko, C. (2000) A Dictionary Of Basic Japanese Sentence Patterns. New York, Kodansha International.
2. Mizutani, O. and Mizutani, N. (1990) An Introduction to Modern Japanese, Tokyo, The Japan Times.
3. Hess, M. (1988) The Red Cross Book For Japanese Conversation - Surviving Everyday Encounters, New York, McGraw.
4. Mitsuko, E. (1986) Supplementary Grammar Notes to An Introduction to Modern Japanese Part I, Michigan, University Of Michigan Press.
5. Soga, M. (1978) Foundations Of Japanese Language, Tokyo, Taishukan Publisher.

**BLHL 1412 : BAHASA JERMAN TAHAP I (2, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Mengenal dan menyebut semua bunyi asas dan fitur-fitur Bahasa Jerman.
2. Berkomunikasi secara lisan berpandukan topik-topik yang berkaitan dalam aktiviti harian.
3. Membaca dan menulis ciri-ciri asas penulisan bercetak .
4. Membina ayat-ayat Bahasa Jerman dan menyebutnya secara lisan.

**SINOPSIS**

Kursus ini direka untuk pelajar-pelajar yang tidak mempunyai latar belakang dan pengetahuan dalam Bahasa Jerman. Penguasaan bahasa meliputi keupayaan bersepadu dalam empat kemahiran asas seperti mendengar, bertutur, membaca dan menulis. Di samping menguasai kosa kata Bahasa Jerman, pelajar dapat diperkenalkan kepada budaya dan masyarakat Jerman melalui karya puisi, lagu, film dan bahan-bahan asli bangsa Jerman.

**APLIKASI AMALI**

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Di Donato, C. (1992) Deutsch na klar 2nd Ed. Vansant, Crossgrove.
2. Criminale, U. (1991) Springboard to German : Introduction to the German Language, Berlin, Bridgestone Multimedia.
3. Zorach, N. (1991) German Grammar For Speakers of English, Berlin, Bridgestone Multimedia.
4. Hilke, D. and Richard, S. (1991) Lehr Und Uebungsdurch Der Deutscher Grammatik, Berlin, Clauser n bosse.
5. Hartmurt, A. and Werner, B. (1986) Lehrwerk Fuer Deutsch Els Fremdsprache, Muenchen, Ludwig Auer GmbH.

## BLHL 1422 : BAHASA JERMAN TAHAP II (2, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Mendengar dan menjawab soalan-soalan pemahaman dalam Bahasa Jerman menerusi rancangan pendek dan situasi harian.
2. Membaca dan menyatakan ciri-ciri asas penulisan Bahasa Jerman dalam bentuk karya bercetak.
3. Menulis karya prosa pendek berdasarkan topik-topik tertentu.

### SINOPSIS

Kursus ini merupakan kesinambungan daripada kursus Bahasa Jerman Tahap I dengan objektif untuk mengukuhkan tahap keupayaan berbahasa Jerman. Pelajar boleh membuat ulasan tentang tatabahasa dan peningkatan kemahiran membaca dan menulis Bahasa Jerman. Pelajar dapat memperolehi keupayaan tambahan dalam kemahiran pemahaman, membaca, mendengar dan menulis dalam situasi harian.

### APLIKASI AMALI

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

### PRASYARAT

DLHL 1412 / BLHL 1412 : BAHASA JERMAN TAHAP I

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Di Donato, C. (1992) Deutsch na klar 2nd Ed. Vansant, Crossgrove.
2. Criminale, U. (1991) Springboard to German : Introduction to the German Language, Berlin, Bridgestone Multimedia.
3. Zorach, N. (1991) German Grammar For Speakers of English, Berlin, Bridgestone Multimedia.
4. Hilke, D. and Richard, S. (1991) Lehr Und Uebungsdurch Der Deutsher Grammatik, Berlin, Clauser n bosse.
5. Hartmurt, A. and Werner, B. (1986) Lehrwerk Fuer Deutsch Els Fremdsprache, Muenchen, Ludwig Auer GmbH.

## BLHL 1512 : BAHASA PERANCIS TAHAP I (2, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Menyatakan dan menyebut asas bunyi dan fonologi Bahasa Perancis.
2. Berkomunikasi secara lisan dalam aktiviti harian.
3. Membaca dan memahami kemahiran asas menulis Bahasa Perancis.
4. Membina ayat dan menyebutnya secara lisan.

### SINOPSIS

Kursus ini telah dirangka untuk pelajar yang tidak mempunyai asas Bahasa Perancis. Kemahiran ini merangkumi empat kemahiran asas mendengar, bertutur, membaca dan menulis yang berhubung kait dengan Bahasa Perancis. Di samping penggunaan tatabahasa harian pelajar didedahkan dengan unsur-unsur budaya masyarakat Perancis.

### APLIKASI AMALI

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Regine, Yues Lo. (2004) Connexions I : Cashier D'Exercices Version Anglophone, Paris Dadier.
2. Hadley, A.O. (2002) Rendez-vous: An invitation to French, Boston, McGraw Hill.
3. Kristine, K. (1998) French in 10 Minutes a Day, California, Indigo.
4. Jacqueline, M. (1997) English Grammar For Students Of French, Paris, Arnold.
- Geno, M.G. (1992) A la francaise: Correct French for English Speakers, Lanham, University Press of America

**BLHL 1522 : BAHASA PERANCIS TAHAP II (2, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Mendengar dan memahami Bahasa Perancis melalui rangsangan-rangsangan ringkas atau persekitaran sehari-hari.
2. Membaca dan memahami ciri-ciri asas penulisan dan sistem penulisan Bahasa Perancis dalam bentuk berce-tak.
3. Menghasilkan karya prosa ringkas berdasarkan topik-topik yang dirancang.

**SINOPSIS**

Kursus ini merupakan kesinambungan daripada Bahasa Perancis Tahap I dengan objektif untuk mengukuhkan keupayaan berbahasa Perancis di peringkat awal. Membuat ulasan tentang tatabahasa dan perkembangan membaca serta kemahiran menulis. Pelajar dapat memperolehi keupayaan tambahan dalam kemahiran pemahaman, mendengar, membaca dan menulis Bahasa Perancis dalam sesuatu persekitaran.

**APLIKASI AMALI**

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

**PRASYARAT**

DLHL 1512 / BLHL 1512 : BAHASA PERANCIS TAHAP I

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Regine, Yves Lo. (2004) *Connexions I : Cashier D'Exercices Version Anglophone*, Paris Dadier.
2. Hadley, A.O. (2002) *Rendez-vous: An invitation to French*, Boston, McGraw Hill.
3. Kristine, K. (1998) *French in 10 Minutes a Day*, California, Indigo.
4. Jacqueline, M. (1997) *English Grammar For Students Of French*, Paris, Arnold.
5. Geno, M.G. (1992) *A la francaise: Correct French for English Speakers*, Lanham, University Press of America.

**DLHW 1012 : FOUNDATION ENGLISH (2, 1, 2)**

**LEARNING OUTCOMES**

At the end of the course students should be able to:

1. Construct grammatically correct sentences.
2. Participate effectively in group discussions.
3. Communicate effectively in various situations, purposes and audiences.
4. Write various types of academic essays.
5. Perform and achieve the required passing Band (Band 3) of MUET examination.

**SYNOPSIS**

This course is designed to help students improve their proficiency in the English language and be able to communicate effectively in both spoken and written form. The five main aspects: grammar, listening, speaking, reading and writing are taught in an integrated approach so as to build confidence in the learners to become efficient speakers of English in their tertiary education and workplace environment.

**PRACTICAL APPLICATION**

Lab assignments of speaking and listening.

**PRE REQUISITE**

Nil

**EVALUATIONS**

COURSEWORK	FINAL EXAM	TOTAL
70 %	30 %	100 %

**REFERENCES**

1. Koh, S.L. (2005) *MUET Moments: Malaysian University English Test*, Kuala Lumpur, Pearson Malaysia.
2. Oshima, A. & Hogue, A. (2002) *Writing academic English (3rd Ed)*, New York, Longman.
3. Langan, J. (2000) *College writing skills (5th Ed)*, New York, McGraw Hill.
4. Azar, B.S. (1997) *Fundamentals of English Grammar*, New York, Longman.
5. Leki, I. (1995) *Academic writing: Exploring processes and strategies*, New York, St Martin's Press.

**DLHW 2402: TECHNICAL COMMUNICATION I (2, 1, 2)****LEARNING OUTCOMES**

At the end of the course, students should be able to:

1. Identify the fundamentals of technical communication.
2. Write different types of technical correspondence such as formal letters, memos and e-mails.
3. Read and analyse information for effective article review.
4. Work collaboratively in groups to present technical documents using appropriate visual aids.

**SYNOPSIS**

This course is designed to give students the necessary communication skills especially in spoken and written skills in order to meet the demand of the industry. The skills covered explicitly are aural-oral, reading and writing. The elements of grammar are taught implicitly as they are embedded in the topics covered in this course. Among the technical documents covered are formal letters, memos and e-mails. Students are expected to work in groups to produce a proposal to be presented in front of an audience.

**PRACTICAL APPLICATION**

During this course, students will take part in tutorials and technical communication laboratory sessions which involve practices in technical writing, grammar exercises and research skills.

**PRE REQUISITE**

Nil

**EVALUATIONS**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**REFERENCES**

1. Asraf Rizvi, M. (2005) Effective Technical Communication, New Delhi, Tata McGraw-Hill.
2. Hart, H. (2005) Introduction to engineering communication, London, Pearson.
3. Finkelstein, L. J. (2005) Pocket book of technical writing for engineers and scientists (2nd ed.), New York, McGraw Hill.
4. Anderson, P.V. (2003) Technical Communication, (5th ed.), Singapore, Wadsworth Thompson.
5. Huckin, T. N. and Olsen, L. A. (1991) Technical writing and professional communication for non-native speakers of English: International edition. New York: McGraw-Hill.

**DLHW 3402: TECHNICAL COMMUNICATION II (2, 1, 2)****LEARNING OUTCOMES**

At the end of the course, students should be able to :

1. Write effective resume and cover letter for job application.
2. Participate actively in a job interview, meeting and group discussion.
3. Organise an industrial visit and write a report based on the visit.
4. Deliver an effective oral presentation in groups.

**SYNOPSIS**

This course is designed to give value-added communication skills to equip students with necessary communication skills for workplace. It is designed to complement the skills taught in Technical Communication I. These skills promote fluent oral communication in English, as well as enhance students' level of proficiency in reading and writing skills. In this course, grammar will be taught implicitly. Students will be expected to work in groups and take part in an industrial visit to a chosen company relevant to their field of studies. Students will also gain experience on seeking employment, preparing for meetings and delivering oral presentation.

**PRACTICAL APPLICATION**

During this course, students will take part in tutorials and technical communication laboratory sessions which involve practices in technical writing, grammar exercises and oral communication skills.

**PRE REQUISITE**

DLHW 2402: TECHNICAL COMMUNICATION I

**EVALUATIONS**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**REFERENCES**

1. Zarembo, A. (2006) Speaking professionally, Ohio, Thomson.
2. Asraf Rizvi, M. (2005) Effective Technical Communication, New Delhi, Tata McGraw-Hill Publishing Company Limited.
3. Beer, G. and McMurrey, D. (2005) A guide to writing as an engineer (2nd ed.), USA, John Wiley & Sons. Inc.
4. Hart, H. (2005) Introduction to engineering communication. London, Pearson
5. Finkelstein, L.J. (2005) Pocket book of technical writing for engineers and scientists (2nd ed.), New York, McGraw Hill.

**DLHL 1012 : BAHASA MELAYU I (2, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus ini para pelajar akan dapat :

1. Mengenal pasti beberapa kemahiran asas Bahasa Melayu.
2. Menyenaikan dan membezakan aspek-aspek bahasa dan pelbagai binaan ayat mudah.
3. Menunjuk cara penggunaan kosa kata, penjodoh bilangan, ejaan baku dan unsur sastera dalam Bahasa Melayu.
4. Menggunakan kemahiran komunikasi dan bahasa bertulis.
5. Menulis karangan mudah dan menghasilkan ringkasan karangan.

**SINOPSIS**

Kursus ini akan memberi pengenalan asas tatabahasa Bahasa Melayu. Pelajar akan diberikan kuliah secara teori dan amali dalam aspek tatabahasa, kosa kata, peristilahan, binaan ayat, penjodoh bilangan, unsur sastera. Diharapkan pelajar dapat bertutur Bahasa Melayu dengan gramatis dan mengaplikasikan hukum tatabahasa dengan kemahiran berkomunikasi sehari-hari.

**APLIKASI AMALI**

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Daftar Ejaan Rumi Bahasa Malaysia: Pembangunan dan Masalah Ekonomi, (2005) Kuala Lumpur, DBP.
2. Daftar Ejaan Rumi Bahasa Malaysia, (2003) Kuala Lumpur, DBP.
3. Daftar Istilah Majlis Bahasa Indonesia-Malaysia, (2003) Kuala Lumpur, DBP.
4. Syed Hussin Al-Attas, (1982) Kesusasteraan Melayu dan Islam, Kuala Lumpur, Sarjana Enterprise. Umar Junus (1976) Perkembangan Puisi Melayu Moden, Kuala Lumpur, DBP

**DLHL 1022 : BAHASA MELAYU II (2, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus ini para pelajar akan dapat :

1. Mengaplikasikan kemahiran bahasa dalam menulis karangan atau rumusan.
2. Menyenaikan dan membezakan semua aspek bahasa dan binaan pelbagai ayat dalam bahasa bertulis.
3. Menggunakan kosa kata, penjodoh bilangan, ejaan baku, peristilahan dan unsur sastera Bahasa Melayu dalam penulisan.
4. Menghuraikan carta, gambar, jadual dan sebagainya dalam bentuk penulisan.
5. Mengaplikasikan kemahiran-kemahiran lanjutan Bahasa Melayu dalam bentuk komunikasi dan bahasa bertulis.
6. Mengaplikasikan kemahiran bahasa dalam ucapan atau syarahan.

**SINOPSIS**

Kursus ini akan menyediakan pelajar tentang kemahiran lanjutan tatabahasa Bahasa Melayu. Pelajar akan diberikan kuliah secara teori dan amali dalam aspek tatabahasa, kosa kata, peristilahan, binaan ayat, penjodoh bilangan, serta unsur sastera Bahasa Melayu. Diharapkan pelajar dapat bertutur Bahasa Melayu dengan gramatis dan penuh yakin. Di samping itu, diharapkan pelajar dapat mengaplikasikan kemahiran berbahasa dengan santun serta mampu menghasilkan bahan penulisan.

**APLIKASI AMALI**

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran

**PRASYARAT**

DLHL 1012 / BLHL 1012 : BAHASA MELAYU I

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Daftar Ejaan Rumi Bahasa Malaysia: Pembangunan dan Masalah Ekonomi, (2005) Kuala Lumpur, DBP.
2. Daftar Ejaan Rumi Bahasa Malaysia, (2003) Kuala Lumpur, DBP.
3. Daftar Istilah Majlis Bahasa Indonesia-Malaysia, (2003) Kuala Lumpur, DBP.
4. Syed Hussin Al-Attas, (1982) Kesusasteraan Melayu dan Islam, Kuala Lumpur, Sarjana Enterprise.
5. Umar Junus, (1976) Perkembangan Puisi Melayu Moden, Kuala Lumpur, DBP.



## DLHL 1112 : BAHASA ARAB TAHAP I (2, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Mengenali dan melahirkan bunyi-bunyi asas Bahasa Arab baku dari segi ciri-ciri fonologinya dan mahir berhubung secara lisan di atas tajuk-tajuk asas yang berhubung kait dengan diri, keluarga, sekolah, kegiatan harian serta keinginan sendiri.
2. Menguasai ciri-ciri asas sistem dan bentuk penulisan Bahasa Arab.
3. Mengenali ciri-ciri asas sistem penulisan Bahasa Arab bercetak.

### SINOPSIS

Kursus permulaan Bahasa Arab ini mengambil pendekatan komunikatif dari segi pengajaran di mana aspek penggunaannya ditekankan. Pengenalan semua aspek bahasa tersebut diberi, misalnya dari segi bunyi, nahu, perbendaharaan kata, bentuk tulisan dan sebagainya di mana di akhirnya para pelajar akan dapat berkomunikasi dalam Bahasa Arab pada tahap kemahiran asas. Interaksi pelajar diasaskan pada penyambungan beberapa ayat ringkas yang disambung melalui beberapa kata penyambung. Pelajar juga akan didedahkan kepada beberapa buah buku bacaan asas, petikan surat khabar, internet, dan juga majalah.

### APLIKASI AMALI

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### REFERENCES

1. Brustad, et al, (2004) Alif Baa: Introduction to Arabic Letters and Sounds, 2nd edition, Washington, Georgetown University Press.
2. Brustad, et al, (2004) Al-Kitaab fii Ta'allum al-'Arabiyya: A Textbook for Beginning Arabic, Part One. 2nd edition, Washington, Georgetown University Press.
3. Wightwick, J. & Gaafar, M. (2003) Read and Speak Arabic for Beginnings, Washington, McGraw Hill.
4. Mace, J. (2003) Teach Yourself Beginner's Arabic Scripts, Washington, McGraw Hill.
5. Abdul Rahim, (2002) Bahasa Arab Khusus Kepada Golongan Bukan Arab (3 jilid), Madinah, Pusat Bahasa Universiti Islam Madinah.

## DLHL 1122 : BAHASA ARAB TAHAP II (2, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus pelajar dapat :

1. Menyatakan maklumat-maklumat daripada teks lisan atau perbualan bersemuka.
2. Membaca bahan-bahan bacaan mudah dalam Bahasa Arab.
3. Mengarang prosa pendek berdasarkan sesuatu topik yang diberi.

### SINOPSIS

Kursus ini adalah sambungan daripada Bahasa Arab Tahap I. Objektif utama kursus ini ialah untuk mengukuhkan tahap penguasaan Bahasa Arab para pelajar. Pemahaman terhadap tatabahasa dan penyambungan dari segi kemahiran membaca dan menulis dalam Bahasa Arab akan diberi penekanan. Kursus ini memberikan tekanan kepada sistem sebutan dan penulisan serta pembinaan ayat dalam Bahasa Arab. Pelajar akan dapat meningkatkan kecekapan dalam memahami, bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Arab dalam situasi-situasi praktikal. Selain itu, pelajar juga akan didedahkan kepada budaya Arab yang diamalkan di kalangan negara-negara Timur Tengah.

### APLIKASI AMALI

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

### PRASYARAT

DLHL 1112 / BLHL 1112 : BAHASA ARAB TAHAP I

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Brustad, et al, (2004) Alif Baa: Introduction to Arabic Letters and Sounds, 2nd edition, Washington, Georgetown University Press.
2. Brustad, et al, (2004) Al-Kitaab fii Ta'allum al-'Arabiyya: A Textbook For Beginning Arabic, Part One. 2nd Edition, Washington, Georgetown University Press.
3. Wightwick, J. & Gaafar, M. (2003) Read and Speak Arabic for Beginnings, Washington, McGraw Hill.
4. Mace, J. (2003) Teach Yourself Beginner's Arabic Scripts, Washington, McGraw Hill.
5. Abdul Rahim, (2002) Bahasa Arab Khusus Kepada Golongan Bukan Arab (3 jilid), Madinah, Pusat Bahasa Universiti Islam Madinah.

**DLHL 1212 : BAHASA MANDARIN TAHAP I (2, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Mengenali dan menyebut semua bunyi-bunyi asas dan unsur-unsur fonologi bahasa baku Mandarin.
2. Berhubung secara lisan di atas tajuk-tajuk berkaitan dengan aktiviti-aktiviti harian.
3. Membaca dan memahami ciri-ciri asas sistem penulisan Bahasa Mandarin bercetak.
4. Mengenali dan menulis ciri-ciri asas sistem penulisan Bahasa Mandarin baku.
5. Membina ayat ringkas dan menyampaikan secara lisan.

**SINOPSIS**

Kursus ini merupakan kursus permulaan Bahasa Mandarin yang dikhususkan untuk pelajar-pelajar yang tiada asas pengetahuan dalam sebarang dialek dan tulisan Bahasa Mandarin. Ianya akan menumpukan kepada nada, hukum-hukum ejaan fonetik, latih tubi sebutan, aksara penulisan, pembentukan dan evolusi, bentuk larikan, sistem penulisan serta teknik kaligrafi. Kemahiran membaca dan menulis diperkenalkan di mana ianya merangkumi analisa ayat-ayat asas serta perkembangan kemahiran bahasa dari segi pendengaran, percakapan, membaca dan menulis.

**APLIKASI AMALI**

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Zhong Wen, (2006) Learn Mandarin With Jade, Beijing Jade Publisher.
2. Stone, R. (2006) First Mandarin Language Systems, Mitchell Books, New York.
3. Wang, H. (2002) Introduction To Chinese Writing, Beijing University Press.
4. Soh, W. (1999) Huayu 1 & 2, Kuala Lumpur, Xueer Publication.
5. Elizabeth, S and Lianyi's. (1998) Beginner's Chinese Script, Teach Yourself, Beijing University Press

**DLHL 1222 : BAHASA MANDARIN TAHAP II (2, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengenali dan bertutur rangsangan-rangsangan mudah dalam situasi sehari.
2. Membaca dan menulis ciri-ciri asas penulisan bercetak.
3. Menulis prosa-prosa ringkas di atas tajuk-tajuk yang diberi.

**SINOPSIS**

Kemahiran ini adalah sambungan dari kursus Bahasa Mandarin Tahap I di mana objektifnya ialah untuk memperluaskan tahap pemahaman pelajar dalam bahasa tersebut. Pemahaman tatabahasa dan perkembangan kemahiran membaca dan menulis dalam Bahasa Mandarin diberi penekanan. Ianya juga menitikberatkan sistem sebutan dalam penulisan serta pembinaan ayat dalam bahasa tersebut. Pelajar akan dapat meningkatkan kemahiran dari segi pemahaman, pendengaran, percakapan, bacaan dan penulisan Bahasa Mandarin dalam situasi sebenar.

**APLIKASI AMALI**

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

**PRASYARAT**

DLHL 1212 / BLHL 1212 : BAHASA MANDARIN TAHAP I

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Zhong Wen, (2006) Learn Mandarin With Jade, Beijing Jade Publisher.
2. Stone, R. (2006) First Mandarin Language Systems, Mitchell Books, New York.
3. Wang, H. (2002) Introduction To Chinese Writing, Beijing University Press.
4. Soh, W. (1999) Huayu 1 & 2, Kuala Lumpur, Xueer Publication.
5. Elizabeth, S and Lianyi's. (1998) Beginner's Chinese Script, Teach Yourself, Beijing University Press

## DLHL 1312 : BAHASA JEPUN TAHAP I (2, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Mengetahui dan menyebut semua bunyi asas dan ciri-ciri fonologi dalam Bahasa Jepun baku.
2. Berhubung secara lisan berdasarkan tajuk-tajuk berkaitan aktiviti-aktiviti harian.
3. Membaca dan menulis bentuk-bentuk asas sistem penulisan Bahasa Jepun bercetak.
4. Mengetahui dan menulis ciri-ciri asas simbol-simbol suku kata Bahasa Jepun.
5. Membina ayat dan menyampaikannya secara lisan.

### SINOPSIS

Kursus ini dibentuk untuk para pelajar yang tidak mempunyai latar belakang Bahasa Jepun. Penguasaan Bahasa Jepun merangkumi pencapaian bersepadu terhadap keempat-empat kemahiran asas mendengar, bertutur, membaca dan menulis berkaitan budaya Jepun. Selain daripada perbendaharaan kata yang digunakan seharian, para pelajar juga akan diperkenalkan kepada simbol-simbol suku kata Bahasa Jepun (HIRAGANA dan KATAKANA), dan aksara Jepun (KANJI).

### APLIKASI AMALI

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Naoko, C. (2000) A Dictionary Of Basic Japanese Sentence Patterns, New York, Kodansha International.
2. Mizutani, O. and Mizutani, N. (1990) An Introduction to Modern Japanese, Tokyo, The Japan Times.
3. Hess, M. (1988) The Red Cross Book For Japanese Conversation - Surviving Everyday Encounters, New York, McGraw.
4. Mitsuko, E. (1986) Supplementary Grammar Notes to An Introduction to Modern Japanese Part I, Michigan, University Of Michigan Press.
5. Soga, M. (1978) Foundations Of Japanese Language, Tokyo, Taishukan Publisher.

## DLHL 1322 : BAHASA JEPUN TAHAP II (2, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Mendengar dan memahami Bahasa Jepun melalui rangsangan ringkas atau situasi harian.
2. Membaca dan memahami ciri-ciri asas penulisan Jepun dalam bentuk bercetak.
3. Menghasilkan karya prosa ringkas berdasarkan topik yang dirangka.

### SINOPSIS

Kursus ini adalah kesinambungan daripada Bahasa Jepun Tahap I dengan tujuan mengukuhkan tahap keupayaan Bahasa Jepun. Membuat ulasan tentang tatabahasa dan peningkatan dalam kemahiran membaca dan menulis. Kursus ini juga menekankan pada sebutan, aksara tulisan Jepun dan membina ayat. Pelajar dapat memperoleh tahap keupayaan dalam kemahiran mendengar, memahami, bertutur, membaca dan menulis dalam situasi harian.

### APLIKASI AMALI

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

### PRASYARAT

DLHL 1312 / BLHL 1312 : BAHASA JEPUN TAHAP I

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Naoko, C. (2000) A Dictionary Of Basic Japanese Sentence Patterns, New York, Kodansha International.
2. Mizutani, O. and Mizutani, N. (1990) An Introduction to Modern Japanese, Tokyo, The Japan Times.
3. Hess, M. (1988) The Red Cross Book For Japanese Conversation - Surviving Everyday Encounters, New York, McGraw.
4. Mitsuko, E. (1986) Supplementary Grammar Notes to An Introduction to Modern Japanese Part I, Michigan, University Of Michigan Press.
5. Soga, M. (1978) Foundations Of Japanese Language, Tokyo, Taishukan Publisher.

**DLHL 1412 : BAHASA JERMAN TAHAP I (2, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Mengenal dan menyebut semua bunyi asas dan fitur-fitur Bahasa Jerman.
2. Berkomunikasi secara lisan berpandukan topik-topik yang berkaitan dalam aktiviti harian.
3. Membaca dan menulis ciri-ciri asas penulisan bercetak .
4. Membina ayat-ayat Bahasa Jerman dan menyebutnya secara lisan.

**SINOPSIS**

Kursus ini direka untuk pelajar-pelajar yang tidak mempunyai latar belakang dan pengetahuan dalam Bahasa Jerman. Penguasaan bahasa meliputi keupayaan bersepadu dalam empat kemahiran asas seperti mendengar, bertutur, membaca dan menulis. Di samping menguasai kosa kata Bahasa Jerman, pelajar dapat diperkenalkan kepada budaya dan masyarakat Jerman melalui karya puisi, lagu, filem dan bahan-bahan asli bangsa Jerman.

**APLIKASI AMALI**

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Di Donato, C. (1992) Deutsch na klar 2nd Ed. Vansant, Crossgrove.
2. Criminale, U. (1991) Springboard to German : Introduction to the German Language, Berlin, Bridgestone Multimedia.
3. Zorach, N. (1991) German Grammar For Speakers of English, Berlin, Bridgestone Multimedia.
4. Hilke, D. and Richard, S. (1991) Lehr Und Uebungsdurch Der Deutsher Grammatik, Berlin, Clauser n bosse.
5. Hartmurt, A. and Werner, B. (1986) Lehrwerk Fuer Deutsch Els Fremdsprache, Muenchen, Ludwig Auer GmbH.

**DLHL 1422 : BAHASA JERMAN TAHAP II (2, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Mendengar dan menjawab soalan-soalan pemahaman dalam Bahasa Jerman menerusi rancangan pendek dan situasi harian.
2. Membaca dan menyatakan ciri-ciri asas penulisan Bahasa Jerman dalam bentuk karya bercetak.
3. Menulis karya prosa pendek berdasarkan topik-topik tertentu.

**SINOPSIS**

Kursus ini merupakan kesinambungan daripada kursus Bahasa Jerman Tahap I dengan objektif untuk mengukuhkan tahap keupayaan berbahasa Jerman. Pelajar boleh membuat ulasan tentang tatabahasa dan peningkatan kemahiran membaca dan menulis Bahasa Jerman. Pelajar dapat memperolehi keupayaan tambahan dalam kemahiran pemahaman, membaca, mendengar dan menulis dalam situasi harian.

**APLIKASI AMALI**

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

**PRASYARAT**

DLHL 1412 / BLHL 1412 : BAHASA JERMAN TAHAP I

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Di Donato, C. (1992) Deutsch na klar 2nd Ed. Vansant, Crossgrove.
2. Criminale, U. (1991) Springboard to German : Introduction to the German Language, Berlin, Bridgestone Multimedia.
3. Zorach, N. (1991) German Grammar For Speakers of English, Berlin, Bridgestone Multimedia.
4. Hilke, D. and Richard, S. (1991) Lehr Und Uebungsdurch Der Deutsher Grammatik, Berlin, Clauser n bosse.
5. Hartmurt, A. and Werner, B. (1986) Lehrwerk Fuer Deutsch Els Fremdsprache, Muenchen, Ludwig Auer GmbH

## DLHL 1512 : BAHASA PERANCIS TAHAP I (2, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Menyatakan dan menyebut asas bunyi dan fonologi Bahasa Perancis.
2. Berkomunikasi secara lisan dalam aktiviti harian.
3. Membaca dan memahami kemahiran asas menulis Bahasa Perancis.
4. Membina ayat dan menyebutnya secara lisan.

### SINOPSIS

Kursus ini telah dirangka untuk pelajar yang tidak mempunyai asas Bahasa Perancis. Kemahiran ini merangkumi empat kemahiran asas mendengar, bertutur, membaca dan menulis yang berhubung kait dengan Bahasa Perancis. Di samping penggunaan tatabahasa harian pelajar didedahkan dengan unsur-unsur budaya masyarakat Perancis.

### APLIKASI AMALI

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Regine, Yues Lo. (2004) Connexions I : Cashier D'Exercices Version Anglophone, Paris Dadier.
2. Hadley, A.O. (2002) Rendez-vous: An invitation to French, Boston, McGraw Hill.
3. Kristine, K. (1998) French in 10 Minutes a Day, California, Indigo.
4. Jacqueline, M. (1997) English Grammar For Students Of French, Paris, Arnold.
5. Geno, M.G. (1992) A la francaise: Correct French for English Speakers, Lanham, University Press of America.

## DLHL 1522 : BAHASA PERANCIS TAHAP II (2, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Mendengar dan memahami Bahasa Perancis melalui rangsangan-rangsangan ringkas atau persekitaran se harian.
2. Membaca dan memahami ciri-ciri asas penulisan dan sistem penulisan Bahasa Perancis dalam bentuk berce tak.
3. Menghasilkan karya prosa ringkas berdasarkan topik-topik yang dirancang.

### SINOPSIS

Kursus ini merupakan kesinambungan daripada Bahasa Perancis Tahap I dengan objektif untuk mengukuhkan keupayaan berbahasa Perancis di peringkat awal. Membuat ulasan tentang tatabahasa dan perkembangan membaca serta kemahiran menulis. Pelajar dapat memperolehi keupayaan tambahan dalam kemahiran pemahaman, mendengar, membaca dan menulis Bahasa Perancis dalam sesuatu persekitaran.

### APLIKASI AMALI

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran.

### PRASYARAT

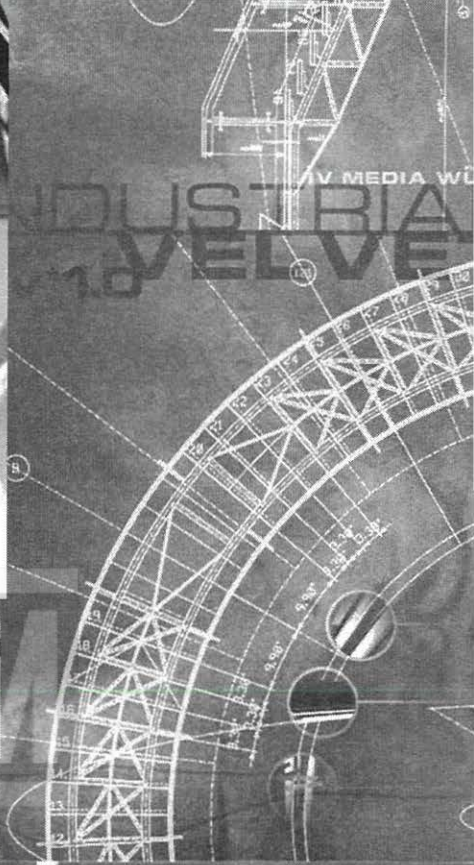
DLHL 1512 / BLHL 1512 : BAHASA PERANCIS TAHAP I

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Regine, Yues Lo. (2004) Connexions I : Cashier D'Exercices Version Anglophone, Paris Dadier.
2. Hadley, A.O. (2002) Rendez-vous: An invitation to French, Boston, McGraw Hill.
3. Kristine, K. (1998) French in 10 Minutes a Day, California, Indigo.
4. Jacqueline, M. (1997) English Grammar For Students Of French, Paris, Arnold.
5. Geno, M.G. (1992) A la francaise: Correct French for English Speakers, Lanham, University Press of America.



# JABATAN PEMBANGUNAN INSAN



## JABATAN PEMBANGUNAN INSAN

### Pengenalan

Jabatan Pembangunan Insan (JPI) mula ditubuhkan pada 1 Februari 2008. Pada masa ini, JPI mengendalikan Mata Pelajaran Elektif untuk peringkat Diploma dan Sarjana Muda. Mata Pelajaran Elektif yang ditawarkan oleh JPI terdiri daripada Kemahiran Komunikasi Teknokrat, Komunikasi Keorganisasian, Pemikiran Kritis dan Kreatif dan Kemahiran Perundingan.

### Objektif

Secara amnya, objektif penubuhan Jabatan Pembangunan Insan (JPI) adalah seperti berikut:

1. Melengkapkan pelajar UTeM dengan Kemahiran Insaniah seiring dengan kemahiran teknikal yang diperolehi mereka dalam kursus-kursus teras.
2. Menawarkan kursus-kursus berkaitan pembangunan insaniah seperti kepimpinan, komunikasi dan keusahawanan.
3. Menjadi pengerak dan peneraju aktiviti penyelidikan dan perundingan dalam bidang yang berkaitan.
4. Memberi nilai tambah kepada warga UTeM dan masyarakat luar dalam bidang pembangunan insan dengan menawarkan kursus-kursus jangka pendek bercirikan kepimpinan, komunikasi dan keusahawanan.

Setiap mata pelajaran yang ditawarkan, dengan pemberatan 2 jam kredit, dilaksanakan dalam bentuk perkuliahan, dan kemahiran amali dilakukan semasa tutorial menggunakan kaedah pengajaran dan pembelajaran yang berteraskan aplikasi.

### Dasar Pelaksanaan

Setiap mata pelajaran yang ditawarkan, dengan pemberatan 2 jam kredit, dilaksanakan dalam bentuk perkuliahan, dan kemahiran amali dilakukan semasa tutorial menggunakan kaedah pengajaran dan pembelajaran yang berteraskan aplikasi.

### Pendaftaran Mata Pelajaran

Kumpulan Mata Pelajaran Elektif Wajib (Kemahiran Komunikasi Teknokrat, Komunikasi Keorganisasian, Kemahiran Perundingan, Pemikiran Kritis Dan Kreatif) di peringkat Sarjana Muda pelajar wajib mengambil salah satu daripada mata pelajaran tersebut. Manakala Kumpulan Mata Pelajaran Elektif Wajib (Kemahiran Perundingan, Pemikiran Kritis Dan Kreatif) di peringkat Diploma pelajar juga wajib mengambil salah satu daripada mata pelajaran tersebut.

[Sila rujuk Peraturan Akademik, dan Panduan Sistem Akademik di Bahagian Pengurusan Akademik (BPA)]

### Pemindahan Kredit

Pelajar boleh memohon untuk mendapatkan Kredit Pindah jika telah lulus mata pelajaran yang sama atau setara, atau mempunyai pengalaman yang diiktiraf oleh Universiti, serta mendapat kelulusan dari Dekan Fakulti. Kredit Pindah boleh diberi kepada pelajar yang mengikuti mata pelajaran yang sama dan lulus mengikut sistem penggredan UTeM dengan syarat 75% dari isi kandungan pembelajaran adalah sama. Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh dua minggu pertama semester pertama pengajian pelajar.

[Sila rujuk Buku Peraturan Akademik di Bahagian Pengurusan Akademik (BPA)].

### Pengecualian Kredit

Pelajar boleh memohon untuk mendapatkan Kredit Kecuali berdasarkan kelayakan samada Sijil atau Diploma atau pengalaman setara yang diiktiraf oleh Universiti, serta mendapat kelulusan dari Dekan Fakulti. Kredit Kecuali boleh diberi kepada pelajar yang telah mengikuti mata pelajaran yang sama atau setara dan lulus dengan gred minima C+ mengikut sistem penggredan Universiti dengan syarat 75% dari isi kandungan pembelajaran adalah sama. Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh dua minggu pertama semester pertama pengajian pelajar. Segala tatacara Kredit Pindah dan Kredit Kecuali adalah tertakluk kepada Kaedah Pemindahan Kredit dan Pengecualian Kredit.

[Sila rujuk Buku Panduan Sistem Akademik, dan Peraturan Akademik di Bahagian Pengurusan Akademik (BPA)].

### Penambahan Dan Pengguguran Mata Pelajaran

Pelajar boleh menambah dan/atau menggugur mata pelajaran dan/atau membuat pembetulan pendaftaran, melalui Penasihat Akademik masing-masing, tertakluk kepada jumlah beban kredit yang dibenarkan secara berkomputer sehingga minggu ke-2 perkuliahan. Pada minggu ke-3 dan ke-4, pelajar hanya boleh menggugurkan mata pelajaran.

### Penilaian

Penilaian setiap mata pelajaran dibuat secara berterusan mengikut kaedah yang ditetapkan oleh universiti.

### Kehadiran

Pelajar hendaklah menghadiri sepenuhnya masa pertemuan yang telah ditetapkan bagi sesuatu mata pelajaran. Pelajar yang tidak menghadiri jam pertemuan tanpa sebab, akan diberi amaran lisan, dan diikuti surat peringatan. Pelajar yang kehadirannya kurang daripada 80% masa pertemuan sesuatu mata pelajaran, boleh dihalang daripada menduduki sebarang bentuk penilaian.

[Sila rujuk Buku Panduan Sistem Akademik di Bahagian Pengurusan Akademik]

### Keputusan Peperiksaan

Pelajar akan dimaklumkan keputusan markah kerja kursus selewat-lewatnya awal minggu ke-12 sesuatu semester. Manakala, keputusan peperiksaan (gred sahaja) akan dipamerkan selepas tujuh (7) hari selepas tarikh peperiksaan akhir bagi setiap mata pelajaran dijalankan. Identiti pelajar hanya ditunjukkan dengan nombor matrik. Sebarang rayuan dan penyemakan keputusan peperiksaan, sila rujuk Bahagian Pengurusan Akademik.





**KURIKULUM KURSUS****Struktur Mata Pelajaran Elektif Wajib****Program Sarjana Muda**

BIL	KOD KURSUS	KURSUS	KREDIT	JAM PERTEMUAN	
				KULIAH	TUTORIAL
1	BLHC 3012	KEMAHIRAN KOMUNIKASI TEKNOKRAT	2	2	0
2	BLHC 4012	KOMUNIKASI KEORGANISASIAN	2	2	0
3	BLHC 4022	KEMAHIRAN PERUNDINGAN	2	2	0
4	BLHC 4032	PEMIKIRAN KRITIS & KREATIF	2	2	0

**Struktur Mata Pelajaran Elektif Wajib****Program Diploma**

BIL	KOD KURSUS	KURSUS	KREDIT	JAM PERTEMUAN	
				KULIAH	TUTORIAL
1	DLHC 3012	KEMAHIRAN PERUNDINGAN	2	2	0
2	DLHC 3022	PEMIKIRAN KRITIS & KREATIF	2	2	0

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

## BLHC 3012 : KEMAHIRAN KOMUNIKASI TEKNOKRAT (2, 2, 0)

### HASIL PEMBELAJARAN

1. Menerangkan secara kritis tujuan manusia berkomunikasi dan bentuk-bentuk komunikasi dalam pelbagai konteks.
2. Menggunakan kemahiran berkomunikasi secara berkesan dan menyampaikan maklumat dengan yakin.
3. Bekerjasama merancang dan membuat pembentangan hasil kerja kumpulan.

### SINOPSIS

Kursus ini menyediakan satu gambaran keseluruhan konsep asas komunikasi dan kepentingannya terhadap pelajar. Ia memberi pendedahan kepada pelajar tentang kemahiran berkomunikasi dalam pelbagai konteks. Penekanan diberikan kepada tujuan-tujuan berkomunikasi, strategi dan teknik komunikasi dalam hubungan interpersonal, kumpulan dan awam.

### APLIKASI AMALI

Tiada.

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Saodah Wok. (2004) Teori-teori Komunikasi, Kuala Lumpur, PTS Publications & Distributors.
2. Adler, R.B. and Rodman, G. (2003) Understanding human communication, New York, Oxford University Press.
3. Wood, Julia T. (2002) Interpersonal Communication: Everyday encounters, Australia, Wadsworth.
4. DeVito, J.A. (2000) Human communication: The basic course. New York, Addison-Wesley Longman.
5. Maimunah Osman. (1999) Komunikasi berkesan hubungan interpersonal. Kuala Lumpur, INTAN, Jabatan Perkhidmatan Awam.

## BLHC 4012 : KOMUNIKASI KEORGANISASIAN (2, 2, 0)

### HASIL PEMBELAJARAN

1. Mengenalpasti unsur-unsur dan prinsip komunikasi keorganisasian.
2. Menerangkan hubungan antara ciri-ciri organisasi dan komunikasi keorganisasian.
3. Mengaplikasi kemahiran berkomunikasi di dalam aktiviti pekerjaan harian.
4. Bekerjasama merancang dan membuat pembentangan hasil kerja kumpulan.

### SINOPSIS

Kursus ini merangkumi konsep-konsep asas dalam organisasi dan proses komunikasi keorganisasian. Ia juga membincangkan topik-topik penting dalam sesebuah organisasi seperti kemahiran kepimpinan, teknik penyelesaian masalah, kemahiran membuat keputusan, hubungan antara teknologi dan organisasi dan antara komunikasi korporat dan keorganisasian

### APLIKASI AMALI

Tiada

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Goldhaber, A. (2004) Organizational Communication, Boston, Allyn & Bacon.
2. Clegg, S. R., Hardy, C & Nord, W.R. (2002) Handbook of organizational studies, London: Sage Publications.
3. Abdul Mua'ti and Zamri Hj. Ahmad. (2001). Kemahiran Komunikasi dalam Organisasi. Modul Pengajaran KOM 3103, Universiti Putra Malaysia. Institut Pendidikan dan Pembelajaran Jarak Jauh (IDEAL)
4. DeVito, J.A. (2000) Human communication: The basic course. New York, Addison-Wesley Longman.
5. Timm, P.R. and Brent, D.P. (2000). People at work: Human behaviour in organisations, Cincinnati, South-Western College Pub

## BLHC 4022 : KEMAHIRAN PERUNDINGAN (2, 2, 0)

### HASIL PEMBELAJARAN

1. Mengenalpasti konsep asas dalam proses perundingan.
2. Mengaitkan kemahiran berkomunikasi dalam proses perundingan yang berkesan.
3. Menyelesaikan situasi permasalahan yang tertentu dengan menggunakan taktik perundingan yang berkesan.

### SINOPSIS

Kursus ini menyediakan pelajar dengan pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan untuk menjalankan dan mentadbirkan proses rundingan dalam menyelesaikan masalah. Kemahiran berkomunikasi bagi menjalankan proses rundingan yang berkesan akan juga dibincangkan. Antara topik penting yang akan dibincangkan adalah konsep asas rundingan, teknik mendengar dan menyoal untuk mendapatkan maklumat dan penggunaan bahasa yang berkesan dalam rundingan.

### APLIKASI AMALI

Tiada

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Adler, B. (2006) How to negotiate like a child: Unleash the little monster within to get everything you want, New York: AMACOM.
2. Lewicki, R.J., Saunders, D.M., Barry, B. and Minton, J.W. (2004) Essentials of Negotiation (3rd ed.), New York, McGraw-Hill.
3. Oliver, D. (2003) How to negotiate effectively, London, Kogan Page,
4. Lewicki, R.J. (2003) Negotiation: reading, exercises and cases, New York: Mc Graw Hill.
5. Stark, P. B. (2003) Only Negotiating guide you'll ever need: 101 ways to win every time in any

## BLHC 4032: PEMIKIRAN KRITIS DAN KREATIF (2, 2, 0)

### HASIL PEMBELAJARAN

1. Menghuraikan lima prinsip yang berkaitan dengan kemahiran berfikir secara kritis dan kreatif.
2. Menggunakan teknik peta minda dalam melatih pemikiran kritis dan kreatif
3. Mengaplikasi pengetahuan kemahiran berfikir secara kritis dalam penyelesaian masalah dan penghasilan reka cipta teknikal.

### SINOPSIS

Kursus ini bertujuan membantu pelajar dalam menguasai kemahiran berfikir secara kritikal dalam penyelesaian masalah dan penghasilan reka cipta teknikal. Pelajar akan didedahkan pengetahuan mengenai penggunaan otak kiri dan kanan bagi melatih pemikiran secara optimum dan kreatif. Konsep asas yang berkaitan dengan reka cipta iaitu penghasilan idea, inovasi dan teknologi akan juga dibincangkan. Pelajar seterusnya akan mengaplikasikan pengetahuan yang dipelajari dalam sesi perbincangan penyelesaian masalah dan penglibatan dalam projek yang berorientasikan masalah.

### APLIKASI AMALI

Tiada

### PRASYARAT

Tiada

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Aino & Abdullah (2005) Berfikir secara logik dan kritis, Kuala Lumpur, PTS Millennia.
2. Warburton, N. (2000) Thinking from A to Z, USA, Routledge.
3. Buzan, T. (2002) The Power of Creative Intelligence, London, HaperCollins Publishers.
4. Buzan, T. (2001) Head Strong, London, HaperCollins Publishers.
5. Fisher, A. (2001) Critical thinking: an introduction, Cambridge: Cambridge University Press.

## DLHC 3012 : KEMAHIRAN PERUNDINGAN (2, 2, 0)

### HASIL PEMBELAJARAN

1. Mengenalpasti konsep asas dalam proses perundingan.
2. Mengaitkan kemahiran berkomunikasi dalam proses perundingan yang berkesan.
3. Menyelesaikan situasi permasalahan yang tertentu dengan menggunakan taktik perundingan yang berkesan.

### SINOPSIS

Kursus ini menyediakan pelajar dengan pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan untuk menjalankan dan mentadbirkan proses rundingan dalam menyelesaikan masalah. Kemahiran berkomunikasi bagi menjalankan proses rundingan yang berkesan akan juga dibincangkan. Antara topik penting yang akan dibincangkan adalah konsep asas rundingan, teknik mendengar dan menyoal untuk mendapatkan maklumat dan penggunaan bahasa yang berkesan dalam rundingan.

### APLIKASI AMALI

Tiada

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Adler, B. (2006) How to negotiate like a child: Unleash the little monster within to get everything you want, New York: AMACOM.
2. Lewicki, R.J., Saunders, D.M., Barry, B. and Minton, J.W. (2004) Essentials of Negotiation (3rd ed.), New York, McGraw-Hill.
3. Oliver, D. (2003) How to negotiate effectively, London, Kogan Page,
4. Lewicki, R.J. (2003) Negotiation: reading, exercises and cases, New York: Mc GrawHill.
5. Stark, P. B. (2003) Only Negotiating guide you'll ever need: 101 ways to win every time in any situation, Westminster, Broadway Books.

## DLHC 3022: PEMIKIRAN KRITIS DAN KREATIF (2, 2, 0)

### HASIL PEMBELAJARAN

1. Menghuraikan lima prinsip yang berkaitan dengan kemahiran berfikir secara kritis dan kreatif.
2. Menggunakan teknik peta minda dalam melatih pemikiran kritis dan kreatif
3. Mengaplikasi pengetahuan kemahiran berfikir secara kritis dalam penyelesaian masalah dan penghasilan reka cipta teknikal.

### SINOPSIS

Kursus ini bertujuan membantu pelajar dalam menguasai kemahiran berfikir secara kritikal dalam penyelesaian masalah dan penghasilan reka cipta teknikal, Pelajar akan didedahkan pengetahuan mengenai penggunaan otak kiri dan kanan bagi melatih pemikiran secara optimum dan kreatif. Konsep asas yang berkaitan dengan reka cipta iaitu penghasilan idea, inovasi dan teknologi akan juga dibincangkan. Pelajar seterusnya akan mengaplikasikan pengetahuan yang dipelajari dalam sesi perbincangan penyelesaian masalah dan penglibatan dalam projek yang berorientasikan masalah.

### APLIKASI AMALI

Tiada

### PRASYARAT

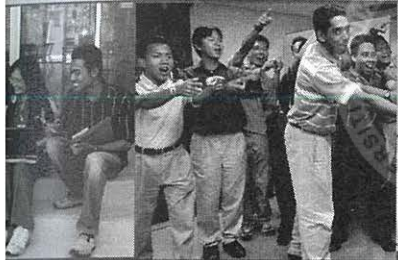
Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Aion & Abdullah (2005) Berfikir secara logik dan kritis, Kuala Lumpur, PTS Millennia.
2. Warburton, N. (2000) Thinking from A to Z, USA, Routledge.
3. Buzan, T. (2002) The Power of Creative Intelligence, London, HaperCollins Publishers.
4. Buzan, T. (2001) Head Strong, London, HaperCollins Publishers.
5. Fisher, A. (2001) Critical thinking: an introduction, Cambridge: Cambridge University Press.



# JABATAN PENGAJIAN ISLAM DAN KEMANUSIAAN



## JABATAN PENGAJIAN ISLAM DAN KEMANUSIAAN

### Pengenalan

Jabatan Pengajian Islam Dan Kemanusiaan (JPIK) adalah salah satu jabatan di bawah pentadbiran Pusat Bahasa dan Pembangunan Insan (PBPI) sejak dari awal penubuhan PBPI pada 1 Disember 2006. Jabatan ini mengendalikan Mata Pelajaran Wajib dan Mata Pelajaran Elektif Wajib untuk peringkat Diploma dan Sarjana Muda. Mata Pelajaran Wajib terdiri daripada mata pelajaran Tamadun Islam Dan Tamadun Asia, Falsafah Sains Dan Teknologi, Pembangunan Sosio Ekonomi Malaysia dan Hubungan Etnik ditawarkan di peringkat Diploma dan Sarjana Muda. Manakala Mata Pelajaran Elektif Wajib pula menawarkan mata pelajaran Psikologi Industri Dan Organisasi dan Institusi Dalam Islam juga di peringkat Diploma dan Sarjana Muda.

### Objektif

Memberi keseimbangan dengan menawarkan kursus di antara aspek pembelajaran teknikal dengan pembelajaran berunsur kemahiran insaniah.

Menawarkan kursus-kursus kemanusiaan dalam membantu memupuk persefahaman, sikap hormat menghormati serta penghayatan nilai universal.

Membantu memperkukuh jati diri pelajar dan penghayatan nilai hidup bertamadun tinggi ke arah melahirkan masyarakat unggul.

### Dasar Pelaksanaan

Kursus-kursus yang ditawarkan oleh JPIK adalah kursus teras dan wajib universiti. Semua pelajar di peringkat Ijazah Sarjana Muda dan Diploma wajib lulus bagi memenuhi kehendak universiti. Lazimnya, kursus-kursus ini ditawarkan bagi pelajar Tahun 1 dan 2. Umumnya, pengendalian kursus adalah dalam bentuk kuliah di samping tugas yang berteraskan pembelajaran secara praktikal dan aplikasi.

### Pendaftaran Mata Pelajaran

Pelajar diwajibkan mendaftar mata pelajaran yang diambil dalam sesuatu semester. Tujuan pendaftaran ini adalah untuk mengemaskinikan rekod akademik dan perkuliahan pelajar. Sebelum pendaftaran dilakukan, pelajar dinasihatkan berbincang dengan Penasihat Akademik untuk membuat pemilihan mata pelajaran.

Tawaran kursus adalah terbatal secara automatik bagi calon yang tidak membuat pendaftaran kursus pada tarikh yang ditetapkan tanpa sebab-sebab yang boleh diterima oleh universiti. Pelajar yang telah mendaftar kursus dan mata pelajaran dibenarkan mengikuti pengajian serta berhak menikmati kemudahan-kemudahan yang disediakan oleh pihak Universiti.

### Pemindahan Kredit

Pelajar boleh memohon untuk mendapatkan pemindahan kredit jika telah lulus mata pelajaran yang sama atau setara, atau mempunyai pengalaman yang diiktiraf oleh Universiti (diluluskan oleh Dekan/Fakulti/Senat).

Permohonan untuk mendapatkan pemindahan kredit hendaklah dibuat dalam tempoh dua minggu pertama semester pertama pengajian pelajar.

### Penambahan Dan Pengguguran Mata Pelajaran

Pelajar boleh menambah atau menggugurkan mata pelajaran dengan perakuan Penasihat Akademik dalam tempoh yang ditetapkan.

## Penilaian

Penilaian setiap mata pelajaran dibuat secara berterusan mengikut kaedah yang ditetapkan oleh universiti.

### Keputusan Peperiksaan

Semua pensyarah dikehendaki menaikkan senarai tampal dalam tempoh yang ditetapkan oleh pihak universiti.

Slip keputusan rasmi dan surat-surat pemberitahuan keputusan akan diedarkan kepada pelajar mengikut kaedah dan jadual yang ditetapkan oleh universiti.

## Rayuan

Pelajar boleh membuat rayuan penyemakan keputusan gred peperiksaan bagi mana-mana mata pelajaran kepada Bahagian Pengurusan Akademik dalam tempoh dan mengikut kaedah yang ditetapkan.

Rayuan penyemakan keputusan hendaklah dibuat dalam tempoh tidak lewat dari tujuh (7) hari selepas keputusan dipamerkan di papan kenyataan/portal pelajar Keputusan rayuan akan dimaklumkan kepada pelajar oleh Bahagian Pengurusan Akademik

## Izin Mengulang

Pelajar yang didapati gagal memperoleh keputusan lulus dibenarkan mengulang semula sewaktu kursus ini ditawarkan. Pelajar tidak dibenarkan mengulang sekiranya kursus ini tidak ditawarkan melainkan kes-kes khas yang dibenarkan dengan kelulusan senat universiti seperti pelajar yang berada pada tahun akhir pengajian.

## Pemilihan Mata Pelajaran

Pelajar boleh memilih mata pelajaran yang diambil setelah berbincang dengan Penasihat Akademik.

## Kehadiran

Pelajar mesti hadir tidak kurang 80% daripada masa pertemuan yang ditentukan bagi semua mata pelajaran.

**Kurikulum kursus  
Struktur Mata Pelajaran Wajib  
Program Sarjana Muda**

BIL	KOD KURSUS	KURSUS	KREDIT	JAM PERTEMUAN	
				KULIAH	TUTORIAL
1	BLHW 1702	TAMADUN ISLAM DAN TAMADUN ASIA	2	2	0
2	BLHW 2712	HUBUNGAN ETNIK	2	2	0
2	BLHW 1722	FALSAFAH SAINS DAN TEKNOLOGI	2	2	0
3	BLHW 1732	PEMBANGUNAN SOSIO EKONOMI MALAYSIA	2	2	0

**Struktur Mata Pelajaran Elektif Wajib  
Program Sarjana Muda**

BIL	KOD KURSUS	KURSUS	KREDIT	JAM PERTEMUAN	
				KULIAH	TUTORIAL
1	BLHH 1022	INSTITUSI DALAM ISLAM	2	2	0
2	BLHH 1032	PSIKOLOGI INDUSTRI DAN ORGANISASI	2	2	0

**Struktur Mata Pelajaran Wajib  
Program Diploma**

BIL	KOD KURSUS	KURSUS	KREDIT	JAM PERTEMUAN	
				KULIAH	TUTORIAL
1	DLHW 1702	TAMADUN ISLAM DAN TAMADUN ASIA	2	2	0
2	DLHW 2712	HUBUNGAN ETNIK	2	2	0
4	DLHW 1722	FALSAFAH SAINS DAN TEKNOLOGI	2	2	0
5	DLHW 1732	PEMBANGUNAN SOSIO EKONOMI MALAYSIA	2	2	0

**Struktur Mata Pelajaran Elektif Wajib  
Program Diploma**

BIL	KOD KURSUS	KURSUS	KREDIT	JAM PERTEMUAN	
				KULIAH	TUTORIAL
1	DLHH 1022	INSTITUSI DALAM ISLAM	2	2	0
2	DLHH 1032	PSIKOLOGI INDUSTRI DAN ORGANISASI	2	2	0



## BLHW 1702 : TAMADUN ISLAM DAN TAMADUN ASIA (2,2,0)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus ini, pelajar akan dapat:

1. Mengenalpasti latar belakang kebudayaan, pemikiran dan menghubungkan sejarah kemajuan tamadun bangsa-bangsa di dunia seperti Tamadun Islam, China dan India.
2. Memberi respon secara positif antara satu dengan yang lain dari pelbagai agama, kaum dan budaya.
3. Mengamalkan nilai-nilai murni dan mampu menghadapi perkembangan global dan sanggup untuk membangun negara, bangsa dan agama.

### SINOPSIS

Kursus ini merupakan satu kursus yang memperkatakan tentang ilmu ketamadunan yang mencakupi pengenalan ilmu ketamadunan; interaksi antara pelbagai tamadun (Melayu, Cina & India) ; Islam dalam Tamadun Melayu serta peranannya dalam pembinaan Tamadun Malaysia ; Islam dalam Tamadun Melayu, isu-isu kontemporari Tamadun Islam dan Tamadun Asia ; Islam Hadhari dan proses pembangunan negara.

### APLIKASI AMALI

Tiada

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
60 %	40 %	100 %

### RUJUKAN

1. Hashim Hj. Musa, (2004) *Pemeriksaan Tamadun Melayu Malaysia Menghadapi Globalisasi Barat*, Kuala Lumpur, Penerbit Universiti Malaya.
2. Samri Samsudin, (2003) *TITAS Tamadun Melayu*, Tanjung Malim, Quantum Books.
3. Afifah Abu Yazid, (2003) *Pengajian Tamadun Asia*, Pahang, PTS Publications & Distributor Sdn. Bhd.
4. Azhar Hj. Md Aros, Azharudin Mohd Dali, (2001) *Siri Sejarah Fajar Bakti: TITAS 1*, Selangor, Penerbit Fajar Bakti.
5. Zainal Abidin Abdul Wahid, (1992) *Malaysia Warisan dan Perkembangan*, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa dan Pustaka.

## BLHW 2712 : HUBUNGAN ETNIK (2,2,0)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus ini, pelajar akan dapat:

1. Menerangkan hubungan kait antara peranan pluraliti budaya, masyarakat dan kumpulan etnik.
2. Menghurai dan membezakan cabaran pluraliti budaya serta hubungan etnik di Malaysia.
3. Membina pengalaman pembelajaran yang kreatif tentang sosial dan kehidupan budaya masyarakat Malaysia.

### SINOPSIS

Kursus ini memfokuskan perbincangan tentang konsep-konsep asas budaya dan hubungan etnik. Kursus ini juga memberi pendedahan dan meneliti perkembangan hubungan etnik di Malaysia bagi mewujudkan masyarakat Malaysia menurut acuan Malaysia dan hubungan jalin antara wilayah ASEAN. Selain itu, kursus ini dapat memberi kefahaman dalam menangani cabaran global yang berkaitan hubungan budaya dan etnik di peringkat Malaysia dan Asia. Ia turut memperkenalkan kepada para pelajar terhadap hubungan etnik menurut perspektif Islam.

### APLIKASI AMALI

Tiada

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
60 %	40 %	100 %

### RUJUKAN

1. Musa Ahmad, (2005) *Pembangunan Masyarakat Islam Hadhari*, Selangor, Pusat Pemikiran Kefahaman Islam.
2. Wan Mohd Nor Wan Daud, (2001) *Pembangunan di Malaysia*, Kuala Lumpur, ISTAC.
3. Abdul Aziz Bari, (2000) *Perlembagaan Malaysia : Asas-asas dan Masalah*, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa dan Pustaka.
4. Jomo, S., (1998) *Pembangunan Ekonomi dan Kelas Sosial di Semenanjung Malaysia*, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa dan Pustaka.
5. Syed Mohamad Naquib al-Attas, (1971) *Islam dan Sejarah Kebudayaan Melayu*, Bangi, UKM.

## BLHW 1722: FALSAFAH SAINS DAN TEKNOLOGI (2,2,0)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus ini, pelajar akan dapat:

1. Menerangkan hubung kait antara prinsip, pengaruh dan kesan falsafah Sains dan Teknologi dalam konteks Peradaban Islam dan pembangunan negara.
2. Membincangkan konsep ilmu, falsafah sains dan teknologi dalam perspektif Islam.
3. Membuat perbandingan dalam menghuraikan konsep sains dan teknologi dalam tamadun-tamadun era yang terdahulu dan mutakhir serta menyatakan kesannya terhadap perkembangan falsafah sains dan teknologi.

### SINOPSIS

Kursus ini membincangkan tentang konsep ilmu, konsep falsafah, sains dan teknologi menurut sarjana Islam dan barat, metodologi dalam sains Islam, konsep dan pencapaian tamadun Islam dalam bidang matematik, astronomi, fizik, kimia, farmasi, perubatan, konsep penciptaan alam dan kosmologi dalam Islam, pencapaian dalam bidang telekomunikasi terkini dan isu-isu sains semasa. Ini kerana sains dan teknologi adalah fenomena yang berkembang seiring dengan pembangunan masyarakat dan kemajuan persekitarannya.

### APLIKASI AMALI

Tiada

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
60 %	40 %	100 %

### RUJUKAN

1. Ramli Awang, (2003) Falsafah Sains dan Teknologi, Kuala Lumpur, PTS Publications.
2. Sulaiman Nordin, (1995) Sains Menurut Perspektif Islam, Bangi, Penerbit UKM.
3. Sulaiman Nordin, (1993) Sains: Falsafah dan Islam, Bangi, Pusat Pengajian Umum, Universiti Kebangsaan Malaysia.
4. Osman Bakar, Azizah Hamzah, (1992) Sains, Teknologi, Kesenian & Agama, Kuala Lumpur, Penerbit Universiti Malaya.
5. Wan Fuad Wan Hassan, (1990) Ringkasan Sejarah Sains, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa Dan Pustaka.

## BLHW 1732: PEMBANGUNAN SOSIO EKONOMI MALAYSIA (2,2,0)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus ini, pelajar akan dapat:

1. Mengenalpasti dan menerangkan proses transformasi sosial dan ekonomi di Malaysia.
2. Membeza dan menerangkan peranan sosial dalam konteks global, budaya dan persekitaran dalam pembangunan yang seimbang
3. Mengamalkan sikap bekerjasama dalam konteks pembangunan sosio ekonomi di Malaysia.

### SINOPSIS

Kursus ini memberi penumpuan kepada proses perubahan sosial dan ekonomi Malaysia yang berlaku hasil tindak balas masyarakat dan kerajaan terhadap pengaruh luaran dan juga dalaman. Kursus ini juga menekankan peranan masyarakat dan persekitaran serta sains dan teknologi dalam pembangunan negara di samping penekanan kepada peri pentingnya kesejahteraan sosial dan alam sekitar dalam proses pembangunan.

### APLIKASI AMALI

Tiada

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
60 %	40 %	100 %

### RUJUKAN

1. Ahmad Shukri Mohd., Nain, Rosman Md Yusoff (2003) Konsep, teori, dimensi dan isu pembangunan, Skudai, Penerbit UTM.
2. Kassim Tukiman, (2002) Malaysia Perspektif Sejarah dan Politik, Skudai, Penerbit UTM.
3. Rahimah Abdul Aziz, (2001) Pengantar Sosiologi Pembangunan, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa & Pustaka.
4. Aziz Deraman, (2001) Masyarakat dan Kebudayaan Malaysia: Suatu Analisis Perkembangan dan Kebudayaan Malaysia, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa dan Pustaka.
5. Campuri Siar, Suramkan Kasti Hasan, (1999) Ekonomi Malaysia, Selangor, Longan.

## BLHH 1022: INSTITUSI DALAM ISLAM (2,2,0)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus ini, pelajar akan dapat:

1. Menghuraikan prinsip dan fungsi institusi Islam dalam kehidupan muslim.
2. Menjelaskan dan menghuraikan alternatif penyelesaian masalah umat menurut pandangan Islam.
3. Menerapkan konsep institusi Islam dalam kehidupan masyarakat dan negara.

### SINOPSIS

Kursus ini membincangkan tentang konsep institusi Islam yang mengandungi topik keluarga, sosial, pendidikan, ekonomi, perundangan, kehakiman, penguatkuasaan dan politik. Institusi keluarga: membincangkan konsep kekeluargaan Islam, peranan dan penghayatan serta pelaksanaannya. Institusi sosial: membincangkan konsep sosial Islam, hak dan tanggungjawab masyarakat. Institusi pendidikan: membincangkan falsafah dan sistem pendidikan Islam serta adab dan tanggungjawab dalam proses pendidikan Islam. Institusi ekonomi: membincangkan konsep ekonomi Islam dan Barat perbankan dan insuran Islam. Institusi perundangan: membincangkan konsep dan ciri-ciri perundangan Islam serta perbezaannya dengan perundangan Barat dan kedudukan perundangan Islam di dalam perlembagaan Malaysia. Institusi kehakiman: membincangkan perlantikan hakim, persaksian, pendakwaan, pembuktian dan keterangan. Institusi penguatkuasaan: membincangkan wilayah al-qadha', wilayah al-hisbah dan mazalim serta bidang kuasanya. Institusi politik: membincangkan konsep politik Islam dan ciri-ciri pemerintahan Islam serta perbezaannya dengan pemerintahan Barat.

### APLIKASI AMALI

Tiada

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
60 %	40 %	100 %

### RUJUKAN

1. Fath Najjar, Dr, (1998) Al-Ahwal al-Syakhsiyah, Kaherah, Maktabah Jameah Tanta.
2. Ibn Taimiyah, (1998) Majmuah al-Fatawa, Kaherah, Dar al-Wafa.
3. Al-Zuhaili, Wahbah, Dr, (1996) Al-Fiqh' al-Islami wa adillatuh, Beirut, Dar al-Fikr.
4. Hassan Salleh, (1992) Asas Kekeluargaan Islam, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa dan Pustaka.
5. Mustafa Daud, (1993) Perkahwinan Menurut Islam, Kuala Lumpur, Utusan Publications dan Distributors Sdn. Bhd.

## BLHH 1032: PSIKOLOGI INDUSTRI DAN ORAGANISASI (2,2,0)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus ini, pelajar akan dapat:

1. Menjelaskan aspek kemanusiaan dalam kehidupan berorganisasi.
2. Menjelaskan dan menghuraikan aspek kemahiran menguruskan organisasi.
3. Memperkenalkan hubungan antara tingkah laku seseorang dalam organisasi di dalam menghasilkan produktiviti.

### SINOPSIS

Subjek ini memberi pendedahan kepada aspek psikologi dalam dunia pekerjaan dalam sektor industri serta permasalahan yang berhubung dengan perlakuan organisasi. Antara perkara yang dibincangkan meliputi kepuasan bekerja dan pengurusan stres, analisis kerja, pemilihan dan latihan, dinamika kumpulan, komunikasi sesama insan, masalah kesatuan sekerja, faktor manusia dan ergonomik, kepimpinan dan pengaruh dan rekabentuk dan pengembangan organisasi.

### APLIKASI AMALI

Tiada

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
60 %	40 %	100 %

### RUJUKAN

1. Muchinsky, P.M. (2000) Psychology Applied to work, Australia, Wadsworth.
2. Aamodt, M.G. (1999) Applied industrial/organizational psychology, Wadsworth, Pacific Grove.
3. Berry, L.M. (1998) Psychology at Work, Boston, McGraw Hill International Edition.
4. Schultz, D & Schultz, S.E. (1998) Psychology and work today, New Jersey, Prentice Hall.
5. Lowenberg, G. & Conrad, K.A. (1998) Current Perspective in Industria/Organizational Psychology. Boston, Allyn & Bacon.

## DLHW 1702 : TAMADUN ISLAM DAN TAMADUN ASIA (2,2,0)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus ini, pelajar akan dapat:

1. Mengenalpasti latar belakang kebudayaan, pemikiran dan menghubungkan sejarah kemajuan tamadun bangsa-bangsa di dunia seperti Tamadun Islam, China dan India.
2. Memberi respon secara positif antara satu dengan yang lain dari pelbagai agama, kaum dan budaya.
3. Mengamalkan nilai-nilai murni dan mampu menghadapi perkembangan global dan sanggup untuk membangun negara, bangsa dan agama.

### SINOPSIS

Kursus ini merupakan satu kursus yang memperkatakan tentang ilmu ketamadunan yang mencakupi pengenalan ilmu ketamadunan; interaksi antara pelbagai tamadun (Melayu, Cina & India); Islam dalam Tamadun Melayu serta peranannya dalam pembinaan Tamadun Malaysia; Islam dalam Tamadun Melayu, isu-isu kontemporari Tamadun Islam dan Tamadun Asia; Islam Hadhari dan proses pembangunan negara.

### APLIKASI AMALI

Tiada

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
60 %	40 %	100 %

### RUJUKAN

1. Hashim Hj. Musa, (2004) Pemeraksanaan Tamadun Melayu Malaysia Menghadapi Globalisasi Barat, Kuala Lumpur, Penerbit Universiti Malaya.
2. Samri Samsudin, (2003) TITAS Tamadun Melayu, Tanjung Malim, Quantum Books.
3. Afifah Abu Yazid, (2003) Pengajian Tamadun Asia, Pahang, PTS Publications & Distributor Sdn. Bhd.
4. Azhar Hj. Md Aros, Azharudin Mohd Dali, (2001) Siri Sejarah Fajar Bakti: TITAS 1, Selangor, Penerbit Fajar Bakti.
5. Zainal Abidin Abdul Wahid, (1992) Malaysia Warisan dan Perkembangan, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa dan Pustaka

## DLHW 2712 : HUBUNGAN ETNIK (2,2,0)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus ini, pelajar akan dapat:

1. Menerangkan hubung kait antara peranan pluraliti budaya, masyarakat dan kumpulan etnik.
2. Menghurai dan membezakan cabaran pluraliti budaya serta hubungan etnik di Malaysia.
3. Membina pengalaman pembelajaran yang kreatif tentang sosial dan kehidupan budaya masyarakat Malaysia.

### SINOPSIS

Kursus ini memfokuskan perbincangan tentang konsep-konsep asas budaya dan hubungan etnik. Kursus ini juga memberi pendedahan dan meneliti perkembangan hubungan etnik di Malaysia bagi mewujudkan masyarakat Malaysia menurut acuan Malaysia dan hubungan jalin antara wilayah ASEAN. Selain itu, kursus ini dapat memberi kefahaman dalam menangani cabaran global yang berkaitan hubungan budaya dan etnik di peringkat Malaysia dan Asia. Ia turut memperkenalkan kepada para pelajar terhadap hubungan etnik menurut perspektif Islam.

### APLIKASI AMALI

Tiada

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
60 %	40 %	100 %

### RUJUKAN

1. Musa Ahmad, (2005) Pembangunan Masyarakat Islam Hadhari, Selangor, Pusat Pemikiran Kefahaman Islam.
1. Wan Mohd Nor Wan Daud, (2001) Pembangunan di Malaysia, Kuala Lumpur, ISTAC.
2. Abdul Aziz Bari, (2000) Perlembagaan Malaysia : Asas-asas dan Masalah, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa dan Pustaka.
3. Jomo, S., (1998) Pembangunan Ekonomi dan Kelas Sosial di Semenanjung Malaysia, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa dan Pustaka.
3. Syed Mohamad Naquib al-Attas, (1971) Islam dan Sejarah Kebudayaan Melayu, Bangi, UKM.

**DLHW 1722: FALSAFAH SAINS DAN TEKNOLOGI  
(2,2,0)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus ini, pelajar akan dapat:

1. Menerangkan hubung kait antara prinsip, pengaruh dan kesan falsafah Sains dan Teknologi dalam konteks Peradaban Islam dan pembangunan negara.
2. Membincangkan konsep ilmu, falsafah sains dan teknologi dalam perspektif Islam.
3. Membuat perbandingan dalam menghuraikan konsep sains dan teknologi dalam tamadun-tamadun era yang terdahulu dan mutakhir serta menyatakan kesannya terhadap perkembangan falsafah sains dan teknologi.

**SINOPSIS**

Kursus ini membincangkan tentang konsep ilmu, konsep falsafah, sains dan teknologi menurut sarjana Islam dan barat, metodologi dalam sains Islam, konsep dan pencapaian tamadun Islam dalam bidang matematik, astronomi, fizik, kimia, farmasi, perubatan, konsep penciptaan alam dan kosmologi dalam Islam, pencapaian dalam bidang telekomunikasi terkini dan isu-isu sains semasa. Ini kerana sains dan teknologi adalah fenomena yang berkembang seiring dengan pembangunan masyarakat dan kemajuan persekitarannya.

**APLIKASI AMALI**

Tiada

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
60 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Ramli Awang, (2003) Falsafah Sains dan Teknologi, Kuala Lumpur, PTS Publications.
2. Sulaiman Nordin, (1995) Sains Menurut Perspektif Islam, Bangi, Penerbit UKM.
3. Sulaiman Nordin, (1993) Sains: Falsafah dan Islam, Bangi, Pusat Pengajian Umum, Universiti Kebangsaan Malaysia.
4. Osman Bakar, Azizah Hamzah, (1992) Sains, Teknologi, Kesenian & Agama, Kuala Lumpur, Penerbit Universiti Malaya.
5. Wan Fuad Wan Hassan, (1990) Ringkasan Sejarah Sains, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa Dan Pustaka.

**DLHW 1732: PEMBANGUNAN SOSIO EKONOMI  
MALAYSIA (2,2,0)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus ini, pelajar akan dapat:

1. Mengenalpasti dan menerangkan proses transformasi sosial dan ekonomi di Malaysia.
2. Membeza dan menerangkan peranan sosial dalam konteks global, budaya dan persekitaran dalam pembangunan yang seimbang
3. Mengamalkan sikap bekerjasama dalam konteks pembangunan sosio ekonomi di Malaysia.

**SINOPSIS**

Kursus ini memberi penumpuan kepada proses perubahan sosial dan ekonomi Malaysia yang berlaku hasil tindak balas masyarakat dan kerajaan terhadap pengaruh luaran dan juga dalaman. Kursus ini juga menekankan peranan masyarakat dan persekitaran serta sains dan teknologi dalam pembangunan negara di samping penekanan kepada peri pentingnya kesejahteraan sosial dan alam sekitar dalam proses pembangunan.

**APLIKASI AMALI**

Tiada

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
60 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Ahmad Shukri Mohd., Nain, Rosman Md Yusoff (2003) Konsep, teori, dimensi dan isu pembangunan, Skudai, Penerbit UTM.
2. Kassim Tukiman, (2002 ) Malaysia Perspektif Sejarah dan Politik, Skudai, Penerbit UTM.
3. Rahimah Abdul Aziz, (2001) Pengantar Sosiologi Pembangunan, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa & Pustaka.
4. Aziz Deraman, (2001) Masyarakat dan Kebudayaan Malaysi:, Suatu Analisis Perkembangan dan Kebudayaan Malaysia, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa dan Pustaka.
5. Campuri Siar, Suramkan Kasti Hasan, (1999) Ekonomi Malaysia, Selangor, Longan

**DLHH 1022: INSTITUSI DALAM ISLAM (2,2,0)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus ini, pelajar akan dapat:

1. Menghuraikan prinsip dan fungsi institusi Islam dalam kehidupan muslim.
2. Menjelaskan dan menghuraikan alternatif penyelesaian masalah umat menurut pandangan Islam.
3. Menerapkan konsep institusi Islam dalam kehidupan masyarakat dan negara.

**SINOPSIS**

Kursus ini membincangkan tentang konsep institusi Islam yang mengandungi topik keluarga, sosial, pendidikan, ekonomi, perundangan, kehakiman, penguatkuasaan dan politik. Institusi keluarga: membincangkan konsep kekeluargaan Islam, peranan dan penghayatan serta pelaksanaannya. Institusi sosial: membincangkan konsep sosial Islam, hak dan tanggungjawab masyarakat. Institusi pendidikan: membincangkan falsafah dan sistem pendidikan Islam serta adab dan tanggungjawab dalam proses pendidikan Islam. Institusi ekonomi: membincangkan konsep ekonomi Islam dan Barat perbankan dan insuran Islam. Institusi perundangan: membincangkan konsep dan ciri-ciri perundangan Islam serta perbezaannya dengan perundangan Barat dan kedudukan perundangan Islam di dalam perlembagaan Malaysia. Institusi kehakiman: membincangkan perantukan hakim, persaksian, pendakwaan, pembuktian dan keterangan. Institusi penguatkuasaan: membincangkan wilayah al-qadha', wilayah al-hisbah dan mazalim serta bidang kuasanya. Institusi politik: membincangkan konsep politik Islam dan ciri-ciri pemerintahan Islam serta perbezaannya dengan pemerintahan Barat.

**APLIKASI AMALI**

Tiada

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
60 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Fath Najjar, Dr. (1998) Al-Ahwal al-Syakhshiyah, Kaheerah, Maktabah Jameah Tanta.
2. Ibn Taimiyah, (1998) Majmuah al-Fatawa, Kaheerah, Dar al-Wafa.
3. Al-Zuhaili, Wahbah, Dr. (1996) Al-Fiqh' al-Islami wa adillatuh, Beirut, Dar al-Fikr.

3. Hassan Salleh, (1992) Asas Kekeluargaan Islam, Kuala Lumpur, Dewan Bahasa dan Pustaka.
4. Mustafa Daud, (1993) Perkahwinan Menurut Islam, Kuala Lumpur, Utusan Publications dan Distributors Sdn. Bhd.

**DLHH 1032: PSIKOLOGI INDUSTRI DAN ORAGANISASI (2,2,0)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus ini, pelajar akan dapat:

1. Menjelaskan aspek kemanusiaan dalam kehidupan berorganisasi.
2. Menjelaskan dan menghuraikan aspek kemahiran menguruskan organisasi.
3. Memperkenalkan hubungan antara tingkahlaku seseorang dan kumpulan dalam organisasi di dalam menghasilkan produktiviti.

**SINOPSIS**

Subjek ini memberi pendedahan kepada aspek psikologi dalam dunia pekerjaan dalam sektor industri serta permasalahan yang berhubung dengan perlakuan organisasi. Antara perkara yang dibincangkan meliputi kepuasan bekerja dan pengurusan stres, analisis kerja, pemilihan dan latihan, dinamika kumpulan, komunikasi sesama insan, masalah kesatuan sekerja, faktor manusia dan ergonomik, kepimpinan dan pengaruh dan rekabentuk dan pengembangan organisasi.

**APLIKASI AMALI**

Tiada

**PRASYARAT**

Tiada

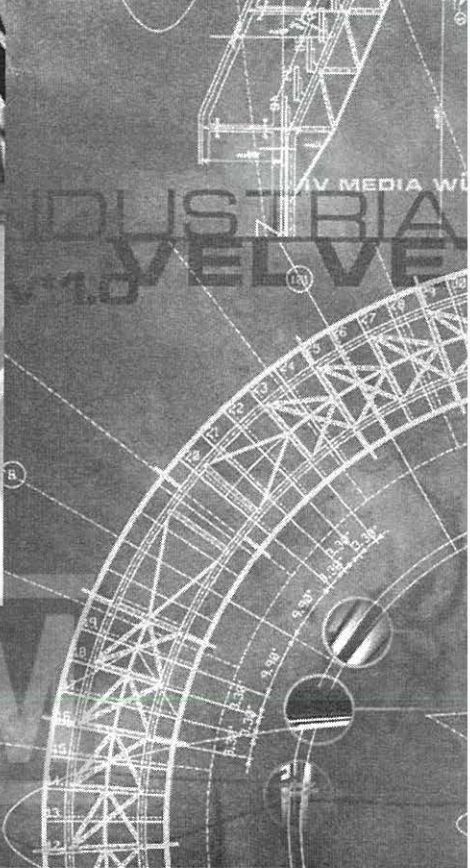
**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
60 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Muchinsky, P.M. (2000) Psychology Applied to work, Australia, Wadsworth.
2. Aamodt, M.G. (1999) Applied industrial/organizational psychology, Wadsworth, Pacific Grove.
3. Berry, L.M. (1998) Psychology at Work, Boston, McGraw Hill International Edition.
3. Schultz, D & Schultz, S.E. (1998) Psychology and work today, New Jersey, Prentice Hall.
4. Lowenberg, G. & Conrad, K.A. (1998) Current Perspective in Industria/Organizational Psychology. Boston, Allyn & Bacon.

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA



# JABATAN PENGAJIAN KOKURIKULUM

## JABATAN PENGAJIAN KOKURIKULUM

### Pengenalan

Jabatan Pengajian Kokurikulum (JPK) adalah salah satu jabatan di bawah pentadbiran Pusat Bahasa dan Pembangunan Insan (PBPI) sejak dari awal penubuhan PBPI pada 1 Disember 2006. Jabatan ini hanya mengendalikan Mata Pelajaran Wajib untuk peringkat Diploma dan Sarjana Muda. Mata pelajaran kokurikulum dijadikan sebahagian kursus wajib seperti mana kursus-kursus (teras) akademik lain. Ini bermakna, setiap kegiatan yang diceburi oleh pelajar akan diberikan kredit dan dikira bersama-sama dengan kredit-kredit lain yang boleh didapati daripada kursus-kursus akademik sebelum pelajar dianugerahkan ijazah.

Oleh sebab itu, kegiatan kokurikulum hendaklah dititikberatkan sebagai kursus akademik dan bukan sebagai kegiatan sampingan atau sambilan.

### Objektif

1. Untuk memenuhi hasrat universiti melaksanakan pendidikan seimbang dan menyeluruh supaya pelajar menjadi siswazah yang lebih matang.
2. Untuk melatih aspek kepimpinan dengan menitikberatkan disiplin, organisasi dan kerjasama kumpulan dalam kalangan pelajar.
3. Untuk membentuk sahsiah dan penampilan diri pelajar yang memenuhi peraturan-peraturan tata tertib UTeM.
4. Untuk memupuk semangat kerjasama dan perpaduan kaum.

### Dasar Pelaksanaan

Program kokurikulum merupakan kegiatan akademik dan diwajibkan kepada semua pelajar yang mendaftar untuk mengikuti pengajian ijazah pertama dan diploma di universiti ini. Para pelajar dikehendaki lulus dalam kegiatan kokurikulum yang disertai, seperti mana kursus akademik yang lain sebelum penganugerahan ijazah dan diploma.

### Jumlah Kredit

Jumlah kredit bagi kegiatan kokurikulum yang telah diluluskan oleh Senat ialah dua kredit. Pelajar dikehendaki mengambil satu kredit setiap semester selama dua semester.

### Pemilihan Mata Pelajaran

Pelajar boleh memilih mana-mana mata pelajaran yang ditawarkan tetapi tidak dibenarkan mengambil mata pelajaran yang sama pada semester-semester berikutnya.

Pemilihan dibuat melalui Sistem Portal UTeM.

### Yuran Pendaftaran

Setiap pelajar diwajibkan membayar yuran kokurikulum sebanyak RM100.00 ( Ringgit Malaysia: Satu Ratus Sahaja ) sekali sahaja hingga selesai mata pelajaran kokurikulum di universiti ini.

### Pra Pendaftaran

Pelajar dikehendaki mendaftar mata pelajaran yang hendak diambil pada minggu kedua belas dan minggu ketiga belas sebelum bermula semester baru. Kelewatan dan kelalaian mendaftar mata pelajaran kokurikulum tidak akan dilayan.



### **Pendaftaran Wajib**

Pendaftaran mata pelajaran mesti dibuat pada hari pertama dan kedua pengajian semester bermula.

### **Pemindahan Kredit**

Pemindahan kredit kokurikulum dari mana-mana Institusi Pengajian Tinggi (IPT) dibenarkan dengan kelulusan Dekan Fakulti / Senat.

### **Penambahan dan Penguguran Matapelajaran Kokurikulum**

Syarat-syarat penambahan atau penguguran mata pelajaran kokurikulum adalah sama dengan yang diperuntukkan bagi mata pelajaran akademik yang lain.

### **Keperluan Akademik Kokurikulum**

Pelajar dikehendaki menghadiri kuliah dan amali yang telah dirancang mengikut sukatan mata pelajaran .

### **Pakaian Seragam**

Setiap pelajar hendaklah memakai pakaian seragam atau pakaian yang bersesuaian dengan mata pelajaran yang diambil.

### **Masa Latihan**

Kuliah dan amali kokurikulum diadakan setiap hari Rabu.

### **Keputusan**

Keputusan penilaian kokurikulum akan diserahkan kepada Bahagian Pengurusan Akademik, Pejabat Pendaftar yang kemudiannya akan mendapatkan pengesahan Senat sebelum dimaklumkan kepada pelajar.

### **Rayuan**

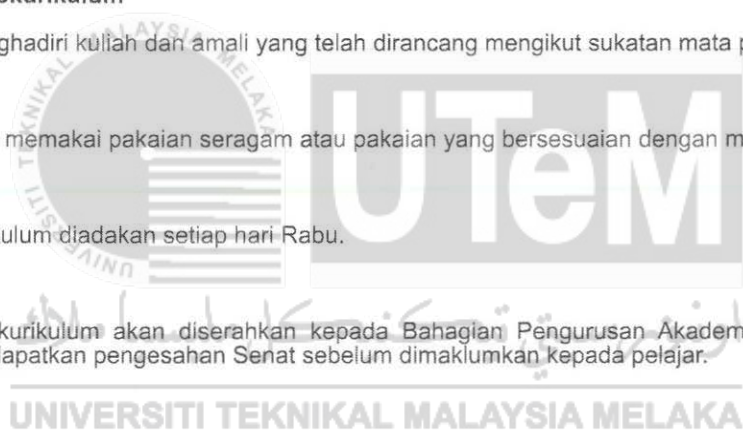
Rayuan merupakan proses yang membolehkan para pelajar membuat sesuatu permohonan yang berkaitan dengan kokurikulum. Rayuan yang boleh dibuat mengikut kesesuaian adalah seperti :

### **Penukaran Mata Pelajaran Kokurikulum**

Penukaran hanya akan dibenarkan atas sebab-sebab yang difikirkan munasabah seperti kesihatan atau keperluan fakulti yang diluluskan oleh Penasihat Akademik (PA) dan disahkan oleh dekan. Walau bagaimanapun, keputusan muktamad penukaran adalah tertakluk di bawah kuasa ketua jabatan kokurikulum.

### **Penangguhan Akademik Kokurikulum**

Penangguhan hanya akan dibenarkan atas sebab-sebab yang difikirkan munasabah seperti kesihatan dan keperluan akademik



## Pengecualian Akademik Kokurikulum Dengan Kebenaran Pensyarah

Pengecualian boleh dibuat untuk mendapat kelonggaran daripada menyertai aktiviti-aktiviti kokurikulum pada masa-masa tertentu dengan cara mengemukakan surat pengesahan doktor bertauliah dan diiktiraf, yang dapat memastikan taraf kesihatan fizikal atau mental pemohon. Walau bagaimanapun, jika pengecualian aktiviti fizikal diluluskan, pelajar dikehendaki mengikuti mata pelajaran yang bersesuaian.

## Keputusan Penilaian Akhir

Pelajar hendaklah mengisi borang Rayuan Penyemakan Mata Pelajaran (Borang UTEM.P(A)8/1) ini dengan menyertakan bayaran RM25.00 (Ringgit Malaysia: Dua Puluh Lima Sahaja) dalam tempoh dua (2) minggu selepas keputusan peperiksaan diumumkan. Pembayaran hendaklah dibuat di Pejabat Bendahari dalam bentuk wang tunai / wang pos / wang kiriman pos atau cek. Pembayaran mestilah dijelaskan sendiri oleh pelajar berkenaan. Pembayaran melalui pos tidak akan dipertimbangkan. Sebarang rayuan yang diterima selepas tempoh ini tidak akan dilayan.

## Izin Mengulang

Mata pelajaran kokurikulum ditawarkan mengikut dasar yang sama dengan mata pelajaran akademik yang lain. Pelajar yang gagal dibenarkan mengulang mata pelajaran yang ditawarkan pada semester berikutnya.

## Pemilihan Mata Pelajaran

Pemilihan mata pelajaran kokurikulum hanya dapat ditentukan ketika pra pendaftaran mata pelajaran kokurikulum dilaksanakan.

## Kehadiran

Pelajar wajib menghadiri sekurang-kurangnya 80% kehadiran keseluruhan. Sekiranya pelajar tidak hadir tanpa alasan munasabah, surat amaran akan dikeluarkan ( Borang ISO). Pelajar akan gagal sekiranya tidak hadir sebanyak tiga kali berkuliah. Sebarang alasan ketidakhadiran ke kuliah, pelajar mestilah mengemukakan dokumen bertulis kepada pensyarah pada pertemuan berikutnya.

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

**KURIKULUM KURSUS  
STRUKTUR MATA PELAJARAN WAJIB  
PROGRAM SARJANA MUDA & DIPLOMA**

BIL	KOD KURSUS	KURSUS	KREDIT	JAM PERTEMUAN	
				KULIAH	TUTORIAL
1	BKCC / DKCC 2731	PIDATO BAHASA INGGERIS	1	1	2
2	BKCC / DKCC 2781	VIDEO DAN FOTOGRAFI	1	1	2
3	BKKR / DKKR 2141	KEMBARA	1	1	2
4	BKKS / DKKS 2031	BOLA TAMPAR	1	1	2
5	BKKR / DKKR 2051	KAYAK	1	1	2
6	BKKS / DKKS 2761	SENI HIAS	1	1	2
7	BKKS / DKKS 2691	SENI LUKIS	1	1	2
8	BKCC / DKCC 2791	KOMPANG	1	1	2
9	BKKS / DKKS 2071	SEPAK TAKRAW	1	1	2
10	BKKS / DKKS 2131	RENANG	1	1	2
11	BKKS / DKKS 2091	SENAMROBIK	1	1	2
12	BKKS / DKKS 2111	TAEKWONDO	1	1	2
13	BKKS / DKKS 2171	GO-KART	1	1	2
14	BKKS / DKKS 2011	BOLA SEPAK	1	1	2
15	BKKM / DKKM 2811	FIQH AMALI	1	1	2
16	BKKE / DKKE 2561	FIQH MUAMALAT	1	1	2
17	BKKS / DKKS 2821	TAHSIN AL-QUR'AN	1	1	2
18	BKKE / DKKE 2551	KEUSAHAWANAN TEKNOLOGI	1	1	2
19	BKKM / DKKM 2741	PIDATO BAHASA MELAYU	1	1	2
20	BKKS / DKKS 2631	NASYID	1	1	2
21	BKKR / DKKR 2151	BERBASIKAL	1	1	2
22	BKKS / DKKS 2101	BADMINTON	1	1	2
23	BKKS / DKKS 2141	SILAT GAYONG	1	1	2
24	BKKS / DKKS 2041	GOLF	1	1	2
25	BKKS / DKKS 2121	KARATE-DO	1	1	2
26	BKCC / DKCC 2061	KOIR	1	1	2
27	BKCC / DKCC 2601	GAMELAN	1	1	2
28	BKCC / DKCC 2611	CAK LEMPONG	1	1	2
29	BKCC / DKCC 2791	PENERBITAN DAN KEWARTAWANAN	1	1	2

BIL	KOD KURSUS	KURSUS	KREDIT	JAM PERTEMUAN	
				KULIAH	TUTORIAL
30	BKKM / DKKM 2831	PRS DAN SAHABAT KHIDMAT	1	1	2
31	BKKS / DKKS 2021	BOLA JARING	1	1	2
32	BKKS / DKKS 2271	TENIS	1	1	2
33	BKKS / DKKS 2281	HOKI	1	1	2
34	BKKS / DKKS 2311	SOFBOL	1	1	2
35	BKKC / DKKC 2811	TEATER BAHASA INGGERIS	1	1	2
36	BKKM/ DKKM 2421	KOR SUKSIS POLIS 1	1	1	2
37	BKKM / DKKM 2431	KOR SUKSIS POLIS 2	1	1	2
38	BKKS / DKKS 2211	MEMANAH	1	1	2
39	BKKS / DKKS 2221	MENEMBAK	1	1	2
40	BKKR / DKKR 2181	PARAMOTOR	1	1	2
41	BKKS / DKKS 2241	PEDANG	1	1	2
42	BKKR / DKKR 2191	EQUESTERIAN	1	1	2
43	BKKS / DKKS 2231	KRIKET	1	1	2
44	BKKS / DKKS 2251	PERAHU LAYAR	1	1	2
45	BKKE / DKKE 2581	AUTO MAINTENANCE	1	1	2

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

**BKCC/DKCC 2731 : PIDATO BAHASA INGGERIS (1, 1, 2)**

**LEARNING OUTCOMES**

At the end of the course, students are able to:

1. Identify and discuss fundamental techniques and basic principles essential to effective communication in public speaking.
2. Demonstrate a few types of public speaking format.
3. Develop skills in speaking through frequent practice and helpful criticism.

**SYNOPSIS**

Public speaking is a course designed to meet the needs of students who wish to improve their ability to compose and deliver effective oral presentations before a variety of audiences. The course is intended for students whose responsibilities and avocations require them to speak before an audience and students who recognize a correlation between public speaking skills and the fulfillment of personal and career goals. The class will emphasize creation of ideas, audience analysis, organizational skills, and delivery techniques for a series of speeches both informative and persuasive in nature. Consideration is also given to maximizing listening skills of audience members.

**PRACTICAL APPLICATION**

Lab assignments of speaking and listening.

**PRE REQUISITE**

Nil

**ASSESSMENT**

COURSEWORK	FINAL EXAM	TOTAL
70 %	30 %	100 %

**ASSESSMENT**

1. Gibson, J. W. (1994). Speech communication: Fundamentals and practice. Eaglewood Cliffs, New Jersey : Prentice Hall.
2. Fletcher, L. C. (1993). How to speak like a pro. New York : Ballantine Books.
3. Ehniger, D. (1990). Principles and types of speech communication. Illinois, Scott : Foresman and Company.

**BKCC / DKCC 2781 : VIDEO DAN FOTOGRAFI (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar :

1. Boleh menggunakan alat kamera gambar pegun digital dan kamera video dengan teknik yang betul.
2. Dapat mengaplikasikan kemahiran asas dalam menghasilkan gambar dan rakaman video mengikut situasi keadaan cuaca, dan efek yang diperlukan semasa penyuntingan.
3. Dapat bekerjasama, bertolak-ansur dan hormat-menghormati semasa melakukan aktiviti kumpulan.

**SINOPSIS**

Kursus ini memperkenalkan sejarah video dan kamera. Pelajar diajar teknik mengendalikan kamera pegun SLR dan kamera video seperti komposisi, pencahayaan, pergerakan, shutter speed, aperture, depth of field berpandukan keadaan dan situasi seperti rakaman majlis, kandidate, bangunan dan potret dengan bantuan aksesori yang sesuai. Pelajar juga diajar membuat suntingan rakaman gambar dan video dengan komputer dan cara penyimpanan dan penjagaan imej dan gambar yang dihasilkan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Kerja lapangan, mengambil dan mengedit gambar.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Peter, W. (2006). Digital camcorder technique, Marlborough : Crowood Press Ltd.
2. Peterson, B. (2004). Understanding exposure : How to shoot great photography with a film or digital camera, New York : Watson-Guption Publications.
3. Millerson, G. ( 1983). Video camera techniques, Oxford : Focal Press.

**BKKR / DKKR 2141: KEMBARA (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Melakukan kembara dengan mengaplikasikan kemahiran asas kembara yang diajar.
2. Bekerjasama, mengamalkan nilai hormat-menghormati dan menunjukkan komitmen kerja dalam melaksanakan sesuatu aktiviti berkumpulan.
3. Mengaplikasikan pengetahuan, pemahaman dan kemahiran kembara dengan menganjurkan satu aktiviti kembara yang mencabar.

**SINOPSIS**

Kursus ini memperkenalkan sejarah, definisi kembara dan jenis-jenis aktiviti yang lazimnya terdapat dalam kembara. Pelajar didedahkan persediaan diri dan persiapan peralatan untuk memulakan kembara di samping diajar kemahiran asas kembara seperti kemahiran-kemahiran kraf perkhemahan, ikatan dan simpulan tali, membuat gejet, membaca kompas dan pandu arah, tracking, berkayak dan water confident, high ropes activities seperti absailing, flying fox dan wall climbing, memancing dan ikhtiar hidup, pertolongan cemas dan CPR. Pelajar juga didekatkan dengan alam semula jadi serta faham konservasi alam sekitar dan didedahkan pengalaman berkhemah untuk satu malam selain daripada menganjurkan satu aktiviti kembara yang mencabar.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Kraf perkhemahan, aktiviti air dan darat.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Ab. Alim Abdul Rahim (2004). Pengurusan gerak kerja kokurikulum. Shah Alam: Penerbit Fajar Bakti Sdn. Bhd.
2. Howe, S. (1997). Making camp. Seattle: The Mountaineers Davenport.
3. Gregory J. (1997). Wilderness survival. Mechanicsburg: Stackpole Books.

**BKKS / DKKS 2031 : BOLA TAMPAR (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Bermain bola tampar dengan menggunakan kemahiran-kemahiran asas yang dipelajari dengan teknik yang betul.
2. Mengaplikasikan prinsip-prinsip asas biomekanik dalam melakukan kemahiran bola tampar.
3. Mengetahui peraturan dan undang-undang permainan bola tampar dan boleh mengaplikasikannya dalam permainan.
4. Menunjukkan sikap toleransi dan bekerjasama antara satu sama lain semasa proses pengajaran dan pembelajaran.

**SINOPSIS**

Kursus ini memperkenalkan asas permainan bola tampar. Pelajar didedahkan secara teori dan praktikal aspek sejarah sukan bola tampar, peraturan dan undang-undang permainan, kepegawaian dan pengelolaan pertandingan. Para pelajar akan melakukan semua kemahiran asas secara aplikasi dan amalan seperti menyangga, mengumpan, servis, merejam, menghadang, pergerakan pemain semasa menyerang dan semasa bertahan serta strategi permainan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Permainan kecil, latih tubi dan pertandingan

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Ab. Alim Abdul Rahim (2004). Pengurusan gerak kerja kokurikulum. Shah Alam: Penerbit Fajar Bakti Sdn. Bhd.
2. Oardin Ashaari (1998). Pengurusan sukan. Kuala Lumpur: Utusan Publications & Distributors Sdn Bhd.
3. Bertucci, B. (1979). Championship volleyball : by the experts. West Point: Leisure Press.

**BKKR / DKKR 2051 : KAYAK (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Berkayak dengan menggunakan kemahiran-kemahiran asas yang dipelajari dengan teknik yang betul.
2. Mengaplikasikan dan boleh menerangkan prinsip-prinsip asas sains sukan dalam melakukan kemahiran berkayak.
3. Mengetahui peraturan dan undang-undang bagi mengelola pertandingan kayak.
4. Mempamerkan toleransi, bertolak- ansur dan kerja berpasukan semasa menjalankan aktiviti terutamanya bagi mengelola sesuatu pertandingan.

**SINOPSIS**

Kursus ini memperkenalkan asas sukan kayak. Pelajar didedahkan secara teori dan praktikal aspek sejarah sukan kayak, pengenalan anatomi kayak, penjagaan kayak dan peralatannya, pengurusan acara pertandingan dan etika serta keselamatan dalam menjalankan aktiviti berkayak di tasik dan di sungai. Pelajar diberi pendedahan kemahiran asas berkayak seperti cara memasuki kayak, memegang dayung, forward stroke, reverse stroke, sweep stroke, draw stroke, support stroke, sculling support, ferry gliding dan teknik menyelamatkan menggunakan kayak.

**APLIKASI AMALI**

16 Jam Amali: keyakinan di air, kemahiran berkayak.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**ASSESSMENT**

1. McKay, K. (2005). Learn to swim. London: DK Publishing, Inc.
2. Ab. Alim Abdul Rahim (2004). Pengurusan gerak kerja kokurikulum. Shah Alam: Penerbit Fajar Bakti Sdn. Bhd.
3. Hanson, J. (1998) Sea kayak touring. New York: Ragged Mountain Press.

**BKKS / DKKS 2761 : SENI HIAS (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Membuat gubahan dan hiasan dalaman dan luaran menggunakan kaedah yang betul dari aspek persembahan, susun atur, perspektif berdasarkan mood dan tema sesuatu tempat.
2. Mengapresiasi nilai seni dan estetik dalam melaksanakan sesuatu aktiviti yang dipertanggungjawabkan.
3. Bekerjasama dalam melaksanakan sesuatu aktiviti berkumpulan.
4. Mengaplikasikan pengetahuan, pemahaman dan kemahiran dalam melaksanakan gubahan dan hiasan.

**SINOPSIS**

Pelajar akan diajar seni hias dalaman dan seni hias luaran bagi tempat kediaman dan juga pejabat baik bagi hiasan susun letak perkakasan dan perabot bagi menambah keselesaan dan keceriaan, sesuai dengan lokasi dan saiz sesuatu tempat. Seni hias ini juga merangkumi hiasan pada bangunan, jalan-jalan dan juga bandar terutamanya aspek lanskap. Selain itu pelajar juga didedahkan kepada seni hias yang sesuai dengan sesuatu majlis itu dijalankan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Kerja lapangan, menghias dan susun atur peralatan dan perabot.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Hassan Mohd Ghazali (2002). Dimensi pendidikan seni. Kuala Lumpur: Penerbit Delta.
2. Siow, M.S. (2001). Pendidikan seni untuk sekolah menengah. Kuala Lumpur: Penerbit Textbook Malaysia.
3. Rosnah Yusof (1997). Buku tinta kenangan. Kuala Lumpur

## BKKS / DKKS 2691 : SENI LUKIS (1, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengenal unsur-unsur seni garisan, rupa, bentuk, warna, ruang, jalinan dan lakaran.
2. Melukis dalam bentuk lakaran, catan, batik, cat air, cat minyak dengan teknik yang betul.
3. Menghasilkan lukisan dalam bentuk catan, batik, cat air dan cat minyak berdasarkan kreativiti sendiri.

### SINOPSIS

Kursus ini bertujuan untuk melengkap dan menambahkan pengetahuan pelajar tentang seni lukis. Pelajar akan diajar secara teori dan amali mengenai unsur-unsur seni iaitu garisan, rupa, bentuk, warna, ruang, jalinan, lakaran dan catan serta mengaplikasikan unsur-unsur seni yang telah dipelajari dalam lakaran. Di samping itu juga pelajar akan dibimbing cara melukis dan mewarnakan objek dengan menggunakan cat air dan cat minyak serta melakar batik dengan teknik yang betul.

### APLIKASI AMALI

16 jam amali: melukis dan mewarna

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

### RUJUKAN

1. Ong, C. K. & Rosli Mat (2003). Asas seni lukis untuk pelukis amatir. Kuala Lumpur: Penerbit Edusystem.
2. Hassan Mohd Ghazali (2002). Dimensi pendidikan seni. Kuala Lumpur: Penerbit Delta.
3. Siow, M.S. (2001). Pendidikan seni untuk sekolah menengah. Kuala Lumpur: Penerbit Textbook Malaysia.

## BKCC / DKKC 2791 : KOMPANG (1,1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Bermain alat muzik yang digunakan dalam pengajaran dan pembelajaran
2. Membaca note muzik dan bermain lagu mengikut tempo dan irama dengan teknik yang betul.
3. Mempamerkan sikap kerjasama sebagai satu pasukan semasa upacara persembahan.

### SINOPSIS

Kursus ini bertujuan untuk melengkap dan menambahkan pengetahuan pelajar tentang kompang. Pelajar akan diajar secara teori dan praktikal kemahiran-kemahiran memukul kompang secara individu dan berkumpulan. Di samping itu, para pelajar akan diberikan pendedahan mengenai zikir yang mengiringi pukulan tersebut untuk acara majlis keramaian, perkahwinan dan sebagainya.

### APLIKASI AMALI

16 jam amali: Memukul kompang dan berzikir.

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

### RUJUKAN

1. Chek Mat (2005). Kursus pengurusan program. Kuala Lumpur: Utusan Publication & Distributors Sdn. Bhd.
2. Tan, S. B. & Patricia, M. (1998). Pengantar muzik Malaysia. Pulau Pinang: Penerbitan The Asian Centre,



**BKKS / DKKS 2071 : SEPAK TAKRAW (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Bermain sepak takraw dengan menggunakan kemahiran-kemahiran asas yang dipelajari dengan teknik yang betul.
2. Menggunakan prinsip-prinsip asas biomekanik dalam melakukan kemahiran-kemahiran sepak takraw.
3. Memahami peraturan dan undang-undang permainan sepak takraw dan boleh mengaplikasikannya dalam permainan.

**SINOPSIS**

Kursus ini bertujuan untuk melengkap dan menambahkan pengetahuan pelajar dalam permainan sepak takraw. Pelajar akan diajar secara teori dan amali mengenai sejarah, komponen-komponen kecergasan fizikal, kemahiran-kemahiran asas sepak takraw, pengurusan pertandingan, peraturan dan undang-undang sepak takraw. Kemahiran-kemahiran asas sepak takraw yang diajar adalah mengawal dan menghantar bola, menanduk, memaha, badik, cungkil, merejam dan menghadang bola. Aspek perkembangan afektif diberi perhatian melalui situasi pembelajaran yang sesuai misalnya perkembangan minat kepada permainan sepak takraw, kesedaran pentingnya mematuhi peraturan permainan dan mengaplikasikannya dalam kehidupan seharian.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latih tubi kemahiran, permainan kecil dan pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Mohd Suyuoff (1994). Sepak takraw, Kuala Lumpur: Fargoes.
2. Serguei, S. (1998). Senaman kecergasan fizikal. Kuala Lumpur: First Agency Publishing (M) Sdn Bhd.
3. Ahmad Wafi Mohamad (1991). Sepak takraw. Kuala Lumpur: Fajar Bakti.

**BKKS / DKKS 2131 : RENANG (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Berenang dengan menggunakan kemahiran-kemahiran asas renang dengan gaya/teknik yang betul.
2. Menggunakan prinsip-prinsip asas biomekanik dalam melakukan aktiviti renang.
3. Menunjukkan sikap bekerjasama, tolong menolong dan mematuhi arahan semasa pengajaran dan pembelajaran.

**SINOPSIS**

Kursus ini bertujuan untuk melengkap dan menambahkan pengetahuan pelajar mengenai renang. Pelajar akan diajar secara teori dan amali mengenai sejarah, komponen kecergasan fizikal, kemahiran-kemahiran asas renang, pengurusan pertandingan dan keselamatan dan etika ketika berenang. Kemahiran-kemahiran asas renang yang diajar ialah keyakinan air, apungan, kuak rangkak, kuak dada, kuak lentang, kuak menyelamat, kuak sisi, kuak kupu-kupu, menyelam dan terjun. Aspek keselamatan diberi perhatian melalui kesedaran pentingnya mematuhi peraturan-peraturan keselamatan ketika berada dalam air.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Keyakinan di air, kemahiran renang dan menganjur pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Guzman, R. J. (1998). Swimming drills for every stroke: 91 drills for competitive swimmer. Australia: Human Kinetics.
2. Langendorfer, S.J. & Bruya, L. D. (1995). Aquatic readiness: developing water competence in young children. Champaign: Human Kinetics.
3. Colwin, C. M. (1992). Swimming into the 21st century. Champaign: Human Kinetics.

## BKKS / DKKS 2091 : SENAMROBIK (1, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Melakukan senamrobik dengan menggunakan pergerakan tangan dan kaki mengikut alunan muzik dengan gaya/teknik yang betul.
2. Menggunakan prinsip-prinsip asas biomekanik dalam melakukan aktiviti senamrobik.
3. Menunjukkan sikap bekerjasama semasa pengajaran dan pembelajaran.

### SINOPSIS

Kursus ini ditawarkan bertujuan untuk mempertingkatkan pengetahuan pelajar tentang senamrobik. Pelajar akan diajar secara teori dan amali mengenai komponen-komponen kecergasan fizikal, pergerakan-pergerakan kaki dan tangan, dan pengurusan pertandingan. Pergerakan-pergerakan yang diajar ialah step back and arm up, step touch side and arm reach, step front, step front and arm push, knee lift and arm up, side kicks, jogging and arm up, knee lift and hops dan lunges with arm movement.

### APLIKASI AMALI

16 jam amali: Latih tubi kemahiran senamrobik dan melakukan persembahan.

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

### RUJUKAN

1. Foanda, J. (1999). Aerobic. Champaign: Human Kinetic.
2. Jacobson, P.C. (1988). Aerobic dance. Champaign: Scott Foreman & Co.
3. Magill, R.A. (1987). Motor learning. Dubuque, Iowa: WM. Brown & Co.

## BKKS / DKKS 2111 : TAEKWONDO (1, 1, 2)

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Dapat menguasai seni taekwondo dengan menggunakan kemahiran asas dengan teknik yang betul.
2. Memahami peraturan-peraturan dan undang-undang taekwondo dan boleh mengaplikasikannya dalam pertandingan.
3. Menunjukkan sikap bekerjasama dan bantu membantu semasa proses pengajaran dan pembelajaran.

### SINOPSIS

Kursus ini bertujuan untuk melengkap dan menambahkan pengetahuan pelajar tentang seni taekwondo. Pelajar akan diajar secara teori dan amali termasuk sejarah, ciri-ciri permainan, komponen-komponen kecergasan fizikal, kemahiran-kemahiran asas, pengurusan pertandingan dan etika dalam taekwondo. Kemahiran-kemahiran asas yang akan dipelajari termasuk punch, front kick, turning kick, side kick, blocking techniques, movement technique dan sparring training. Aspek perkembangan afektif diberi perhatian melalui situasi pembelajaran yang sesuai misalnya perkembangan minat kepada permainan, kesedaran pentingnya mematuhi peraturan permainan dan nilai murni ketika bertanding.

### APLIKASI AMALI

16 jam amali: Latih tubi kemahiran dan persembahan.

### PRASYARAT

Tiada

### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

### RUJUKAN

1. Chun, R. (2002). Taekwondo spirit beyond self-defence. Carlifornia: Ohara Publication.
2. Serguei, S. (1998). Senaman kecergasan fizikal. Kuala Lumpur: First Agency Publishing (M) Sdn Bhd.
3. Chun, R. (1983). Moo Duk Kwon Tae Kwon Do: Korean art of self defence, Carlifornia: Ohara Publication.

**BKKS / DKKS 2171 : GO-KART (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Memandu dan mengawal go-kart dengan menggunakan kemahiran-kemahiran asas yang dipelajari dengan teknik yang betul.
2. Memahami peraturan dan undang-undang go-kart dan boleh mengaplikasikannya dalam pertandingan.
3. Menunjukkan sikap bekerjasama dan mengutamakan keselamatan semasa proses pengajaran dan pembelajaran.

**SINOPSIS**

Mata pelajaran ini bertujuan melengkap dan menambahkan pengetahuan pelajar tentang go-kart. Pelajar akan diajar secara teori dan amali termasuk sejarah dan undang-undang sukan bermotor, kemahiran memandu, peralatan, pembaikan enjin dan etika pakaian dan keselamatan dalam go-kart.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Memandu dan membaik pulih go-kart.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Montanari, E. (2005). Go-Cart number 1. Champaign: Human Kinetics
2. Savage, J. (2003). Go-Cart. Champaign: Human Kinetics
3. Martin, B (1996). Go-Cart racing chassis setup. Champaign: Human Kinetics

**BKKS / DKKS 2011: BOLA SEPAK (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Bermain bola sepak dengan mematuhi peraturan-peraturan permainan mengikut garis panduan yang digariskan oleh Persatuan Bola sepak Sedunia (FIFA) dan Persatuan Bola Sepak Malaysia (FAM).
2. Bermain bola sepak dengan menggunakan segala kemahiran asas dan teknik yang betul.
3. Menggunakan prinsip-prinsip biomekanik dalam melaksanakan permainan bola sepak.
4. Menunjukkan nilai-nilai kerjasama, tolak ansur, kerja berpasukan dan timbang rasa ketika bertanding dan menguruskan pertandingan.

**SINOPSIS**

Kursus ini akan memberikan pengenalan asas tentang permainan bola sepak. Pelajar akan diberikan kuliah secara teori dan amali dalam aspek teknik menendang, mengawal dan menggelecek, menyerkek, menanduk, menjaring bola dan strategi permainan. Pelajar juga diajar mengurus dan mengelola pertandingan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: latih-tubi kemahiran dan pengelolaan pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Herbert, A.O. (1976). Guide to developing your potential. California: Wilshire Book Co
2. Suffian Ahmad Fouzee (2003). Sosio-psikologi sukan dan kegiatan fizikal. Kuala Lumpur: Karisma Pub.
3. Rosenthal, G. (1976). Soccer: The game and how to play it. California: Wilshire Book Co.



UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

**BKKM / DKKM 2811: Fiqh Amali (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Memahami asas-asas ilmu pengetahuan, amalan dan tanggungjawab Muslim (fardu ain dan fardu kifayah) dalam melaksanakan sesuatu aktiviti kehidupan seharian.
2. Bekerjasama dalam menyelesaikan masalah fardu ain dan fardu kifayah sesama pelajar mahupun dalam lingkungan masyarakat kampus.
3. Mengaplikasi pengetahuan, pemahaman dan kemahiran fiqh amali yang dipelajari dalam melaksanakan kewajipan harian mahupun tanggungjawab masyarakat sekeliling.

**SINOPSIS**

Kursus ini akan memberikan pengenalan asas tentang konsep ibadah dalam Islam secara syumul. Pelajar akan diberikan kuliah secara teori dan amali dalam aspek taharah, jenis-jenis najis dan cara penyuciannya, tayammum, wudhu, persoalan darah wanita, mandi fardu, solat fardu dan sunat, serta pengurusan jenazah. Diharapkan pelajar akan mengaplikasikan segala ilmu dan kemahiran demi menunaikan tuntutan fardu ain dan fardu kifayah dalam kehidupan sehari-hari.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan penyucian diri, solat dan pengurusan jenazah.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Wahbah al-Zuhaili (1989). Al-Fiqh al-Islamiy Waaidillatuhu. Damsyik: Dar al-Fikr.
2. Mustathafa al-Bugha wal-Ikhwan (1987). Al-Fiqh Al-Manhaj. Damsyik: Dar al-Fikr.
3. Sabiq, sayyid (1986). Fiqh al-Sunnah . Kaherah: Maktabah Wahbah.

**BKKE / DKKE 2561 : Fiqh Muamalat (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Memahami asas-asas ilmu keusahawanan Islam dan berusaha menerapkan hukum-hukum syari'ah dalam urusan perniagaan harian.
2. Menerapkan ilmu, amalan dan prinsip perniagaan serta mengaplikasikan kemahiran keusahawanan yang berkesan secara praktikal melalui aktiviti perniagaan.
3. Bekerjasama dalam melaksanakan sesuatu aktiviti berkumpulan.
4. Mengaplikasikan kemahiran komunikasi interpersonal dalam program keusahawanan yang berteraskan tuntutan syara'.

**SINOPSIS**

Kursus ini akan memberikan pengenalan asas tentang konsep ibadah dalam Islam secara syumul. Pelajar akan diberikan kuliah secara teori dan amali dalam aspek al-ibadah, al-muamalah, akad, jual beli, upah kerja, sistem perbankan, takaful dan lain-lain. Diharapkan pelajar akan mengaplikasikan segala ilmu dan kemahiran demi menunaikan tuntutan fardu ain dan fardu kifayah dalam kehidupan sehari-hari.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan pengurusan kewangan secara Islam.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Wahbah al-Zuhaili (1989). Al-Fiqh al-Islamiy Waaidillatuhu. Damsyik: Dar al-Fikr.
2. Mustathafa al-Bugha wal-Ikhwan (1987). Al-Fiqh Al-Manhaj. Damsyik: Dar al-Fikr.
3. Sabiq, sayyid (1986). Fiqh al-Sunnah . Kaherah: Maktabah Wahbah.

**BKKS / DKKS 2821 : TAHSIN AL-QUR'AN (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengenal pasti hukum-hukum tajwid dalam pembacaan ayat-ayat suci al-Qur'an al-Karim.
2. Mengaplikasikan hukum-hukum tajwid dengan yakin dalam pembacaan ayat-ayat suci al-Quran.
3. Menzahirkan nilai-nilai kerjasama, saling membantu, tolong-ansur, berdaya saing dan yakin diri dalam melaksanakan sesuatu aktiviti berkumpulan untuk pembelajaran sepanjang hayat.

**SINOPSIS**

Mata pelajaran ini akan memberi pengenalan tentang al-Qur'an sebagai sumber hukum Islam dan kepentingannya dibaca dengan bertajwid. Pelajar akan diberi kuliah secara teori dan amali tentang ilmu tajwid, perbezaan rasm Uthmani dan al-Imla'ie, hukum-hukum Izhar, Idgham, Ikhfa' dan Iqlab, hukum Mad yang pelbagai dan tilawah berlagu. Pada akhir sesi pembelajaran, diharapkan pelajar dapat mengaplikasikan semua hukum tajwid yang dipelajari melalui ujian tilawah, dan menguruskan majlis tahlil serta bacaan Yaasin.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan tajwid dan majlis Yaasin.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Abdul Aziz Rauf (2003). Kajian tajwid (pedoman al quran). Kuala Lumpur: Darul Nu'man.
2. Muhammad Zakaria (2003). Buku iqra' dewasa. Kuala Lumpur: Darul Nu'man.
3. Sheikh Abdullah Basweih, (2003). Al Quran Bertajwid. Kuala Lumpur: Darul Nu'man.

**BKKE / DKKE 2551: KEUSAHAWANAN TEKNOLOGI (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengenal pasti asas-asas ilmu, peraturan-peraturan dan nilai-nilai keusahawanan dalam sesebuah organisasi.
2. Mempamerkan ciri-ciri keusahawanan untuk memperoleh kejayaan dalam sebarang aktiviti atau program.
3. Mengaplikasikan kemahiran komunikasi interpersonal berkesan dalam program keusahawanan.

**SINOPSIS**

Memberi pendedahan pengetahuan kepada pelajar didalam memahami dan memperlengkapkan diri terhadap prinsip-prinsip asas perniagaan dan strategi pemasaran, pengurusan korporat, kaedah penubuhan syarikat, penyediaan struktur organisasi syarikat, penetapan harga produk, plan perniagaan dan strategi pemasaran, campuran pemasaran dan pengendalian aktiviti perniagaan. Pelajar dianjurkan dan diberi peluang untuk mempamerkan kemahiran asas pengurusan syarikat.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan pengurusan perniagaan dan penubuhan syarikat.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Zimmerer. L & Thomas, W. (2005). Essentials of entrepreneurship and small business management. New Jersey: Pearson Education International.
2. Ab Aziz Yusof (2003). Prinsip keusahawanan. Kuala Lumpur: Prentice
3. Hall Daniel Mankani (2003). Technopreneurship - The successfu entrepreneur in the new economy. Kuala Lumpur: Prentice Hall.

**BKKM / DKKM 2741 : PIDATO BAHASA MELAYU (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengetahui, memahami dan mengenal pasti persediaan, tatacara, prosedur, kaedah dan pendekatan dalam pengucapan awam secara berkesan.
2. Mempamerkan ciri-ciri kepimpinan untuk memperoleh kejayaan dan mentrampilkan sendiri dalam diskusi, muzakarah, debat atau seumpamanya dalam sebarang ruang aktiviti atau program.
3. Mampu berucap di khalayak dengan yakin dengan mengaplikasikan pengetahuan, pemahaman dan kemahiran berpidato berkesan.
4. Menzahirkan nilai-nilai keyakinan, keahlian, ketokohan, kewibawaan dan penguasaan dalam pengucapan awam di khalayak.

**SINOPSIS**

Kursus ini akan memberikan pengenalan asas tentang pengucapan awam seperti pidato/syarahan. Pelajar akan diberikan kuliah secara teori dan amali dalam aspek membuat teks ucapan, senaman suara, intonasi, pernafasan, pemilihan dan penyesuaian bahan, penguasaan emosi dan persekitaran, dan amalan pemakanan demi keberkesanan berpidato. Diharapkan pelajar akan mengaplikasikan segala ilmu dan kemahiran pidato dalam urusan komunikasi sehari-hari.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan ucapan umum dan merangka teks ucapan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Samsudin Osman (2002). Pengucapan awam yang berkesan. Institut Tadbiran awam: Intan's Pub.
2. Mohd Fadzillah Kamsah (1987). Kemahiran pidato dan komunikasi. UPM: Penerbit UPM.
3. John, B. (1977). Mass communication: An introduction. New Jersey: Prentice Hall.

**BKKS / DKKS 2631: NASYID (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengaplikasikan kemahiran menyanyi irama nasyid dan memahami penggunaan vokal yang telah dipelajari.
2. Menunjukkan sikap kerjasama dan toleransi dalam melaksanakan sesuatu aktiviti berkumpulan.
3. Mengaplikasi pengetahuan, pemahaman dan kemahiran dalam mempersembahkan nasyid.

**SINOPSIS**

Kursus ini akan memberi teknik asas menyanyi nasyid disamping memperkembangkan daya ekpresi kreatif, persepsi estetik, penilaian, respon dan apresiasi nasyid dan muzik. Para pelajar akan diberi kuliah secara teori dan amali dalam aspek teknik vokal, ritma, alat perkusi dan pengurusan pasukan dalam aspek persediaan persembahan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan vokal dan pengurusan persembahan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Noordianah Aliwi (2007). Sejarah perkembangan nasyid di nusantara dan sumbangannya sebagai medium dakwah. Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
2. Adjie Esa Poetra ( 2001). Revolusi nasyid. Jakarta: Indonesia.
3. Buku sumber guru pendidikan guru muzik (2003). Kementerian Pendidikan Malaysia



**BKKR / DKKR 2151: BERBASIKAL (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengaplikasikan kemahiran aktiviti berbasikal di dalam aktiviti riadah dan pertandingan.
2. Mengaitkan prinsip-prinsip sains seperti asas biomekanik dalam aktiviti sukan berbasikal.
3. Mengenalpasti peraturan-peraturan dan nilai-nilai kerjasama dalam sesebuah pasukan berbasikal.

**SINOPSIS:**

Mata pelajaran ini bertujuan untuk mempertingkatkan pengetahuan pelajar agar mempelajari dan memahami prinsip-prinsip asas aktiviti berbasikal seperti sejarah, konsep kecergasan fizikal, kemahiran berbasikal, membaiki basikal, pengurusan 'event' dan etika dalam berbasikal. Pelajar diberi pendedahan dari aspek afektif melalui situasi pembelajaran yang sesuai seperti perkembangan minat kepada aktiviti, kesedaran pentingnya mematuhi peraturan aktiviti berbasikal, nilai sosial dan pengalaman baik dalam kehidupan seharian.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan berbasikal dan membaiki basikal.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Lopes, B. & McCormick, L. (2005). Sports & recreation, mastering mountain bike skills. Champaign: Human Kinetics.
2. Osborne, I. (2004). Mountain bike, Champaign: Human Kinetics.
3. Toyoshima, T. (1995). Mountain bike emergency repair, Champaign: Human Kinetics.

**BKKS / DKSS 2101: BADMINTON (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengaplikasi semua kemahiran asas dalam aktiviti riadah dan pertandingan dalam acara individu dan acara beregu badminton.
2. Memahami dan mengamalkan kepentingan kecergasan fizikal dalam permainan badminton.
3. Bekerjasama dalam melaksanakan program pertandingan badminton.

**SINOPSIS:**

Kursus ini akan memberi pengenalan asas permainan badminton. Para pelajar akan diberi kuliah secara teori dan amali dalam aspek sejarah, kecergasan fizikal, teknik memegang, pemilihan dan mengguna alatan, pergerakan kaki, serbis, smesy, forward drive, back hand swing, drop, lob, netting, strategi permainan perseorangan dan regu, undang-undang, pengurusan pertandingan mini dan kepegawaian. Ujian kemahiran, tugasan dan ujian teori dilaksanakan untuk menentukan gred keputusan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan kemahiran, latih tubi dan pengurusan pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Downey, J. (2007). Winning badminton double. London: Pelham Books Ltd.
2. Downey, J. (2007). Tactics in badminton single. London: Published Jake Downey.
3. Downey, J. & Brodic (1980). Get fit for badminton. London: Pelham Books Ltd

**BKKS / DKKS 2141 : SILAT GAYONG (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengaplikasi kemahiran teknik pertahanan diri yang dipelajari dengan yakin dan berkesan.
2. Mengaitkan kepentingan tahap kecergasan fizikal di dalam aktiviti sukan pertahanan diri.
3. Mengenalpasti pengetahuan dan peraturan-peraturan pertubuhan Seni Silat Gayong dan nilai-nilai kerjasama dalam sesebuah pasukan.

**SINOPSIS:**

Kursus ini akan memberi pengenalan asas aktiviti silat. Para pelajar akan diberi kuliah secara teori dan amali dalam aspek sejarah, teknik jurus, membuka gelanggang, mengelakkan kaki dan tangan, kunci mati, mengambur anak kambing pecah empat dan kepegawaian. Para pelajar juga diajar secara 'aplikasi dan amalan' mengurus dan mengelolakan sesuatu pertandingan atau persembahan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latih tubi kemahiran dan persembahan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Sheikh Shamsuddin (2005). The malay art of self-defence. Canada: North Atlantic.
2. Ab. Alim Abdul Rahim (2004). Pengurusan gerak kerja kokurikulum. Shah Alam: Penerbit Fajar Bakti Sdn. Bhd

**BKKS / DKKS 2041 : GOLF (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengaplikasi kemahiran asas golf dalam aktiviti riadah dan pertandingan.
2. Mengaitkan pengaruh elemen ketepatan dan reaksi di dalam aktiviti permainan golf.
3. Mengenalpasti peraturan-peraturan permainan dan nilai-nilai kerjasama dalam sesebuah pasukan.

**SINOPSIS:**

Kursus ini akan memberi pengenalan asas aktiviti golf. Para pelajar akan diberi kuliah secara teori dan amali dalam aspek sejarah, teknik memukul, cipping, putting, pergerakan kaki dan tangan. Para pelajar juga diajar secara 'aplikasi dan amalan' mengurus sesuatu pertandingan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan kemahiran, latihan dan pengurusan pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Ab. Alim Abdul Rahim (2004). Pengurusan gerak kerja kokurikulum. Shah Alam: Penerbit Fajar Bakti Sdn. Bhd.
2. Anselmo, J. (2001). A game golf. USA: Samuel Marketing.
3. Outbridge, D.E. (1996). Champion in man's world. Book Review.



**BKKS / DKKS 2121 : KARATE-DO (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengaplikasi kemahiran asas pertahanan diri karate-do dengan baik dan tepat dalam aktiviti riadah dan pertandingan.
2. Memahami pentingnya prinsip tindak dan tindak balas dalam aktiviti pertahanan diri.
3. Mengenalpasti peraturan-peraturan permainan dan nilai-nilai kerjasama dalam proses pengajaran dan pembelajaran.

**SINOPSIS**

Mata pelajaran ini bertujuan untuk melengkap dan menambahkan pengetahuan pelajar agar mempelajari dan memahami prinsip-prinsip asas dalam karate-do termasuk sejarah, ciri-ciri latihan, komponen-komponen kecergasan fizikal, kemahiran-kemahiran asas seperti punch, block training, kick, kata, chopping, knife hand block, balancing of stands and locking, pengurusan pertandingan dan etika dalam latihan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latih tubi kemahiran dan persembahan

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Nakayama, M. (2006). Best karate of Nakayama. Tokyo: Japan
2. Gennosuke, H. (2005). Hidden karate. Tokyo: Japan.
3. Morio, H. (2005). The encyclopedia of goyu ryu. Tokyo: Japan.

**BKKC / DKKC 2061 : KOIR (1, 1,2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Menyanyikan lagu-lagu patriotik dan kemanusiaan.
2. Membaca not muzik dan menyanyikan lagu mengikut tempo dan irama.
3. Mempamerkan kerjasama sebagai satu pasukan semasa upacara pertunjukan.

**SINOPSIS**

Kursus ini akan memberi pendedahan kepada pelajar seperti cara dan teknik vokal untuk menghasilkan nyanyian yang baik dan berkualiti. Pelajar juga akan diberi input mengenai teori muzik, repetoir lagu-lagu patriotik, cara-cara memimpin dan menguruskan sebuah pasukan koir, serta latihan pernafasan yang betul. Lagu-lagu kedamaian, perpaduan dan semangat cintakan negara adalah diutamakan dalam koir. Pada akhir pengajaran, pelajar akan mengadakan persembahan koir sama ada di peringkat universiti, negeri atau kebangsaan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan vokal dan pengurusan persembahan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Dobbs, J., Fiske, R. & Lane, M. ( 2000 ). Ears and eyes. London: Oxford Music.
2. Miller, K.E. ( 1998 ). Principles of singing. Prentice Hall: Englewood Cliffs, N.J 07632
3. Rhea, L. & Vaughan, M. A. ( 1985 ). Music in classroom today . London: Harcourt Brace Jovanovich, Inc.

**BKCC / DKKC 2601 : GAMELAN (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Bermain alat-alat muzik gamelan seperti yang telah dirancang didalam pengajaran dan pembelajaran.
2. Membaca not muzik dan bermain lagu-lagu mengikut irama dan tempo. Mempamerkan kerjasama sebagai satu pasukan semasa upacara pertunjukkan.

**SINOPSIS**

Kursus ini akan memberi pendedahan kepada para pelajar mengenai muzik gamelan dan sejarah kelahirannya di Nusantara. Teori asas muzik gamelan, alat dan fungsi gamelan serta kaedah bermain gamelan akan diperkenalkan kepada pelajar. Pelajar juga akan didedahkan dengan kaedah bermain gamelan secara berkumpulan dan membuat kombinasi berdasarkan alat-alat muzik dalam gamelan. Pada akhir pengajaran, pelajar akan bermain peralatan gamelan dan membuat persembahan sama ada di peringkat universiti, negeri atau kebangsaan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan bermain alatan dan pengurusan persembahan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Beng, T. S. & Matusky, P. (1998). Pengantar muzik Malaysia. Pulau Pinang: Penerbitan The Asian Centre.
2. Dr Harun Mat Piah, Siti Zainon Ismail (1985). Lambang sari: Tari gamelan Terengganu. Universiti Kebangsaan Malaysia.
3. Sheppard, Mubin (1972). Taman Indera, malay decorative arts and pastimes. Kuala Lumpur: Oxford Universiti Prass.

**BKCC / DKKC 2611 : CAK LEMPONG (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Bermain peralatan muzik cak lempong yang digunakan.
2. Membaca not muzik cak lempong dan bermain lagu mengikut tempo dan irama cak lempong.
3. Mempamerkan kerjasama berkumpulan dalam melaksanakan sesuatu pertunjukan atau persembahan.

**SINOPSIS**

Kursus ini akan memberi pendedahan kepada para pelajar mengenai sejarah, latar belakang permainan dan peralatan cak lempong. Pelajar akan diajarkan cara peralatan dimainkan secara solo dan berkumpulan serta membuat kombinasi lagu-lagu cak lempong. Pelajar akan mendapat pengalaman penggunaan peralatan cak lempong seperti gareteh, tingkah, sawa, gendang, seruling dan bangsi. Pelajar juga akan diajar untuk mengilhamkan sebuah lagu menggunakan peralatan cak lempong. Pada akhir pengajaran, pelajar akan membuat persembahan sama ada di peringkat universiti, negeri atau kebangsaan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan bermain alatan dan pengurusan persembahan

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Beng, T. S. & Matusky, P. (1998). Pengantar muzik Malaysia. Pulau Pinang: Penerbitan The Asian Centre.
2. Dr Harun Mat Piah, Siti Zainon Ismail (1985). Lambang sari: Tari gamelan Terengganu. Universiti Kebangsaan Malaysia.
3. Sheppard, Mubin (1972). Taman Indera, malay decorative arts and pastimes. Kuala Lumpur: Oxford University Press

**BKCC/DKCC 2791 : PENERBITAN DAN KEWARTAWANAN  
(1,1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Berkomunikasi dengan lebih berkesan berpandukan kemahiran komunikasi yang dipelajari.
2. Menghasilkan bahan penulisan pemberitaan.
3. Bekerjasama secara pasukan dalam melaksanakan aktiviti penerbitan dan kewartawanan.

**SINOPSIS**

Kursus ini memberi pendedahan kepada pelajar mengenai kerjaya kewartawanan yang meliputi bidang pemberitaan, penulisan, dan penggambaran (foto). Para pelajar akan didedahkan dengan kemahiran, etika, prinsip dan ciri-ciri peribadi yang diperlukan dalam bidang berkenaan. Seterusnya pelajar secara berkumpulan dikehendaki mendapatkan bahan berita secara langsung dari lokasi aktiviti kokurikulum dilaksanakan atau sebarang aktiviti yang diarahkan dari semasa ke semasa dan dihasilkan dalam bentuk penulisan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan kerja lapangan dan persembahan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. LaMay, C.L. ( 2003 ). Journalism and the debate over privacy. New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates Publishers.
2. Sulaiman Masri dan Razali Ayob ( 2002 ). Komunikasi kewartawanan penulisan berita, rencana dan ulasan. Kuala Lumpur: Utusan Publications & Distributors Sdn Bhd.
3. Sulaiman Md Yassin & rakan-rakan ( 2002 ). Komunikasi dalam pengajaran dan kepimpinan pendidikan. Kuala Lumpur: Karisma Publications Sdn Bhd.

**BKKM / DKKM 2831 : PRS DAN SAHABAT KHIDMAT  
(1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Berkomunikasi dengan lebih berkesan.
2. Mengaplikasikan ilmu-ilmu dan kemahiran yang dipelajari untuk perkembangan sendiri.
3. Bergaul mesra dengan rakan sebaya dan kelompok yang berbeza.

**SINOPSIS**

Kursus ini bertujuan mendedahkan pelajar kepada falsafah, proses dan teknik kaunseling individu atau kaunseling kelompok secara teori dan praktikal. Asas kursus ini kepada pelajar ialah membantu diri sendiri, iaitu fokus utamanya memberi pendedahan kepada perkembangan diri, menjelajah potensi diri, nilai diri, kekuatan dan kekurangan diri, membina keyakinan diri serta berusaha untuk memperbaiki diri. Di samping itu pelajar juga akan melalui amalan kepimpinan secara praktikal seperti berurusan dengan pelajar lain dan mengendalikan serta menjadi jurulatih kepada program-program kemahiran hidup atau kemasyarakatan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Kerja lapangan, latihan kaunseling dan persembahan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Sidek Mohd Noah (1998). Pengujian dalam psikologi dan kaunseling. Serdang: Percetakan FPP.
2. Zuraidah bt Abdul Rahman ( 1996 ). Pembimbing rakan sebaya langkah seterusnya. Kuala Lumpur: IBS Buku Sdn Bhd.
3. Egan, G. ( 1995 ). The skilled helper. Boston: Prentice-Hall.

**BKKS/ DKKS 2021 : BOLA JARING (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengaplikasikan kemahiran asas permainan bola jaring dengan baik dalam aktiviti riadah dan pertandingan.
2. Memahami pentingnya amalan pemakanan yang sihat sebagai seorang individu yang aktif di dalam kehidupan seharian.
3. Menunjukkan sikap bekerjasama dan mengamalkan kemahiran kerja berpasukan dalam permainan bola jaring.

**SINOPSIS**

Para pelajar akan diberikan kuliah secara teori mengenai sejarah, jenis peralatan, asas kemahiran seperti menghantar, menangkap, menghalang, menjaring, bertahan, menyerang, dan strategi permainan. Pelajar juga diajar peranan dan tugas pegawai, pentadbir sukan, pengurus dan pengadil dalam aspek pengurusan dan pengelolaan sukan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan kemahiran, latih tubi dan pengurusan pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Ab. Alim Abdul Rahim (2004). Pengurusan gerak kerja kokurikulum. Shah Alam: Penerbit Fajar Bakti Sdn. Bhd.
2. Tyson P. (1999). Teaching netball in the middle and secondary schools. United State Handball Association: 3rd Ed. Edition.
3. Mc Kay (1988). Netball, training, teaching tactic. Germany: Rowohit Tb.

**BKKS / DKKS 2271: TENIS (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Bermain tenis dengan menggunakan kemahiran-kemahiran asas yang dipelajari dengan teknik yang betul.
2. Mengaplikasikan prinsip-prinsip asas biomekanik dalam melakukan kemahiran tenis.
3. Mengetahui peraturan dan undang-undang permainan tenis dan boleh mengaplikasikannya dalam permainan.
4. Menunjukkan sikap bekerjasama dan hormat menghormati semasa proses pengajaran dan pembelajaran.

**SINOPSIS**

Kursus ini akan memberi pengetahuan tentang tenis. Para pelajar akan diberi kuliah secara teori dan amali termasuk sejarah tenis, komponen-komponen kecergasan fizikal, pengurusan pertandingan, peraturan dan undang-undang tenis. Kemahiran-kemahiran tenis yang diajar adalah teknik pegangan raket, servis, pukulan forehand, pukulan backhand, volley, dropshot, smash, groundstroke dan spin. Pelajar juga akan diajar mengenai strategi permainan secara perseorangan dan beregu serta kaedah pengurusan pertandingan mini dan kepegawaian tenis.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latih tubi kemahiran dan pengelolaan pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Sharpley, F. (2003). Tennis: a guide book for teachers, coaches and Players. New Jersey: Prentice Hall.
2. Serguei, S. (1998). Senaman kecergasan fizikal, Kuala Lumpur: First Agency Publishing (M) Sdn Bhd.
3. MacCurdy, D. (1994). Tennis : Strike for success. Champaign: Human Kinetics.

**BKKS / DKKS 2281: HOKI (1, 1, 2)****HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Menggunakan kemahiran asas permainan hoki dengan baik dan berkesan dalam aktiviti riadah dan pertandingan.
2. Memahami pentingnya kecergasan fizikal dan kecergasan mental individu sebagai pemain.
3. Mengenalpasti peraturan-peraturan permainan dan mengamalkan nilai-nilai kerja berkumpulan dalam pasukan hoki.

**SINOPSIS**

Kursus ini memperkenalkan asas permainan hoki. Pelajar didedahkan secara teori dan praktikal aspek sejarah hoki, peraturan dan undang-undang permainan (FIH), kepegawaian dan pengelolaan pertandingan. Para pelajar akan melakukan semua kemahiran asas seperti menahan, hantaran, memukul bola, cedok, lunge, flick, sudut penalti, pukulan penalti, menjaga gol dan menjarang. Pelajar juga diajar strategi menyerang dan bertahan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan kemahiran, latih tubi dan pengurusan pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Mitchell, M. (2004). Field hockey: Technique and tactics. London: UK
2. Whitaker, D. (1992) The hockey workshop. Ramsbury Marlborough: The Crosswood Press Ltd.
3. Manual latihan, tunas cemerlang hoki, program pembangunan bakat MSN-MSSM. (1996). Petaling Jaya: Pustaka Delta.

**BKKS / DKKS 2311: SOFBOL (1, 1, 2)****HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengaplikasi kemahiran asas softball yang dipelajari dalam aktiviti riadah dan pertandingan dengan baik.
2. Memahami keperluan tindakan ketangkasan dan pecutan di dalam permainan softball.
3. Mematuhi peraturan-peraturan, bekerjasama dalam proses pengajaran dan pembelajaran.

**SINOPSIS**

Kursus ini memberi pendedahan kepada pelajar mengenai sukan softball. Pelajar akan diberi penerangan secara teori dan kemahiran asas yang diajar seperti teknik memegang bat, hayunan bat, larian bes, melungsur, penggunaan glof, catcher dan pengadil. Pelajar juga diajar strategi permainan, cara pengiraan mata dan kepegawaian.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan kemahiran, latih tubi dan pengurusan pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Dacula (2005). Softball rule book Amateur Softball Association.
2. Jacquire, J.(1999) Defensive softball drills. London: Human Kinetics Publisher Inc.
3. Veroni, M. (1998). Coaching fastpitch softball successfully (Coaching Successfully). London: Human Kinetics Publisher, Inc.

**BKKK/DKKC 2811: TEATER BAHASA INGERIS (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengetahui, memahami dan mengenal pasti asas-asas dan etika dalam lakonan teater.
2. Mempamerkan babak lakonan berpandukan ilmu, kemahiran dan sokongan bakat yang ada pada diri individu pelajar.
3. Mempamerkan ciri-ciri yakin diri, interaksi sosial yang berkesan serta daya kepimpinan dan disiplin untuk memperoleh kejayaan dalam sebarang aktiviti atau program.
4. Mengaplikasikan pengetahuan, pemahaman dan kemahiran lakonan serta menterjemahkan mesej sosial dan kehidupan dalam sesuatu pertunjukan teater.

**SINOPSIS**

Kursus ini mendedahkan kepada pelajar asas drama bahasa inggeris. Pelajar juga diajar bagaimana untuk mengadakan drama dalam aktiviti harian, pendekatan amali, bahasa gerak tubuh, susun atur pentas, pengarahannya, sebutan, pembangunan suara, menghasilkan skrip sendiri dari sumber asli dan lakonan yang mantap. Penilaian akan dibuat secara teori dan amali berpandukan pengajaran yang dilaksanakan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latihan kemahiran dan persembahan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Allen, J. (1979). Drama: Its theory and practice. Heinemann, London: Prentice & Hall.
2. Auburn, M. S. & Burkman, K. J. (1977). Drama Through Performance. New Jersey: Houghton Mifflin Co. Hopewell
3. Alington, A.F. (1961). Drama and education. Kuala Lumpur: Blackwell Prentice & Hall.

**BKKM/DKMM 2421: KOR SUKSIS POLIS 1( 1, 1, 2 )**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat :

1. Faham tugas asas seorang Pegawai Kor SUKSIS Polis yang berpengetahuan undang-undang Akta Polis berkaitan, mempunyai sikap serta amalan disiplin kepolisian yang sesuai di antara budaya pasukan dan budaya kampus.
2. Mampu memainkan peranan dan tanggungjawab dengan cekap dan berkesan sebagai seorang Pegawai Kor SUKSIS Polis ke arah mewujudkan kesedaran sivik dan hubungan baik polis dan masyarakat.
3. Mempunyai ketahanan fizikal, mental serta mempunyai personaliti bersesuaian dengan peranannya sebagai seorang Pegawai Kor SUKSIS Polis.

**SINOPSIS**

Pelajar didedahkan dengan ilmu asas kepolisian seperti organisasi polis, latihan kawat, undang-undang asas sivil, etika dan disiplin polis, pertolongan cemas, khidmat masyarakat, rentas halangan dan formasi polis. Pelajar juga didedahkan pengalaman berkhemah dan cara menjaga kecergasan. Di samping itu, pelajar juga didedahkan dengan latihan bina diri dan kenegaraan.

**APLIKASI AMALI**

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran

**PRASYARAT:**

Lulus temuduga dan ujian fizikal kendalian PDRM.

**PENILAIAN**

AKTIVITI	KECENDERUNGAN	UJIAN	DISIPLIN	PERSONALITI	JUMLAH
20 %	10 %	40 %	20 %	10 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Ab. Alim Abdul Rahim (2004). Pengurusan gerak kerja kokurikulum. Shah Alam: Penerbit Fajar Bakti Sdn. Bhd.
2. Buku panduan kor sukarelawan siswa polis UUM (2002).
3. Akta Polis Diraja Malaysia (1967).

**BKKM / DKKM 2431: KOR SUKSIS POLIS 2 ( 1, 1, 2 )**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar :

1. Faham tugas asas seorang Pegawai Kor SUKSIS Polis yang berpengetahuan undang-undang kesalahan kecil, kanun keseksaan dan kanun prosedur jenayah serta kesalahan tatatertib .
2. Mampu memainkan peranan dan tanggungjawab dengan cekap dan berkesan sebagai seorang Pegawai Kor SUKSIS Polis ke arah mewujudkan kesedaran sivik dan hubungan baik polis dan masyarakat.
3. Mempunyai ketahanan fizikal, mental serta mempunyai personaliti bersesuaian dengan peranannya sebagai seorang Pegawai Kor SUKSIS Polis.

**SINOPSIS**

Pelajar didedahkan dengan ilmu kepolisan seperti latihan kawat senjata, undang-undang kesalahan kecil, kesalahan tatatertib, Kanun Keseksaan dan Kanun Prosedur Jenayah, asas persenjataan dan latihan menembak, pertolongan cemas dan Khidmat masyarakat. Pelajar juga didedahkan pengalaman berkhemah dan asas seni mempertahankan diri. Di samping itu pelajar juga membuat lawatan sambil belajar formasi PDRM.

**APLIKASI AMALI**

Latihan di makmal dalam aspek sebutan dan pendengaran

**PRASYARAT**

BKKM/ DKKM 2421: KOR SUKSIS POLIS 1

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Ab. Alim Abdul Rahim (2004). Pengurusan gerak kerja kokurikulum. Shah Alam: Penerbit Fajar Bakti Sdn. Bhd.
2. Buku panduan kor sukarelawan siswa polis UUM (2002).
3. Akta Polis Diraja Malaysia (1967).

**BKKS / DKKS 2211 : MEMANAH (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengetahui undang-undang, peraturan-peraturan, etika sukan memanah.
2. Mempamerkan ciri-ciri kesabaran, ketenangan, ketekunan, ketelitian, ketabahan, keyakinan dan berdaya saing untuk memperoleh kejayaan dalam sebarang aktiviti atau program.
3. Mengaplikasikan pengetahuan, pemahaman dan kemahiran dalam sukan memanah untuk mentrampilkan ciri-ciri keperibadian yang unggul yang dimiliki oleh ahli sukan dalam melaksanakan tugas atau aktiviti.
4. Menterjemahkan nilai-nilai kerjasama, tolak-ansur, kreatif, inovatif sesama ahli kumpulan dalam melaksanakan program.

**SINOPSIS**

Pelajar didedahkan mengenai ilmu dan kemahiran seperti aplikasi string dan unstring, kedudukan tubuh badan ( body positioning ), memegang gagang anak panah, membuat nocking anak panah, pre-draw, the draw, anchor point, memegang dan membidik ( aiming ), melepaskan ( release ) dan follow through. Di samping diberi pengalaman kemahiran asas memimpin, mengurus dan melatih rakan sebaya. Pelajar akan melibatkan diri dalam kegiatan kebajikan sosial, sukan dan pertandingan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Kerja lapangan dan pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Hardy R., Strickland M. (2005). The Great Warbow. Sutton. Sutton Publishing.
2. Abdul Halim (2003). Kemahiran dan aktiviti memanah. Kuala Lumpur: Prentice Hall.
3. Omardin Ashari (1996). Pengurusan sekolah: Suatu panduan lengkap. Kuala Lumpur : Utusan Pub

**BKKS / DKKS 2221 : MENEMBAK (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengetahui undang-undang, peraturan-peraturan, etika sukan menembak.
2. Mempamerkan ciri-ciri kesabaran, ketenangan, ketekunan, ketelitian, ketabahan, keyakinan dan berdaya saing untuk memperoleh kejayaan dalam sebarang aktiviti atau program menembak.
3. Mengaplikasikan pengetahuan, pemahaman dan kemahiran dalam sukan menembak untuk menrampikan ciri-ciri keperibadian yang unggul yang dimiliki oleh ahli sukan dalam melaksanakan tugas atau aktiviti.
4. Menterjemahkan nilai-nilai beretika, berdisiplin, kerjasama, tolak-ansur, kreatif, inovatif sesama ahli kumpulan dalam melaksanakan program.

**SINOPSIS**

Pelajar didedahkan mengenal langkah-langkah keselamatan seperti sentiasa menganggap setiap alat menembak itu berisi peluru, peluru diisi di tempat firing line, pastikan firing line dalam keadaan selamat sebelum meninggalkan tempat tersebut dan jangan melepaskan tembakan pada sebarang objek kecuali di tempat yang disediakan. Pelajar juga diajar tentang kemahiran menggunakan small-bore rifle shooting, airgun shooting dan skeet. Di samping diberi pengalaman kemahiran asas memimpin, mengurus dan melatih rakan sebaya. Pelajar akan melibatkan diri dalam kegiatan kebajikan sosial, sukan dan pertandingan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Kerja lapangan dan pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Perlembagaan Persatuan Menembak Universiti Utara Malaysia (2004).
2. Abdul Halim (2003). Kemahiran dan aktiviti sukan. Kuala Lumpur: Prentice Hall.
3. Omardin Ashari (1996). Pengurusan sekolah: Suatu panduan lengkap. Kuala Lumpur : Utusan Publication.

**BKKR / DKKR 2181 : PARAMOTOR (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengendalikan kemahiran-kemahiran asas teknik penerbangan yang dipelajari dengan teknik yang betul.
2. Mengaplikasikan prinsip-prinsip asas sains fizik dalam melakukan kemahiran penerbangan.
3. Mengetahui peraturan, undang-undang dan penyenggaraan penerbangan.
4. Menunjukkan sikap toleransi dan bekerjasama antara satu sama lain semasa proses pengajaran dan pembelajaran.

**SINOPSIS**

Kursus ini memperkenalkan asas sukan bermotor/lasak. Pelajar didedahkan secara teori dan praktikal aspek sejarah sukan paramotor, pengendalian motor dan paracute, peraturan dan undang-undang permainan, kepegawaian dan pengelolaan pertandingan. Para pelajar akan melakukan semua kemahiran asas secara aplikasi dan amalan seperti menggunakan dan pengendalian motor, pengendalian paracute semasa take off, di udara dan mendarat.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Penyelenggaraan peralatan, latih tubi dan pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Area of interest sport pilot (2004). FAA. Publisher Aviation Supplies & Academics, Inc.
2. Whittal N. (2000). Paramotoring. The Crosswood Press Ltd (UK).
3. Whittal N. (2000). Paramotoring from the ground up. Motorbooks Ltd.



**BKKS / DKKS 2241 : PEDANG (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Menggunakan kemahiran-kemahiran asas teknik bermain pedang yang dipelajari dengan teknik yang betul.
2. Mengaplikasikan prinsip-prinsip menyerang dan pertahanan diri dalam kemahiran berpedang.
3. Mengetahui penyenggaraan, peraturan dan undang-undang pertandingan.
4. Menunjukkan sikap toleransi dan keyakinan diri semasa proses pengajaran dan pembelajaran.

**SINOPSIS**

Kursus ini memperkenalkan asas bermain pedang. Pelajar didedahkan secara teori dan praktikal aspek pergerakan kaki, memegang pedang, shadow fencing, serangan dan pertahanan, peraturan dan undang-undang permainan, kepegawaian dan pengelolaan pertandingan. Para pelajar akan melakukan semua kemahiran asas secara aplikasi dan amalan seperti menggunakan pedang semasa bermain pedang secara perseorangan dan berpasangan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Kemahiran berpedang, latih tubi dan pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Nick dan Anita (2001). The woman fencer. Amazon.
2. Nick E. (2001). The inner fame of fencing: Excellence in form, technique, strategy and spirit. Amazon.
3. Nick E. (1999). The art and science of fencing. Amazon.

**BKKR / DKKR 2191 : EQUESTERIAN (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Menggunakan kemahiran asas menunggang kuda yang dipelajari dengan teknik yang betul.
2. Memahami kepentingan aspek anatomi dan psikologi penjagaan kuda dalam aktiviti sukan equesterian.
3. Mengetahui penyenggaraan, peraturan dan undang-undang sukan equesterian.
4. Menunjukkan yakin diri, toleransi dan bekerjasama antara satu sama lain semasa proses pengajaran dan pembelajaran.

**SINOPSIS**

Kursus ini memperkenalkan asas sukan lasak equesterian. Pelajar didedahkan secara teori dan praktikal aspek sejarah sukan equesterian, pengendalian dan penjagaan kuda, menaiki kuda, menunggang, berlari, melompat, peraturan dan undang-undang permainan, kepegawaian dan pengelolaan pertandingan. Para pelajar akan melakukan semua kemahiran asas secara aplikasi dan amalan seperti menaiki dan menunggang kuda.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Kemahiran berkuda, latih tubi dan pertandingan.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Heather M. (2005). Enlightened: equitation: riding in true harmony with your horse. Newton, Abbot.
2. Wendy M. (2004). Simply your riding. Carriage House Publishing, Company
3. Michael S. (2001). Right from start. Trafalgar Square Publishing

**BKKS / DKKS 2231 : KRIKET (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Bermain kriket dengan menggunakan kemahiran-kemahiran asas yang dipelajari dengan teknik yang betul.
2. Mengaplikasikan prinsip-prinsip asas biomekanik dalam melakukan kemahiran kriket.
3. Mengetahui peraturan dan undang-undang permainan kriket dan boleh mengaplikasikannya dalam permainan.
4. Menunjukkan sikap bekerjasama dan hormat menghormati semasa proses pengajaran dan pembelajaran.

**SINOPSIS**

Kursus ini akan memberi pengetahuan tentang kriket. Para pelajar akan diberi kuliah secara teori dan amali termasuk sejarah kriket komponen-komponen kecergasan fizikal, pengurusan pertandingan, peraturan dan undang-undang kriket. Kemahiran-kemahiran kriket yang diajar adalah teknik pegangan bat, swing bowling, spin bowling, batting dan fielding. Pelajar juga akan diajar mengenai strategi permainan serta kaedah pengurusan pertandingan mini dan kepegawaian kriket.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Latih tubi kemahiran dan pengelolaan pertandingan

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Sharpley, F. (2003) . Cricket: a guide book for teachers, coaches and players. New Jersey. Prentice Hall.
2. Marisson, I. (1998). Cricket: play the game. Stanford. The Path Press, Avon.
3. Andrew, K. (1989). The skills of crickets: The skills of the game. Malborough. Crowood Press limited.

**BKKS / DKKS 2251 : PERAHU LAYAR (1, 1, 2)**

**HASIL PEMBELAJARAN**

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengendalikan perahu layar dengan menggunakan kemahiran-kemahiran asas yang dipelajari dengan teknik yang betul.
2. Mengetahui peraturan dan undang-undang perahu layar dan boleh mengaplikasikannya dalam pelayaran.
3. Menunjukkan sikap bekerjasama dan hormat menghormati semasa proses pengajaran dan pembelajaran.

**SINOPSIS**

Kursus ini akan memberi pengetahuan tentang pelbagai bentuk dan saiz serta penggunaan dan pengendalian perahu layar. Para pelajar akan diberi kuliah secara teori dan amali termasuk sejarah perahu layar, komponen-komponen kecergasan fizikal, pengurusan pertandingan, peraturan dan undang-undang perahu layar. Kemahiran-kemahiran perahu layar yang diajar adalah penyediaan aturan latihan di laut, ikatan (knots, hitches & bend), persiapan bot dan layar (rigging), arah pelayaran (points of sailing) seperti close hauled, reaching and running; definisi istilah-istilah pelayaran; kaedah melancarkan/menurunkan bot ke air; mendarat/menaikkan bot dan teknik-teknik pelayaran seperti mengetahui arah angin, mengetahui arah arus dan air pasang surut serta persediaan pelayaran. Pelajar juga diajar kemahiran pengendalian dan menyelenggara bot keselamatan.

**APLIKASI AMALI**

16 jam amali: Teknik pengendalian kapal layar, teknik melakukan kerja menyelamat.

**PRASYARAT**

Tiada

**PENILAIAN**

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	40 %	100 %

**RUJUKAN**

1. Mosenthal, B. (2004). Learning to sail - in dinghies or yachts : A no-nonsense guide for beginners of all ages. London: Motorbooks int.
2. Sharpley, F. (2003) . Yachting: a guide book for teachers, coaches and players. New Jersey: Prentice Hall.
3. Ditchfield, C. (2000). Kayaking canoeing rowing and yachting. London: Scholastic Library Publication

### HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir kursus, pelajar dapat:

1. Mengendalikan enjin bermotor dengan menggunakan kemahiran-kemahiran asas yang dipelajari dengan teknik yang betul.
2. Mengetahui peralatan-peralatan yang diperlukan semasa menjalankan kerja baik pulih enjin.
3. Menunjukkan sikap bekerjasama dan hormat menghormati semasa proses pengajaran dan pembelajaran.

### SINOPSIS

Kursus ini akan memberi pengetahuan tentang pengendalian enjin bermotor. Para pelajar akan diberi kuliah secara teori dan amali termasuk komponen-komponen enjin, maintenance dan kaedah baik pulih enjin bermotor. Kemahiran-kemahiran pengendalian yang diajar adalah teknik menukar minyak enjin, air cleaner, oil filter, fuel filter, fan belts, brake fluid, clutch plate dan teknik menukar tayar.

### APLIKASI AMALI

16 jam amali: Amali bengkel.

### PRASYARAT

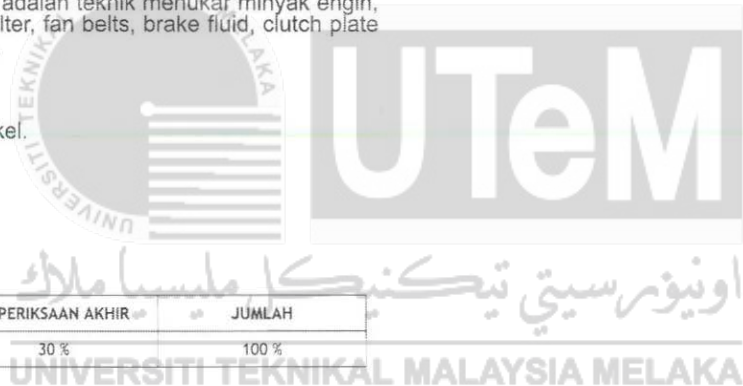
Tiada

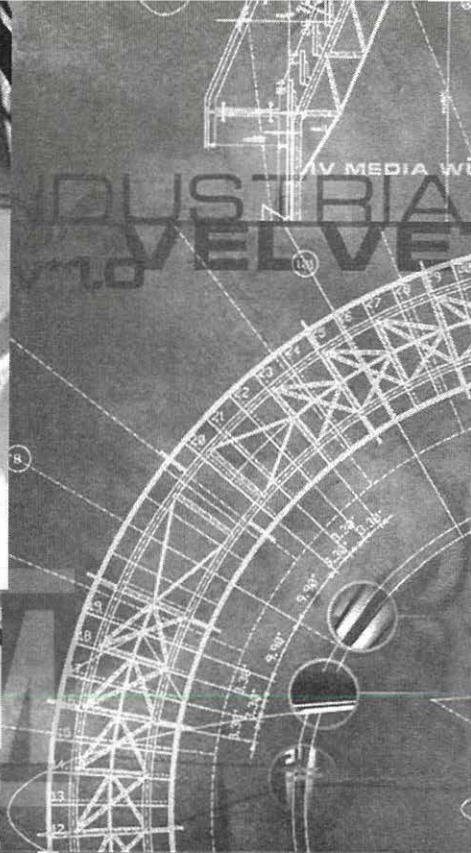
### PENILAIAN

KERJA KURSUS	PEPERIKSAAN AKHIR	JUMLAH
70 %	30 %	100 %

### RUJUKAN

1. Florence, M., & Blumer, R. (2006). Essential carecare. London: Sharpley, F. London: Adams Media Corporation.
2. Gray, M.E. (2003). Auto upkeep: Basic carecare. London: Rolling Hills Publishing.
3. Florence, M., & Blumer, R. (2002). The everything carecare book: How to maintain your car and keep it running smoothly. London: Adams Media Corporation.





## SENARAI STAF AKADEMIK DAN SOKONGAN



## JABATAN BAHASA

PROF. MADYA MD. ZAWAWI BIN SHAMROZ @ SHAMROR  
M.Sc in Ed (TESL/TESOL), Uni. Of Pennsylvania, USA,  
Diploma ESL (UM), Sijil Perguruan (MPSI),  
Bidang Kepakaran: 2nd Language Acquisition,  
Sociolinguistics, Communication  
Jawatan: Prof. Madya/Ketua Jabatan  
Emel: zawawi@utem.edu.my  
Tel: 06 - 233 3075

LEE MEI PH'NG  
M.A. English Language Studies, M.A English,  
B.A. Ed. (Hons)  
Bidang Kepakaran: English, Editing, Technical Writing  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : meiphng@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3088

NIK RAHILA BINTI DATO' WAN IBRAHIM  
M.A. English (UPM), B. Ed. TESL (Hons) UKM,  
Bidang Kepakaran: English For Specific Purposes,  
Linguistics, Education Technology  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : nikrahila@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3108

NORAINI BINTI HUSIN  
M.A English For Specific  
Purposes (UPM), B.A (English) UPM,  
Bidang Kepakaran: English, Komunikasi  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : norainihusin@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3094

TEH ZANARIAH BINTI MOHD. RAUS  
M.A. (English Language) (UPM),  
B.A. English Language (UPM)  
Bidang Kepakaran: Genre Analysis, ESP, EAP,  
Communication Skills  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : tehzanariah@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3114

MOHD. NIZAM BIN YUSOF  
Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan Mekanikal  
Bidang Kepakaran: Bahasa Jepun  
Jawatan: Guru Bahasa  
Emel : mnizam@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3048

INDRA DEVI A/P M. SUBAMANIAM  
M.A (TESL) UKM, B.Ed (TESL) UPM,  
Dip. ESL (UM), Sijil Perguruan (English & History)  
Bidang Kepakaran: TESL, ESP, Sociolinguistics  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : indradevi@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3051

MULIATI BINTI SEDEK  
M.A, B.A. English (UPM)  
Bidang Kepakaran: Sastera Inggeris Dan Komunikasi  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : muliati@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3046

NOORLI BINTI KHAMIS  
M. Ed. (TESL) UTM, B. Ed. (TESL) UKM,  
Bidang Kepakaran: Bahasa Inggeris  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : noorli@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3049

RAMACHANDRAN A/L MPR Nair  
M.A (TESL) UKM, B.Ed (TESL) UPM,  
Dip. ESL (UM), Sijil Perguruan (English & History)  
Bidang Kepakaran: TESL  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : @utem.edu.my  
Tel : 06-233 3097

MOHD. HELMI BIN OMAR  
Ijazah Sarjana Muda (Universiti Islam Madinah)  
Bidang Kepakaran: Bahasa Arab  
Jawatan: Guru Bahasa  
Emel : mohdhelmi@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3014

MUHD. NOOR AKMAL @ BUANG BIN RAJIKON  
Master Sains (Kaunseling) (UPM), B.A (Hons) Syariah (Uni.  
Azhar), Diploma Pendidikan (UKM)  
Bidang Kepakaran: Syariah dan Kaunseling  
Jawatan: Guru Bahasa  
Emel : ekmalnuur@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3011

NOOR AZLIN BINTI BIDIN  
B.A. English (UPM)  
Bidang Kepakaran:  
Technical Communication & Communication Skills,  
English Proficiency  
Emel : azlin@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3142

NOOR MASLIAN BINTI OTHMAN  
B.Ed (TESL)  
Bidang Kepakaran: English Language Teaching, MUET  
Jawatan: Guru Bahasa  
Emel : maslian@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3057

NOR RASIMAH BINTI ABDUL RASHID  
Sarjana Pendidikan Sumber dan Teknologi Maklumat (UKM),  
Sarjana Muda\_Bahasa Asing (Kyorin University, Japan)  
Bidang Kepakaran: Bahasa Jepun, E-Learning  
Jawatan: Guru Bahasa  
Emel : norrasimah@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3098

SARIAH BINTI PIN  
Jawatan: Pembantu Makmal Kanan  
Emel : sariah@utem.edu.my  
Tel : 06-233 2550

NORIZA BINTI MAT ISA @ AHMAD  
Diploma Electronik  
Jawatan: Juruteknik  
Emel : noriza@utem.edu.my  
Tel : 06-233 2379

AMRAN BIN AB. SANI  
Sijil Elektronik (GIATMARA),  
Jawatan: Pembantu Makmal  
Emel : amran@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3153

SHAHRUL BIN AHMAD  
Jawatan: Pembantu Makmal  
Emel : shahrulahmad@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3153

NOOR BAIDURI BINTI ABD. HALIM  
Ijazah Sarjana Muda (Sains Kemanusiaan) (UIA)  
Bidang Kepakaran: Bahasa Inggeris  
Jawatan: Guru Bahasa  
Emel : baiduri@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3110

NOR HAZLEN NIZA BINTI HUSSEIN  
B.A (Hons) Human Sciences Majoring In English  
Language And Literature  
Bidang Kepakaran: English For Specific Purposes, CALL,  
English Literature, Islamic Revealed Knowledge  
Jawatan: Guru Bahasa  
Emel : hazlen@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3107

NURDAYANA IZYAN BINTI AHMAD AHSAN  
Ijazah Sarjana Muda Sains Serta Pendidikan (TESL),  
Diploma Kejuruteraan Mekanikal  
Bidang Kepakaran: Bahasa Inggeris, Pendidikan Awal  
Kanak-kanak (berpengalaman mengajar Smart Reader)  
Jawatan: Guru Bahasa  
Emel : izyan@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3014

RUSNI BINTI HASAN  
Jawatan: Pembantu Makmal Kanan  
Emel : rusni@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3153

RAHMAT BIN AZIZ  
Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia  
Jawatan: Pembantu Makmal  
Emel : rahmat@utem.edu.my

MAWARNI BINTI MANAN  
Jawatan: Juruteknik  
Emel : mawarni@utem.edu.my  
Tel : 06-233 2379

NORAZURA BINTI MUSTAFFA  
Jawatan: Pembantu Makmal  
Emel : norazura@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3153

## JABATAN PEMBANGUNAN INSAN

AHMAD JAWAHIR BIN TUGIMIN  
Master Sains HRD, Bac. Sains PBMP/Kaunseling,  
Diploma Pengajian Islam, Sijil Perguruan Malaysia  
Bidang Kepakaran: Pengurusan Kokurikulum,  
Kaunseling Komunikasi, Perundingan,  
Pembaca Pruf, Penyelidikan Bahasa, Sastera,  
Bisnes dan Keusahawanan  
Jawatan: Ketua Jabatan/Pensyarah Kanan  
Emel: ajawahir@utem.edu.my  
Tel: 06 - 233 2567

DR. IZAIDIN BIN ABDUL MAJID  
Ph.D (Entrepreneurship) University Of Strathclyde,  
M.Ed (Management) UIAM,  
Pg. Diploma (Research) Uni.Of Strathclyde,  
Diploma Education (UIAM), B. A (Hons.) History (UM)  
Bidang Kepakaran: Entrepreneurship, Quantitative Research  
Method, Technology Commercialisation, Small Business  
Management, Education Management, Pembangunan Sosio  
Ekonomi Malaysia  
Malaysian History.  
Jawatan: Timbalan Dekan/Pensyarah  
Emel: izaidin@utem.edu.my  
Tel: 06 - 233 3071

AZIZ BIN YAHYA  
MSc HRD (UPM), B.Ed. TESL (UKM)  
Bidang Kepakaran: Komunikasi,  
Pembangunan Sumber Manusia, English  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : aziz@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3116

ZANARIAH BINTI JANO  
M. A. Comm. Studies (UK), B. Ed. TESL (Canada)  
Bidang Kepakaran: English, Communication Studies  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : zanariahjano@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3105

PROF. DR. HJ. MOHD. TAIB BIN HJ. DORA  
Ph.D (Urban Sociology) (Uni. Malaya),  
M.A Industrial Sociology (Uni. Malaya), B.A (Hons)  
Bidang Kepakaran: Sosiologi Bandar, Kemiskinan,  
Pembangunan Sumber Manusia, Penilaian Impak Sosial,  
Keusahawanan  
Jawatan: Prof./Dekan  
Emel: mohdtaib@utem.edu.my  
Tel: 06 - 233 3060

PROF. MADYA DR. HANIPAH BINTI HUSSIN  
Ph.D (Teaching & Curriculum) Uni. Of. Sydney , Australia,  
MSc. (Technology Education) (UTM),  
BA. (Hons.) (Geog & Peng. Melayu) (UM),  
Diploma Pendidikan (UM)  
Bidang Kepakaran: Curriculum Developer, Teaching  
Methodology, Reflective Thinking Model, Pedagogy,  
Andragogy, Supervision, Research Methodology, Research /  
Action Research Orientation, Pendidikan  
Sepanjang Hayat  
Jawatan: Prof. Madya/Pensyarah  
Email: hanipah@utem.edu.my  
Tel: 06 - 283 3022

HJ. MOHD. FAUZI BIN KAMARUDIN  
MSc. Edu Admin (UPM), B.Ed. TESL (HONS), UKM  
Bidang Kepakaran: Islamic Leadership And Management,  
Self-Access Centre, English For Specific Purpose  
Jawatan: Penyelaras Kemahiran Insaniah/Pensyarah  
Emel: mohdfaizi@utem.edu.my  
Tel: 06 - 233 3103

## JABATAN PENGAJIAN ISLAM DAN KEMANUSIAAN

ISMAIL BIN IBRAHIM

B.A (Al-Azhar), M.A (UKM),  
Diploma Syariah & Law Practise (UIAM)  
Bidang Kepakaran: Pengajian Islam, Undang-undang,  
Tamadun Islam dan Falsafah Sains Islam, Muamalat Islam  
Emel: ismailibrahim@utem.edu.my  
Tel: 06 - 233 3073

MOHAMAD BIN BOKHARI

Ijazah Sarjana (Master Sains) Bimbingan & Kaunseling  
Bidang Kepakaran: Bimbingan & Kaunseling  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : mohamadbokhari@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3050

NOR AZILAH BINTI AHMAD

Sarjana Sains  
Bidang Kepakaran: Sejarah Falsafah Sains,  
Kajian Polisi Sains & Teknologi, Sejarah & Tamadun Islam  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : azilahahmad@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3039

NORUN NAJJAH BINTI AHMAT

Sarjana (Tamadun Islam), Sarjana Muda 1  
(Pengajian Islam: Quran & Hadith),  
Sarjana Muda 2 (Sejarah)  
Bidang Kepakaran: Pengajian Islam, Sejarah Barat &  
Temadun Islam, Falsafah Sains Teknologi, TITAS,  
Pembangunan Sosio-Ekonomi Malaysia, Hubungan Etnik &  
Pemikiran Kritis & Kreatif  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : najjah@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3067

ZAWIAH BINTI MAT

M.A (Civilization) (UIA)  
Bidang Kepakaran: Peradaban  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : zawiah@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3150

AHMAD RIDZWAN BIN MOHD. NOOR

M.A (Syariah), UM  
Bidang Kepakaran: Syariah / TITAS, Kemahiran Insaniah  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : ahmadridzwan@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3095

NOORAINI BINTI SULAIMAN

M.A (Pengajian Peradaban) (UM), B.A (Syariah)  
Bidang Kepakaran: Tamadun (TITAS)  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : nooraini@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3042

NOR FAZILAH BINTI ABD. HAMID

M.A (Sejarah) (UM)  
Bidang Kepakaran: Pengajian Malaysia  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : fazilah@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3112

SITI ROHANA BINTI OMAR

Sarjana Sastera (Sejarah),  
Sarjana Muda Pengajian Islam (Sejarah & Temadun Islam)  
Bidang Kepakaran: Sejarah Malaysia, Asia Tenggara  
& Sejarah Islam, Pembelajaran Berterusan  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : sitirohana@utem.edu.my  
Tel : 06-233 3177



**JABATAN PENGAJIAN KOKURIKULUM**

ROSLI BIN SAADAN  
 MSc. (Sport Science), B Ed. (Hons) (Physical Education),  
 Sijil Perguruan Khas (P.E.), Sijil Perguruan Malaysia  
 Bidang Kepakaran: Sains Sukan, Pendidikan Jasmani,  
 Pembelajaran Motor, Kecergasan Fizikal  
 Jawatan: Ketua Jabatan/Pensyarah Kanan  
 Emel: roslisaadan@utem.edu.my  
 Tel: 06 - 233 2591

MUHAMMAD BIN ADAM  
 MBA (UUM), BBA Hons. Marketing (UiTM),  
 Dip. in Accountancy (UiTM)  
 Bidang Kepakaran: Pengurusan Perniagaan  
 Dan Pemasaran, Perakaunan, Keusahawanan  
 Jawatan: Pensyarah  
 Emel : muhammad@utem.edu.my  
 Tel : 06-233 3014

HASSAN BIN ADNAN  
 MMgtHRD, MEd, Bac. PE, Dip.Ed  
 Bidang Kepakaran: Pendidikan Jasmani, Sukan Human  
 Resource, pendidikan  
 Jawatan: Pensyarah Kanan  
 Emel : hassanadnan@utem.edu.my  
 Tel : 06-233 2593

ZAWIAH BINTI MAT  
 M.A (Civilization) (UIA)  
 Bidang Kepakaran: Peradaban  
 Jawatan: Pensyarah  
 Emel : zawiah@utem.edu.my  
 Tel : 06-233 3150

**PUSAT BAHASA DAN PEMBANGUNAN INSAN**

SHAHRUL NIZA BIN SAMSUDIN  
 Bach. Of IT (Hons) (MMU)  
 Jawatan: Penolong Pendaftar  
 Emel : shahrulniza@utem.edu.my  
 Tel : 06-233 3076

NORAINI BINTI BUANG  
 B.A (Hons) Sejarah & Linguistik (UKM)  
 Jawatan: Penolong Pegawai Tadbir  
 Emel : norainibuang@utem.edu.my  
 Tel : 06-233 3020

HJH. SARINAH BINTI ABD. JALIL  
 Dip. In Stenography (UiTM)  
 Jawatan: Pemb. Tadbir (K)  
 Emel : sarinah@utem.edu.my  
 Tel : 06-233 3064

ROсна BINTI AB. MAJID  
 Sijil Pelajaran Malaysia  
 Jawatan: Pembantu Tadbir (P/O)  
 Emel : rosnaah@utem.edu.my  
 Tel : 06-233 3068

ZATUR RAWIHAN BINTI RAMLI  
 Private Secretary Certificate (Stamford College)  
 Jawatan: Pembantu Tadbir (P/O)  
 Emel : zatur@utem.edu.my  
 Tel : 06-233 3080

NOORSALIZA BINTI BAHRI  
 Sijil Teknologi Maklumat (Politeknik)  
 Jawatan: Pembantu Tadbir (Kew)  
 Emel : liza@utem.edu.my  
 Tel : 06-233 3086

AZIZI BIN HASHIM  
 Jawatan: Pembantu Am Pejabat  
 Emel : azizihashim@utem.edu.my  
 Tel : 06-233 3068/86



## CUTI BELAJAR

AIDA NASIRAH BINTI ABDULLAH  
MSc. Corporate Communication  
Bidang Kepakaran:  
Corporate Communication Environmental  
Communication/New Media  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : aidanasirah@utem.edu.my

ANIDAH BINTI ROBANI  
M.A In Human Sciene (History & Civilization)  
Bidang Kepakaran: Civilization Studies & Malaysian History  
Jawatan : Pensyarah  
Emel : anidah@utem.edu.my

ASIAH BINTI HJ. PILUS  
Master (Pengurusan Sukan), Bac. Pengurusan Sukan  
Bidang Kepakaran: Sains Sukan  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : asiah@utem.edu.my

HAZMILAH BINTI HASSAN  
MSc. Engineering Business Management,  
MSc. Corporate Communication,  
BSc. (Hons) Sosiologi Antropology  
Bidang Kepakaran: Communication Skills Human Behaviour,  
Engineering Education & Employability skills.  
Jawatan : Pensyarah  
Emel : hazmilah@utem.edu.my

MARIANA BINTI YUSOFF  
Master Sastera (Bahasa Inggeris) UPM,  
MPPM Bachelor Sastera (Bahasa Inggeris) UPM,  
Sijil Perguruan Asas (TESOL)  
Bidang Kepakaran : Pengajian Dan Pembelajaran,  
Bahasa Dan Komunikasi  
Jawatan : Pensyarah  
Email : mariana@utem.edu.my

NORAIN BINTI ISMAIL  
Master Of Comparative Laws (UIA)  
Bidang Kepakaran: Intellectual Property Law  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : norain@utem.edu.my

ALI HAFIZAR BIN MOHAMAD RAWI  
M.A Psikologi Kaunseling (UKM), B.A UKM  
Bidang Kepakaran: Kaunseling  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : alihafizar@utem.edu.my

ANISAH BINTI KASSIM  
M.A. English Language Studies,  
M.Sc. Corporate Communication (UPM),  
B.A Ed. (Hons), B.Ed. TESL (Hons) UKM,  
Diploma Terjemahan.  
Bidang Kepakaran: Organizational Communication  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : anisah@utem.edu.my

HAFZAN BINTI ARIFFIN  
M.A. Counselling (UKM)  
Bidang Kepakaran: Psychology  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : hafzan@utem.edu.my

LINDA KHOO MEI SUI  
M.A. English (UPM), B. Ed. TESL (UPM)  
Bidang Kepakaran: Bahasa Inggeris, Komunikasi  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : linda@utem.edu.my

MOHD. SHAMSURI BIN MD. SAAD  
M.Sc. Corporate Communication (UPM),  
B.A. Communication (Hons) (UIA)  
Bidang Kepakaran:  
Jawatan: Pensyarah  
Email : shamsuri@utem.edu.my

NORLIAH BINTI KUDUS  
Master Of Arts, B.A (Hons) (UKM)  
Bidang Kepakaran: Sejarah, Pengajian Malaysia,  
Falsafah Sains & Teknologi  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : norliah@utem.edu.my

RADZUAN BIN NORDIN  
M.A (Syariah) UKM, B.A (Syariah)  
Universiti Islam Madinah  
Bidang Kepakaran: Syariah dan Falak  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : raduan@utem.edu.my

RAJENDRAAN A/L ELANGSEGARAN  
M.Sc. Management (UIA), B.A. English (UM),  
Cert. Ed. TESL (MPRM),  
Bidang Kepakaran: Language Acquisition  
Organization Leadership  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : rajendraan@utem.edu.my

SAFIAH BINTI SIDEK  
M.Sc. TESL (UPM), B. Business Econs (Canada),  
Dip. Ed. English  
Bidang Kepakaran: Teaching English As  
A Second Language  
Jawatan : Pensyarah  
Emel: safiahsidek@utem.edu.my

SHAHRULANUAR BIN MOHAMED  
Sarjana Pengajian Islam (UKM)  
Bidang Kepakaran: Dakwah & Kepimpinan  
Pembangunan Insan  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : shahrulanuar@utem.edu.my

SUBATIRA A/P BALAKRISHNAN  
M.Sc. TESL (UPM), B. Ed. TESL (UPM),  
Bidang Kepakaran: Teaching English As  
A Second Language  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : subatira@utem.edu.my

RAHMAN BIN HASHIM  
M.Sc. Corporate Communication (UPM),  
B.A. Mass Comm. (Journalism) (UiTM),  
Bidang Kepakaran:  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : rahmanhashim@utem.edu.my

RAZILAH BINTI ABDUL RAHIM  
M.A (English), B.A. English Language Teaching (UK)  
Bidang Kepakaran: Technology & Language Learning,  
Cross-Cultural Communication  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : razilah@utem.edu.my

SAZELIN BINTI ARIF  
M.A In Islamic Studies (UKM) (Dakwah & Leadership),  
B.A (Hons) In Islamic Revealed Knowledge And  
Heritage (UIA) (Feqh & Usul Al-Feqh)  
Bidang Kepakaran: Islamic Studies, Feqh & Usul Al-Feqh,  
Pengajian Dakwah & Leadership  
Jawatan: Pensyarah  
Emel : sazelin@utem.edu.my

SHARIMLLAH DEVI A/P RAMACHANDRAN  
M.A. Linguistics (USM), B.A. Ed. (Hons) (USM),  
Bidang Kepakaran: ESP, Education Management,  
Teaching Methodology, Organisational Culture  
Emel : sharimllah@utem.edu.my



UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA  
UNIVERSITY OF TECHNOLOGY MALAYSIA MELAKA  
جامعة ملایسيا مالاکا

## Lampiran 1

### DEFINISI KEMAHIRAN INSANIAH (Dipetik daripada Modul Pembangunan Kemahiran Insaniah (Soft Skills) untuk Institusi Pengajian Tinggi Malaysia, Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia 2006)

Kemahiran insaniah merupakan kemahiran generik. KI merangkumi aspek kemahiran generik. Walaupun tidak terdapat satu senarai kemahiran yang khusus tentang KI, tetapi kebanyakannya berkait dengan kemahiran seperti kepemimpinan, kerjasama berpasukan, komunikasi dan pembelajaran berterusan. KI adalah antara elemen yang dikenal pasti amat kritikal dalam dunia pekerjaan yang bersifat global, apatah lagi dengan perubahan teknologi yang begitu pantas. Oleh itu, graduan IPT mesti menilai KI yang memenuhi dan menepati kehendak pasaran kerja dan kehidupan harian yang kian mencabar.

Dalam usaha menentukan elemen KI untuk dilaksanakan dan diterima guna oleh IPT, kajian dan pandangan pakar serta pengalaman IPT yang telah melaksanakannya perlu diambil kira. Sebagai hasilnya, elemen utama yang disenarai di bawah ini telah dipilih untuk dilaksanakan di IPT :

- i. Kemahiran Berkomunikasi;
- ii. Pemikiran Kritis dan Kemahiran Menyelesaikan Masalah;
- iii. Kemahiran Kerja Berpasukan;
- iv. Pembelajaran Berterusan dan Pengurusan Maklumat;
- v. Kemahiran Keusahawanan;
- vi. Etika dan Moral Profesional
- vii. Kemahiran Kepimpinan

Setiap elemen berkenaan boleh dimurnikan dan diperincikan kepada dua kumpulan, iaitu Kemahiran Insaniah Mesti - KIM (must have) dan Kemahiran Insaniah Tambahan - KIT (good to have). Walaupun perhatian perlu diberi kepada usaha membekalkan modal insan dengan KIM, penerapan KIT perlu digalakkan. Setiap IPT harus diberikan kelonggaran untuk memilih KIT yang hendak diterapkan. Semua elemen KI yang dicadangkan mesti dikuasai oleh setiap pelajar dan perlu dinilai secara komprehensif dan berkesan.

### KEMAHIRAN INSANIAH MESTI DAN KEMAHIRAN INSANIAH TAMBAHAN

Kemahiran insaniah yang disenaraikan terbahagi kepada dua kategori, iaitu Kemahiran Insaniah Mesti (KIM) dan Kemahiran Insaniah Tambahan (KIT).

#### KIM - Kemahiran Insaniah Mesti

"Kemahiran Insaniah Mesti" merupakan kemahiran yang mesti dimiliki oleh setiap pelajar IPT. Jika kemahiran ini tidak ada, pelajar dianggap tidak kompeten dalam elemen berkaitan.

#### KIT - Kemahiran Insaniah Tambahan

"Kemahiran Insaniah Tambahan" ini dianggap sebagai kemahiran generik yang memberi nilai tambahan kepada pelajar. Jika kemahiran ini dimiliki oleh pelajar bersama KIM, beliau boleh dianggap memiliki kompeten cemerlang dalam elemen berkaitan.

Keseluruhan KI ini mesti disepadukan dalam pengajaran dan pembelajaran di IPT. KI ini tidak harus lagi dianggap kurikulum tersembunyi tetapi perlu dilaksanakan secara nyata dan ditaksir mengikut sistem penaksiran dan penilaian yang ditetapkan dengan berkesan.

## KETERANGAN ELEMEN KEMAHIRAN INSANIAH

### Kemahiran Berkomunikasi

Kemahiran berkomunikasi melibatkan komunikasi yang berkesan dalam bahasa Melayu dan bahasa Inggeris dalam konteks yang berlainan. Keterangan lapan kemahiran berkomunikasi (CS) adalah seperti berikut :

TAHAP	KEMAHIRAN	KETERANGAN
CS 1	KIM	Kebolehan menyampaikan idea dengan jelas, berkesan dan dengan penuh keyakinan, secara lisan dan bertulis.
CS 2	KIM	Kebolehan mengamalkan kemahiran mendengar yang aktif dan memberi maklum balas.
CS 3	KIM	Kebolehan membuat pembentangan secara jelas dengan penuh keyakinan dan bersesuaian dengan tahap pendengaran.
CS 4		Kebolehan menggunakan teknologi dalam pembentangan.
CS 5		Kebolehan berunding dan mencapai persetujuan.
CS 6		Kebolehan berkomunikasi dengan peserta komunikasi yang mempunyai budaya berlainan.
CS 7		Kebolehan mengembangkan kemahiran komunikasi perseorangan.
CS 8		Kebolehan menggunakan kemahiran bukan lisan

### Pemikiran Kritis dan Kemahiran Menyelesaikan Masalah

Kemahiran berfikir dan kemahiran menyelesaikan masalah (CTPS) melibatkan kebolehan berfikir secara kritis, kreatif, inovatif, analitis, serta kebolehan mengaplikasikan pemahaman dan pengetahuan kepada masalah baru dan berlainan. Keterangan tujuh tahap CTPS adalah seperti berikut :

TAHAP	KEMAHIRAN	KETERANGAN
CTPS 1	KIM	Kebolehan mengenal pasti dan menganalisis masalah dalam situasi kompleks dan kabur, serta membuat penilaian yang berjustifikasi.
CTPS 2	KIM	Kebolehan mengembang dan membaiki kemahiran berfikir seperti menjelaskan, menganalisis dan menilai perbincangan.
CTPS 3	KIM	Kebolehan mencari idea dan mencari penyelesaian alternatif.
CTPS 4		Kebolehan berfikir melangkaui batas.
CTPS 5		Kebolehan membuat keputusan yang berdasarkan bukti yang kukuh.
CTPS 6		Kebolehan untuk bertahan serta memberikan perhatian sepenuhnya terhadap tanggungjawab yang diberikan.
CTPS 7		Kebolehan memahami dan menyesuaikan diri kepada budaya komuniti dan persekitaran kerja yang baharu.

## Kemahiran - Kerja - Berpasukan

Kemahiran kerja berpasukan (TS) melibatkan kebolehan untuk bekerjasama dengan orang lain daripada pelbagai latar belakang sosiobudaya untuk mencapai matlamat yang sama. Keterangan lima tahap kemahiran TS adalah seperti berikut :

TAHAP	KEMAHIRAN	KETERANGAN
TS 1	KIM	Kebolehan membina hubungan baik, berinteraksi dengan orang lain dan bekerja secara efektif bersama mereka untuk mencapai objektif yang sama.
TS 2	KIM	Kebolehan memahami dan mengambil peranan bersilih ganti antara ketua kumpulan dan ahli kumpulan.
TS 3	KIM	Kebolehan mengenal dan menghormati sikap, kelakuan dan kepercayaan orang lain.
TS 4		Kebolehan memberi sumbangan kepada perancangan dan menyelaraskan hasil usaha kumpulan.
TS 5		Bertanggungjawab terhadap keputusan kumpulan .

## Pembelajaran Berterusan dan Pengurusan Maklumat

Pembelajaran berterusan (LL) melibatkan usaha belajar berkari dalam pemerolehan kemahiran dan pengetahuan baru. Keterangan tiga tahap LL adalah seperti berikut :

TAHAP	KEMAHIRAN	KETERANGAN
LL 1	KIM	Kebolehan mencari dan mengurus maklumat yang relevan daripada pelbagai sumber.
LL 2	KIM	Kebolehan menerima idea baharu dan berkeupayaan untuk pembelajaran autonomi.
LL 3	KIM	Kebolehan mengembangkan minda ingin tahu dan dahagakan ilmu.

## Kemahiran Keusahawanan

Kemahiran keusahawanan (KK) melibatkan keupayaan untuk meneroka peluang dan membangunkan kesedaran tentang risiko (risk awareness), kreativiti dan inovasi dalam aktiviti berkaitan perniagaan dan pekerjaan. Keterangan empat tahap KK adalah seperti berikut :

TAHAP	KEMAHIRAN	KETERANGAN
KK 1	KIM	Kebolehan mengenal pasti peluang perniagaan.
KK 2		Kebolehan merangka perancangan perniagaan.
KK 3		Kebolehan membina, meneroka dan merebut peluang perniagaan dan pekerjaan.
KK 4		Kebolehan untuk bekerja sendiri.

### Etika dan Moral Profesional

Etika dan moral profesional (EM) melibatkan kebolehan untuk mengamalkan standard moral yang tinggi dalam amalan profesional dan interaksi sosial. Berikut adalah keterangan bagi tahap EM :

TAHAP	KEMAHIRAN	KETERANGAN
EM 1	KIM	Kebolehan memahami kesan ekonomi, alam sekitar dan sosiobudaya dalam amalan profesional.
EM 2	KIM	Kebolehan menganalisis dan membuat keputusan dalam penyelesaian masalah berkaitan etika.
EM 3		Kebolehan mengamalkan sikap beretika, disamping mempunyai rasa tanggungjawab terhadap masyarakat.

### Kemahiran Kepemimpinan

Kemahiran kepemimpinan (LS) melibatkan keupayaan untuk mengamalkan ciri kepemimpinan dalam pelbagai aktiviti. Keterangan tahap LS adalah seperti berikut :

TAHAP	KEMAHIRAN	KETERANGAN
LS 1	KIM	Pengtahuan tentang teori asas kepimpinan.
LS 2	KIM	Kebolehan untuk memimpin projek.
LS 3		Kebolehan untuk memahami dan mengambil peranan bersilih ganti antara ketua pasukan dan anggota pasukan.
LS 4		Kebolehan untuk menyelia anggota pasukan.

**HURAIAN MENGENAI ARAS TAKSONOMI (Dipetik daripada Modul Pembangunan Kemahiran Insaniah (Soft Skills) untuk Institusi Pengajian Tinggi Malaysia, Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia 2006**

DOMAIN KOGNITIF		
ARAS TAKSONOMI	PENERANGAN	KATA / FRASA KUNCI
1 Pengetahuan	Mengingat kembali data atau maklumat	Mentakrif, memerihal, mengenal pasti, melabel, menyenaraikan, memadankan, menamakan, melakarkan, menyatakan kembali, menghasilkan semula, memilih, menyatakan.
2 Pemahaman	Memahami makna, menterjemahkan, mentafsir pengajaran dan masalah, menyatakan sesuatu dengan perkataan sendiri menterjemahkan.	Mengubah, mewajarkan, menganggarkan, menerangkan, membuat inferens, mentafsirkan, menjelaskan, meramalkan, menulis semula, merumuskan,
3 Aplikasi	Menggunakan konsep dalam situasi baru dan konkrit. Menerapkan perkara yang dipelajari dalam kelas ke dalam situasi baru di tempat kerja.	Mengitlak, menghitung, menjana, menunjuk cara, meneroka, memanipulasi, mengubah suai, meramal, menyediakan, menghubungkan, menunjukkan, menyelesaikan.
4 Analisis	Mengasingkan bahan atau konsep dengan berdasarkan komponennya untuk memahami struktur organisasinya. Membezakan antara fakta dengan inferens.	Menganalisis, mengasingkan, membandingkan, membezakan, menjelaskan dengan gambar rajah, menghuraikan, menunjukkan perbezaan, mendiskriminasi, mengenal pasti, mengilustrasi, membuat inferens, melakarkan, menghubungkan kait, memilih, memisahkan.
5 Sintesis	Menggabungkan elemen yang terpisah untuk membentuk struktur atau pola. Menyatukan komponen untuk menghasilkan keseluruhan idea yang memberikan makna atau struktur baru.	Menggabungkan, menghimpunkan, mengarang, mereka cipta, menghurai, menjana, mengubah suai, mengorganisasi, merancang, mengatur semula, membina semula, menghubungkan, mengorganisasi semula, semula, menyemak, menulis semula, merumus, menulis.
6 Penilaian	Membuat pertimbangan terhadap nilai idea atau bahan.	Menaksir, membanding, menyimpulkan, membezakan, mengkritik, mewajarkan, mendiskriminasi, menilai, mentafsir, kewajaran, mengadili, merumuskan dan menyokong.





DOMAIN PSIKOMOTOR		
ARAS TAKSONOMI	PENERANGAN	KATA / FRASA KUNCI
1 Persepsi	Upaya menggunakan deria untuk mengawal aktiviti. Julatnya dari rangsangan hingga pemilihan dan pelakuan.	Memilih , menerangkan, mengesan, membezakan, mengecam , mengenal pasti , menyisihkan, menghubungkan, memilih.
2 Set	Kesediaan untuk bertindak. Ini termasuk setmental , fizikal dan emosi.	Memulakan, mempamerkan, menguraikan, memindahkan, meneruskan, memberi tindak balas, menunjukkan, menyatakan, menunjukkan kerelaan.
3 Respons Terpimpin	Peringkat awal pembelajaran kemahiran termasuk kompleks, ajukan dan cuba jaya.	Menyalin, menjejaki, mengikuti, memberikan tindak balas, menghasilkan semula, memberi kanrespon.
4 Mekanisme	Peringkat pertengahan dalam pembelajaran kemahiran kompleks . Respons yang dipelajari menjadi kebiasaan dan pergerakannya ditampilkan dengan yakin dan mahir.	Mencantumkan, menentukur, membina merungkai, mempamerkan, mengenakan, memasang, memanaskan, memanipulasikan, mengukur, membaiki, mencampurkan, mengorganisasikan, melakarkan.
5 Respons Ketara Kompleks	Prestasi lakuan motor yang berkemahiran yang melibatkan pola pergerakan yang kompleks.	Mencantumkan, membina, menentukur, membina, merungkai, mempamerkan, mengenaikan, memasang, memanipulasikan, mengukur, membaiki, mencampurkan, menganjurkan, melakar.
6 Penyesuaian	Kemahiran telah mencukupi dan individu dapat mengubah suai pola gerakannya mengikut keperluan.	Men gadaptasi, mengubahsuai, menukar, mengatur semula , mengorganisasi semula, menyemak, mempelbagaikan.
7 Lakuan Tulen	Mencipta pola gerakan baharu sesuai dengan situasi atau masalah khusus.	Menyusun atur, membangunkan, mencantun, mengarang, membina, mencipta , mereka bentuk, memulakan, mengasaskan.

DOMAIN AFEKTIF

ARAS TAKSONOMI	PENERANGAN	KATA / FRASA KUNCI
1 Menerima	Kesedaran, kesediaan mendengar, memilih tumpuan.	Bertanya, memilih, menghiraukan, mengikut, memberi, memegang, mengenal pasti, menamakan, menunjukkan, memilih, menjawab, menggunakan.
2 Memberikan Maklum Balas	Penglibatan aktif pelajar. Memberi perhatian dan bertindak balas.	Menjawab, membantu, memberikan pertolongan, mematuhi, mengakuri, berbincang, mengucap selamat, menolong melaksanakan, mengamalkan, membentangkan, membaca, mendeklamasi, melaporkan, memilih, menulis.
3 Menilai	Menilai seseorang berdasarkan objek, fenomena dan	Menunjuk cara, membezakan, menerangkan, mengajuk, membentuk, memulakan, perlakuan tertentu, memperlawa, menyertai, mewajarkan, mencadangkan, melaporkan, memilih, berkongsi, mengkaji, mengerjakan.
4 Mengorganisasi	Menyusun atur mengikut keutamaan dengan membandingkan nilai yang berbeza, menyelesaikan konflik dan mencipta sistem nilai yang unik.	Setia, mengatur, mencantum, membandingkan, menyelesaikan, mempertahankan, menghuraikan, merumus, membuat kesimpulan secara umum, mengenal pasti, menyatupadukan, mengubah suai, mengorganisasi, menyediakan, menghubungkan, membuat sintesis.
5 Menghayati Nilai	Memilih sistem nilai untuk mengawal tingkah laku.	Mendiskriminasi, mempamerkan, mempengaruhi, memahami, mengubah suai, melaksanakan, mengamalkan, mencadangkan, menyemak, melayan, menyelesaikan, mengesahkan.

