

LAMPIRAN 2-10



INSTITUT PENDIDIKAN GURU
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

BORANG LAWATAN SOSIAL

IPG Kampus			
Nama Pelajar		No.K/P	
Ambilan		Pengkhususan	
Sekolah			
No. Telefon		No. Faks	
		Emel	
Guru Besar			
Penolong Kanan Pentadbiran			
Guru Pembimbing Bidang Teras			

SEMAK MENGENAI PERKARA YANG PERLU DILAKSANAKAN
(Tandakan dalam ruangan yang disediakan)

BIL	TINDAKAN	TANDAKAN <input type="checkbox"/>	CATATAN
1.	Mengadakan pertemuan dengan Guru Besar atau wakil		
2.	Menyemak pengagihan jadual waktu		
3.	Mengadakan perbincangan dengan guru pembimbing		
4.	Mengadakan perbincangan dengan pelajar		
5.	Menyemak persediaan mengajar yang meliputi :-		
	5.1 Maklumat butiran diri		
	5.2 Jadual waktu kelas		
	5.3 Jadual waktu peribadi		
	5.4 Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran(DSKP)		
	5.5 Rancangan pengajaran semester		
	5.6 Rancangan pengajaran semester (Sepanjang Tempoh Praktikum)		
	5.7 Rancangan pengajaran mingguan		
	5.8 Rancangan pengajaran harian		
	5.9 Senarai nama murid		
6.	Menyemak portfolio		
7.	Menyemak penulisan refleksi PdP (jika berkaitan)		
8.	Menyemak penulisan jurnal (jika berkaitan)		
9.	Mengadakan bimbingan bersemuka (jika berkaitan)		

Ulasan keseluruhan (Nyatakan kekuatan, kelemahan dan penambahbaikan yang diperlukan)

..... Tandatangan Pensyarah Penyelia Bidang Teras (Nama:) Tarikh:
