

1.0 PENGENALAN

Buku Panduan Kerja Kursus Berasaskan Ilmu Edisi Pelajar ini disediakan bagi membantu pelajar memahami proses, keperluan dan kehendak kerja kursus yang dilaksanakan berdasarkan model Kerja Kursus Berasaskan Ilmu (KKBI). Buku panduan ini mengandungi penerangan tentang konsep dan objektif KKBI, pemeringkatan dan bentuk tugas kerja kursus, perancangan dan pelaksanaan KKBI, aspek dan kriteria pentaksiran serta format dan tatacara penulisan akademik.

Buku panduan ini boleh digunakan oleh semua kumpulan pelajar kursus-kursus persediaan, praperkhidmatan dan dalam perkhidmatan. Diharapkan buku panduan ini dapat membantu pelajar dalam melaksanakan kerja kursus secara lebih sistematik dan berkualiti.

2.0 OBJEKTIF BUKU PANDUAN KKBI EDISI PELAJAR

Buku panduan ini bertujuan untuk membantu pelajar :

- (a) memahami konsep, tujuan dan kehendak-kehendak kerja kursus.
- (b) merancang pelaksanaan KKBI supaya menepati kehendak tugas yang diberi, dilaksanakan secara sistematik berdasarkan prosedur kerja yang ditetapkan dan memenuhi aspek serta kriteria penilaian.

- (c) menggunakan strategi dan kemahiran belajar untuk mengakses dan memilih maklumat daripada pelbagai sumber yang relevan dengan tugas kerja kursus.
- (d) melaksanakan kolaborasi dengan pensyarah, rakan sebaya dan pihak-pihak yang terlibat secara optimum bagi menghasilkan kerja kursus yang berkualiti.
- (e) mengamalkan pemikiran reflektif dalam interaksi lisan semasa sesi kolaborasi dengan pensyarah, rakan sebaya dan pihak-pihak tertentu serta dalam penulisan refleksi kerja kursus.
- (f) menghasilkan penulisan akademik dengan betul dan sistematik dari segi teknikal, format penulisan serta penulisan sumber rujukan.

3.0 KONSEP DAN OBJEKTIF KKBI

3.1 Konsep KKBI

Kerja Kursus Berasaskan Ilmu (KKBI) adalah satu sistem pelaksanaan taksiran melalui komponen kerja kursus secara berstruktur yang bertujuan untuk mentaksir penguasaan dan pencapaian pelajar dalam aspek pemerolehan ilmu, penguasaan ilmu dan kemahiran, pemindahan pembelajaran, amalan kolaborasi serta penghayatan nilai dan sahsiah keguruan.

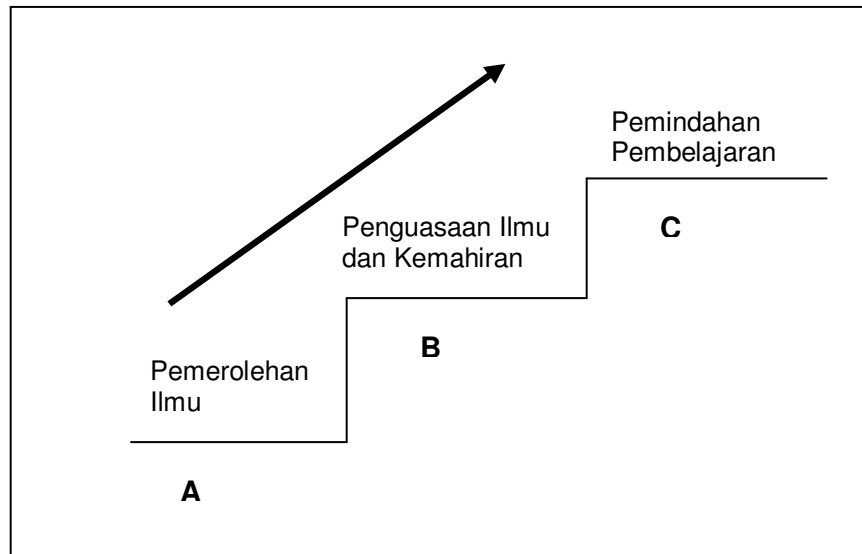
3.2 Objektif KKBI

KKBI dilaksanakan untuk mencapai objektif berikut :

- (a) Membimbing pelajar dalam proses pemerolehan ilmu, penguasaan ilmu dan kemahiran serta pemindahan pembelajaran berdasarkan kehendak sukatan pelajaran.
- (b) Menghubungkan teori dan praktis melalui pengalaman dan refleksi sendiri pelajar dalam konteks sebenar di sekolah untuk meningkatkan keterampilan pedagogi.
- (c) Meningkatkan kemahiran pelajar membuat rujukan dan mengakses maklumat daripada pelbagai sumber, memilih maklumat yang relevan dan mengorganisasi maklumat secara sistematik dan bermakna.
- (d) Menggerakkan proses pembelajaran pelajar sejajar dengan perkembangan intelektual, menggalakkan kemahiran berfikir aras tinggi (*Higher Order Thinking Skills*) dan membina pemikiran sendiri (*independent thought*).
- (e) Mempunyai kemahiran mencari makna daripada pengalaman pelajar sendiri, mencari kebenaran dalam pegangan, pengetahuan dan tindakannya bagi meningkatkan kualiti diri dan kehidupan, seterusnya menjadi pengamal refleksi.
- (f) Menjadikan pelajar seorang guru yang beretika, beradab, berilmu dan berakhlak mulia sebagaimana yang dikehendaki oleh Falsafah Pendidikan Kebangsaan dan Falsafah Pendidikan Guru.

4.0 PEMERINGKATAN TUGASAN KKBI

Tugas kerja kursus distrukturkan berdasarkan tahap pembelajaran dalam proses pembinaan ilmu dalam diri pelajar. Tahap-tahap pembelajaran berkenaan ditunjukkan seperti dalam Rajah 1.



Rajah 1 : Tahap Pembelajaran dalam Tugas KKBI

Aktiviti tugas kerja kursus dilaksanakan mengikut peringkat dari tahap pemerolehan ilmu, penguasaan ilmu dan kemahiran dan seterusnya kepada tahap pemindahan pembelajaran.

4.1. Tahap Pemerolehan Ilmu

Pada tahap ini, tugas kerja kursus yang diberi untuk menguji kebolehan pelajar mengakses dan memahami ilmu daripada pelbagai sumber. Aspek yang dinilai termasuklah kemahiran pelajar mencari dan mengumpul maklumat yang relevan, tepat dan mencukupi daripada pelbagai sumber dan menunjukkan

kefahaman yang jelas mengenai maklumat berkenaan. Maklumat ini boleh diperolehi daripada buku-buku rujukan, nota kuliah, internet dan sebagainya. Contoh tugas kerja kursus untuk menguji penguasaan pelajar pada tahap ini ialah kuiz, ujian, perbincangan, nota ringkas/nota grafik, penyediaan buku skrap, pembentangan dan sebagainya.

4.2 Tahap Penguasaan Ilmu dan Kemahiran

Tugas kerja kursus pada tahap ini melibatkan aktiviti kerja kursus yang menilai kebolehan pelajar merancang, mengorganisasi maklumat dan membina makna sendiri serta menguasai kemahiran-kemahiran yang berkaitan. Contoh tugas untuk menguji kebolehan pelajar pada tahap ini termasuklah menyediakan Rancangan Pengajaran Harian (RPH), kertas cadangan program/aktiviti, ulasan kritis, penulisan refleksi, esei, "Take Home Test" (THT), "Open Book Test" (OBT) dan seumpamanya.

4.3 Tahap Pemindahan Pembelajaran

Pada tahap ini, penilaian dibuat terhadap kebolehan pelajar mengaplikasikan ilmu dan kemahiran dalam konteks dan situasi sebenar sama ada situasi pengajaran dan pembelajaran di bilik darjah atau situasi harian. Aspek yang dinilai termasuklah

kebolehan mengendalikan program/persembahan/pameran, penghasilan karya kreatif, penghasilan produk akhir dan penulisan refleksi yang berkesan. Contoh tugas untuk tahap ini ialah menulis laporan kajian tindakan, pelaksanaan sesuatu program, penghasilan buku cerita kanak-kanak dan sebagainya.

5.0 BENTUK TUGASAN KKBI

KKBI dilaksanakan dalam **tiga** bentuk.

5.1 Projek

Projek merupakan bentuk kerja kursus yang melibatkan satu set aktiviti yang saling berkait dan berkembang mengikut tahap pembelajaran pelajar. Aktiviti atau subtugasan sesuatu projek akan melibatkan semua tahap pembinaan ilmu dan intelek. Kerja kursus berbentuk projek hanya untuk mata pelajaran pengkhususan atau akademik. Tugas projek boleh berbentuk kajian kes, kajian tindakan, penulisan kreatif, menghasilkan bahan dan pameran, pengendalian program, persembahan *ensemble* dan seumpamanya. Rujuk contoh tugas projek dalam Jadual 1.

Jadual 1: Contoh Tugas Projek

Tugas Projek	Tahap Pembelajaran
<p>● Dinamika Kreativiti dan Estetika merupakan salah satu komponen penting dalam kurikulum Prasekolah Kebangsaan. Komponen ini memberikan fokus kepada sifat kreatif dan ekspresif melalui pemikiran dan imaginasi. Bercerita merupakan satu kaedah pembelajaran yang menyeronokkan dan dapat menarik minat kanak-kanak. Melalui aktiviti bercerita juga dapat membentuk sikap yang positif di samping dapat menerapkan nilai-nilai murni.</p> <p>Dalam kumpulan berempat, anda diminta memilih dan mengolah sebuah cerita kanak-kanak untuk satu pertandingan bercerita. Persembahan anda untuk pertandingan itu adalah dalam bentuk bercerita dengan menggabungkan kemahiran-kemahiran dalam Dinamika Kreativiti dan Estetika. Hasil tugas hendaklah menunjukkan unsur-unsur kreativiti dan estetika.</p> <p>Bagi melaksanakan projek ini, anda dikehendaki:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan-bahan yang berkaitan dengan konsep dan asas setiap dinamika dalam bentuk folio yang mengandungi: <ul style="list-style-type: none"> - bahan-bahan yang dikumpulkan mengenai Dinamika Kreativiti dan Estetika yang merangkumi seni visual, boneka, muzik, sastera kanak-kanak, teater dan permainan tradisional. - rangka cerita yang telah dipilih dan diolah. - cerita yang telah diolah dalam bentuk "hard copy" 2. Memilih dan mengolah sebuah cerita kanak-kanak dengan menggabungkan kemahiran-kemahiran dalam Dinamika Kreativiti dan Estetika. 3. Menyertai pertandingan bercerita berdasarkan cerita kanak-kanak yang telah dipilih dan diolah. 4. Menulis refleksi tentang pelaksanaan projek ini. 	<p>Subtugasan 1: Tahap pemerolehan ilmu (Tugas ini memerlukan pelajar mencari dan memilih maklumat yang relevan, skop kandungan maklumat yang mencukupi dan dapat memahami maklumat yang dikumpulkan)</p> <p>Subtugasan 2: Tahap Penguasaan ilmu dan kemahiran (Tugas ini memerlukan pelajar membuat transformasi maklumat/kemahiran yang dipelajari mengenai kreativiti dan estetika dalam mengolah sebuah cerita kanak-kanak)</p> <p>Subtugasan 3: Tahap Pemindahan Pembelajaran (Tugas ini memerlukan pelajar menggunakan pengetahuan dan kemahiran yang dipelajari dalam konteks sebenar iaitu dalam aktiviti bercerita.)</p>

Projek bagi Kursus Sijil Perguruan Khas (KSPK) merujuk kepada 'Projek Khas' yang dilaksanakan sepanjang tempoh pengajian

mereka. Projek Khas KSPK terdiri daripada tiga bentuk iaitu penulisan akademik/kreatif, penghasilan produk maujud dan pengurusan program (Rujuk Panduan Pelaksanaan Projek Khas KSPK)

5.2 Kerja Kursus Pendek

Kerja kursus pendek merupakan tugas kerja kursus yang dilaksanakan dalam tempoh tidak melebihi seminggu. Tugas kerja kursus ini dibahagikan kepada tiga kategori iaitu kategori A, B dan C. Kategori A melibatkan tugas kerja kursus untuk menguji kebolehan pelajar dalam pemerolehan ilmu, kategori B menguji kebolehan penguasaan ilmu dan kemahiran manakala kategori C menguji keupayaan pelajar membuat pemindahan pembelajaran dalam situasi sebenar di sekolah atau kehidupan seharian.

5.3 Ujian Amali

Ujian amali bertujuan mengukur kebolehan pelajar mengaplikasi ilmu dan kemahiran yang diperoleh. Ujian ini dinilai berdasarkan penguasaan kemahiran psikomotor, kemahiran manipulatif, kemahiran kreatif dan pelbagai kemahiran sendiri yang berkaitan dengan sesuatu mata pelajaran pengkhususan. Semua kemahiran tersebut dinilai sama ada secara langsung semasa ujian dijalankan

atau berpandukan bukti-bukti kekal yang dipamerkan melalui penghasilan produk.

6.0 ASPEK DAN KRITERIA PENTAKSIRAN KERJA KURSUS

6.1 Aspek dan Kriteria Pentaksiran Projek

Aspek pentaksiran projek merangkumi pelbagai kebolehan pelajar pada setiap fasa proses pembinaan ilmu dan intelek iaitu fasa pemerolehan ilmu, penguasaan ilmu dan kemahiran serta fasa pemindahan pembelajaran. Aspek-aspek yang dinilai bagi setiap fasa dan kriteria pentaksiran projek adalah seperti yang ditunjukkan dalam Jadual 2.

Jadual 2 : Aspek dan Kriteria Pentaksiran Projek

Aspek Yang Ditaksir	Kriteria
<p>A. Pemerolehan Ilmu</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kemahiran mencari sumber ▪ Isi kandungan ▪ Kefahaman maklumat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelbagai sumber ▪ Ketepatan dan mencukupi ▪ Kefahaman
<p>B. Penguasaan Ilmu dan Kemahiran</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kebolehan merancang dan menstruktur maklumat secara bermakna ▪ Kebolehan memindahkan ilmu yang diperolehi daripada pelbagai sumber kepada situasi sebenar/ pengajaran & pembelajaran. ▪ Kebolehan mengaplikasi ilmu dan kemahiran. ▪ Kebolehan membina pemikiran dan tafsiran sendiri. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menstruktur ▪ Transformasi ▪ Aplikasi ilmu dan kemahiran ▪ Tafsiran Kendiri
<p>C. Pemindahan Pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengkaji teori/pengetahuan yang dipelajari dalam konteks dan situasi sebenar. ▪ Aplikasi ilmu dan kemahiran dalam konteks/situasi sebenar. ▪ Penghasilan produk berdasarkan prinsip dan prosedur yang betul. 	<p>Hasilan tugas menunjukkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kecekapan penggunaan ilmu dan kemahiran. ▪ penghasilan produk mengikut spesifikasi yang ditetapkan. ▪ pembinaan kefahaman baru.
<p>D. Sikap dan Sahsia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komitmen ▪ Refleksi ▪ Kolaborasi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanggungjawab terhadap tugas ▪ Kesedaran dan kefahaman baru hasil renungan sendiri. ▪ Unsur kerjasama dan kesepakatan.

6.2 Aspek dan Kriteria Pentaksiran Kerja Kursus Pendek

Aspek dan kriteria pentaksiran kerja kursus pendek ditunjukkan seperti dalam Jadual 3.

Jadual 3 : Aspek dan Kriteria Pentaksiran Kerja Kursus Pendek

Aspek Yang Ditaksir	Kriteria
<p>A. Pemerolehan Ilmu</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kemahiran mencari sumber ▪ Isi kandungan ▪ Kefahaman maklumat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelbagai sumber ▪ Ketepatan dan mencukupi ▪ Kefahaman
<p>B. Penguasaan Ilmu dan Kemahiran</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kebolehan merancang dan menstruktur maklumat secara bermakna ▪ Kebolehan mengaplikasi ilmu dan kemahiran ▪ Kebolehan menghubungkan pelbagai unsur dalam perancangan, pelaksanaan dan penghasilan produk ▪ Kebolehan membina pemikiran dan tafsiran sendiri 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menstruktur ▪ Transformasi ▪ Aplikasi ilmu dan kemahiran ▪ Tafsiran Kendiri
<p>C. Pemindahan Pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengkaji teori/pengetahuan yang dipelajari dalam situasi sebenar ▪ Aplikasi dalam konteks/situasi sebenar ▪ Penghasilan produk berdasarkan prinsip dan prosedur yang betul 	<p>Hasilan tugas menunjukkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kecekapan penggunaan ilmu dan kemahiran ▪ penghasilan produk mengikut spesifikasi ▪ pembinaan kefahaman baru
<p>D. Sikap dan Sahsia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komitmen ▪ Refleksi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanggungjawab terhadap tugas ▪ Kesedaran dan kefahaman baru hasil renungan sendiri.

7.0 PERANCANGAN DAN PELAKSANAAN KKBI

Perancangan merupakan sebahagian daripada proses pelaksanaan KKBI. Tujuan perancangan untuk memastikan pelaksanaan projek KKBI menepati kehendak dan spesifikasi tugas, dilaksanakan secara sistematik dan menepati jadual kerja yang ditetapkan.

7.1 Penyediaan Jadual Kerja

Tindakan utama dalam perancangan ialah menyediakan satu jadual kerja yang mengandungi maklumat mengenai aktiviti/tindakan yang akan dijalankan, tempoh masa dan penglibatan/tanggungjawab.

Pelajar boleh menggunakan format Jadual Kerja (Jadual 4) sebagai panduan untuk menyediakan Jadual Kerja Projek atau Amali.

Jadual 4 : Format Jadual Kerja

Langkah	Jenis Aktiviti/ Tindakan	Tempoh	Penglibatan / Tanggungjawab	Tarikh
1	Menghadiri taklimat KKBI	minggu 1	pelajar, pensyarah pembimbing	√ (12.2.06)
2	Menerima tugas projek dan membuat perancangan pelaksanaan.	minggu 1	pelajar bersama ahli kumpulan dan pensyarah pembimbing	
3	Mengumpul/ menyusun maklumat secara individu / kumpulan. Membuat perbincangan /kolaborasi.	minggu 2-4	pelajar bersama ahli kumpulan dan pensyarah pembimbing.	

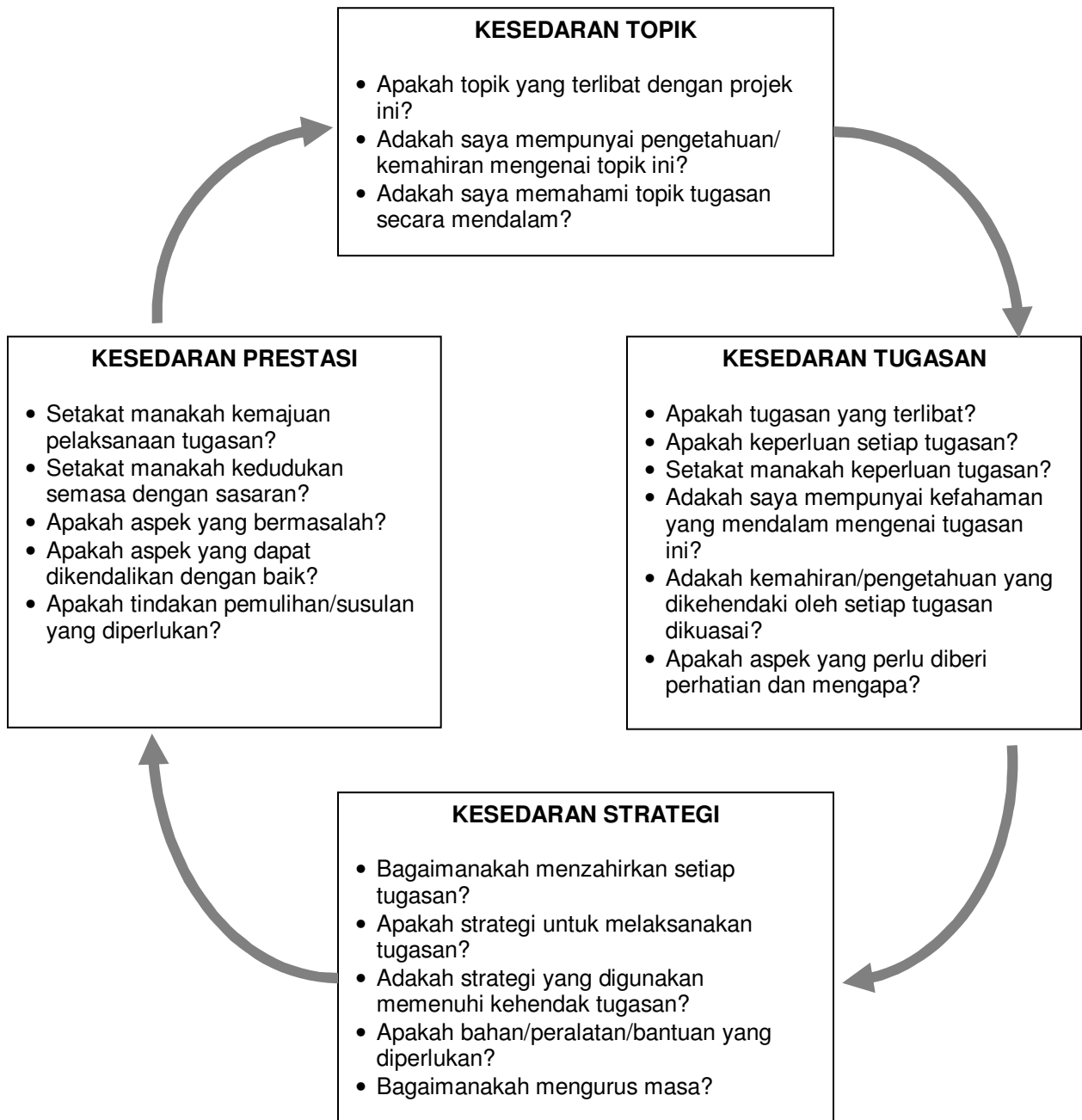
Langkah	Jenis Aktiviti/ Tindakan	Tempoh	Penglibatan / Tanggungjawab	Tarikh
4	Menyediakan subtugasan/draf pertama dan menghantarnya kepada pensyarah pembimbing	minggu 4-5	pelajar bersama rakan/ahli kumpulan	
6	Membuat perbincangan/ kolaborasi selepas semakan pensyarah pembimbing	minggu 5	pelajar bersama ahli kumpulan dan pensyarah pembimbing	
7	Penyediaan subtugasan/draf kedua dan dihantar kepada pensyarah pembimbing	minggu 6-7	pelajar bersama rakan/ahli kumpulan	
8	Membuat perbincangan/ kolaborasi selepas semakan pensyarah pembimbing	minggu 7	pelajar bersama ahli kumpulan dan pensyarah pembimbing	
9	Penyediaan subtugasan/draf ketiga dan seterusnya	minggu 8 hingga selesai	pelajar bersama rakan/ahli kumpulan	
10	Membuat perbincangan/ kolaborasi selepas semakan pensyarah pembimbing	minggu 8	pelajar bersama ahli kumpulan dan pensyarah pembimbing	
12	Melengkapkan tugas KKBI dengan lampiran-lampiran yang berkaitan dan dijilidkan.	minggu 9 hingga selesai	Pelajar bersama rakan/ahli kumpulan	
13	Menghantar tugas KKBI yang lengkap kepada pensyarah pembimbing.	minggu akhir	Pelajar	

Catatan: Jadual kerja yang disediakan adalah tertakluk kepada pindaan dan penyesuaian berdasarkan tugas projek atau amali bagi mata pelajaran berkenaan.

7.2 Strategi Metakognitif Dalam Pelaksanaan KKBI

Dari segi konsep operasi, metakognitif merujuk kepada pengetahuan sendiri individu mengenai kefahaman dan pemikirannya; kesedaran tentang perubahan tahap-tahap kefahaman dan setakat mana pencapaiannya dalam sesuatu tugas. Pengetahuan mengenai strategi metakognitif akan memberi kekuatan kepada pelajar dalam membuat perancangan, pemantauan dan penilaian pelaksanaan sesuatu tugas.

Dalam perancangan dan pelaksanaan KKBI, penggunaan strategi metakognitif akan dapat membantu pelajar menyediakan perancangan dan pelaksanaan KKBI dengan lebih sistematik, menepati kehendak tugas dan menyempurnakannya mengikut jadual yang telah ditetapkan. Rajah 2 menunjukkan elemen-elemen strategi metakognitif untuk merancang dan melaksanakan KKBI.



Rajah 2: Elemen-Elemen Strategi Metakognitif

7.3 Peringatan Kepada Pelajar Semasa Pelaksanaan KKBI

Sepanjang pelaksanaan KKBI, pelajar dikehendaki memberi perhatian kepada aspek-aspek seperti dalam Jadual 5.

Jadual 5 : Peringatan Kepada Pelajar

Bil.	Kategori	Peringatan
1.	Kualiti Tugasan	<ul style="list-style-type: none">• Tidak dibenarkan meniplak hasil kerja orang lain• Perlu mengikut spesifikasi penghasilan kerja kursus yang ditetapkan• Bagi KKBI berbentuk amali, persembahan/penghasilan mestilah berdasarkan kriteria yang ditetapkan mengikut mata pelajaran seperti dalam Buku Panduan dan Spesifikasi Ujian Amali• Perlu mencapai tahap yang ditetapkan mengikut aspek yang diperlukan dalam kerja kursus
2.	Penglibatan	<ul style="list-style-type: none">• Perlu memberi kerjasama/sumbangan kepada kumpulan• Membuat penambahbaikan berdasarkan perbincangan dan semakan bersama ahli kumpulan/pensyarah pembimbing
3.	Prestasi Kerja	<ul style="list-style-type: none">• Perlu menunjukkan peningkatan prestasi dari semasa ke semasa• Perlu menghantar hasil subtugasan/draf kerja kursus secara berperingkat dan produk akhir mengikut tarikh yang ditetapkan
4.	Kolaborasi dan bimbingan	<ul style="list-style-type: none">• Menghadiri perjumpaan/berjumpa dengan pensyarah pembimbing secara formal/tidak formal• Menghadiri sesi taklimat kerja kursus yang ditetapkan oleh pensyarah pembimbing• Mendapatkan tandatangan pensyarah pembimbing atau mana-mana pihak yang terlibat, setiap kali perjumpaan dengan menggunakan Borang Rekod Kolaborasi Kerja Kursus
5..	Arahan Tugasan	<ul style="list-style-type: none">• Mengikut arahan/panduan/nasihat daripada pensyarah pembimbing <p>(Surat amaran akan dikeluarkan kepada pelajar yang tidak menepati arahan dan spesifikasi pelaksanaan kerja kursus)</p>

8.0 KOLABORASI DALAM PELAKSANAAN KKBI

Pelaksanaan kerja kursus merupakan suatu proses yang berterusan. Perkongsian idea, kritikan antara rakan sebaya dan bimbingan pensyarah adalah penting untuk memastikan penghasilan produk tugas yang berkualiti. Usaha secara koperatif dan kolaboratif menjadi asas untuk menjayakan sesuatu tugas yang diberi dan akan dinilai dalam aspek sikap dan sahsiah pelajar.

8.1 Konsep Kolaborasi

Kolaborasi merupakan perbincangan yang dijalankan di antara pelajar dengan pelajar, pelajar dengan pensyarah pembimbing atau dengan mana-mana pihak yang terlibat sepanjang pelaksanaan KKBI. Perbincangan ini harus meliputi perkara-perkara yang berkaitan dengan aktiviti-aktiviti dalam tugas KKBI. Perbincangan ini juga diharapkan akan membantu pelajar menjana idea dalam usaha melengkapkan tugas.

8.2 Kepentingan Kolaborasi

Kolaborasi adalah penting dan perlu dijalankan oleh pelajar agar dapat:

- (a) bertukar-tukar idea, maklumat dan pendapat tentang pelaksanaan KKBI.
- (b) menjana idea sendiri yang lebih baik hasil daripada perbincangan yang dijalankan.

(c) memperoleh kefahaman yang lebih jelas tentang pelaksanaan tugas.

(d) memperbaiki kekurangan yang ada sepanjang tempoh melaksanakan tugas KKBI.

8.3 Prosedur Pelaksanaan Kolaborasi

Kolaborasi boleh dilakukan antara pelajar dengan ahli dalam kumpulan, rakan sebaya, pensyarah dan/atau mana-mana pihak yang terlibat dalam pelaksanaan KKBI sama ada secara formal atau tidak formal. Kolaborasi juga boleh dilakukan semasa pelajar menghantar hasil tugas/draf KKBI kepada pensyarah untuk semakan dan bimbingan.

8.4 Bukti Kolaborasi

Pelajar perlu merekodkan bukti-bukti kolaborasi dengan menggunakan Borang Rekod Kolaborasi Kerja Kursus yang disediakan. Bukti kolaborasi harus direkodkan dengan kemas dan terperinci. Contoh borang dan penggunaannya ditunjukkan seperti dalam Lampiran A.

9.0 PENULISAN REFLEKSI

Refleksi merupakan proses pemikiran yang aktif dan dilaksanakan secara sadar untuk membolehkan seseorang menyelesaikan masalah dan memahaminya secara lebih bermakna. Amalan pemikiran dan penulisan reflektif ini penting bagi menyediakan pelajar menjadi pengamal refleksi demi meningkatkan perkembangan kognitif dalam profesion perguruan (Oja, 1990; Watson, 1995 dan Senne, 1997). Amalan ini melibatkan pelajar dalam satu kitaran pemikiran dan tindakan berdasarkan pengalamannya ke arah meningkatkan kompetensi diri sebagai seorang pendidik.

9.1 Konsep Refleksi

Konsep refleksi mengikut beberapa orang tokoh dihuraikan seperti berikut:

- *“Reflective thought is the active, careful and persistent examination of any belief, or purported form of knowledge, in the light of grounds that support it and the further conclusions toward which it tend”.*

(Dewey, 1975)

- *“Reflection is a process of reviewing an experience of practice in order to describe, analyse, evaluate and so inform learning about practice”.*

(Reid, 1993)

- “Proses merenung, menganalisis, mencari alasan, membuat cadangan dan tindakan untuk memperbaiki diri yang dilakukan secara berterusan. Refleksi kritikal menitikberatkan penerokaan domain afektif, kerohanian dan pemikiran rasional oleh seseorang dalam tindakannya untuk mencari kebenaran terhadap tindakannya bagi tujuan memperbaiki diri dan persekitaran”.

(Hanifah, 1999)

- “*Reflection in the teaching context refers to the process of inquiring any habit/behavior critically and continuously refining it*”.

Knowles, J.G., Cole, A.L. &
Presswood, C.S. (1994)

Sebagai rumusan, dapatlah dikatakan refleksi adalah suatu proses berfikir secara aktif dan penuh sadar dalam membuat pemeriksaan dan penilaian terhadap sesuatu kepercayaan atau pegangan diri, meneroka kekuatan dan kelemahan diri serta mencari kebenaran dalam tindakan atau amalan untuk memperbaiki diri sendiri. Refleksi juga dapat dilihat sebagai suatu respons pemikiran terhadap pengalaman dalam amalan seseorang untuk mendapatkan makna dan kefahaman yang mendalam mengenai amalan itu bagi tujuan mengambil tindakan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualiti amalan diri.

9.2 Objektif Refleksi

Dalam pelaksanaan KKBI, penulisan refleksi bertujuan untuk membantu guru pelatih:

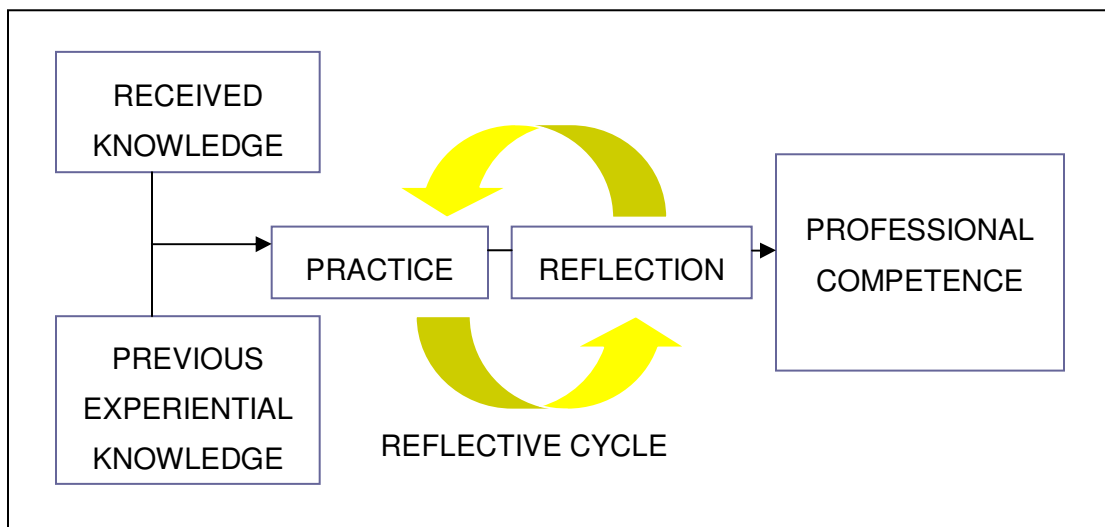
- (a) membentuk sikap keterbukaan minda dan kemahiran berfikir serta menaakul dalam usaha meningkatkan kualiti diri dan profesion perguruan.
- (b) melihat sesuatu isu atau permasalahan secara mendalam serta kesediaan untuk menyoal, menilai dan mengkritik diri sendiri.
- (c) menggunakan ilmu yang diperolehi (*received knowledge*) dan ilmu daripada pengalaman lampau (*previous experiential knowledge*)

untuk mengingat, merenung kembali aktiviti pendidikan yang dialaminya serta menganalisis dan menilai kesannya.

- (d) menyelesaikan sesuatu masalah yang berlaku dalam konteks sosial yang melibatkan dirinya sendiri dan cara penyelesaian itu diperoleh daripada pengalaman pelajar itu sendiri.
- (e) Membina pemikiran sendiri (independent thought).

9.3 Model Refleksi

Terdapat banyak model yang boleh digunakan sebagai panduan untuk menulis refleksi. Antara model refleksi yang kerap dirujuk dalam membuat refleksi ialah model Schon (1987).



Rajah 3: Model Refleksi Schon

Mengikut Schon (1987) refleksi boleh berlaku ketika kita berada dalam situasi berkenaan (*reflection-in action*) atau mengingat kembali situasi yang telah berlaku (*reflection-on action*). Refleksi yang dilakukan semasa

menghadapi sesuatu masalah (*reflection-in action*) melibatkan proses membentuk semula tindakannya secara sedar dan berterusan dalam mencari suatu cara penyelesaian. Refleksi ke atas pengalaman pula merujuk kepada proses menilai semula bagaimana kefahaman ketika melakukan tindakan berkenaan (*knowing-in-action*) telah memberi kesan yang tidak dijangka ke atas penyelesaian masalah yang dihadapi.

Refleksi adalah satu proses yang dinamik. Lazimnya pemikiran reflektif terhadap sesuatu pengalaman akan bermula dengan meneroka, memahami dan menilai keberkesanan sesuatu amalan atau tindakannya dalam mencapai sesuatu objektif. Fokus proses berfikir pada peringkat ini untuk menilai sejauh mana kemahiran dan strategi yang digunakan sesuai dan berkesan.

Pada tahap seterusnya, pengamal refleksi akan mengaitkan kesan sesuatu tindakan atau amalannya kepada konteks atau situasi. Pemikiran pada peringkat ini lebih mencabar kerana pengamal perlu menilai situasi berkenaan dan memikirkan kesesuaian sesuatu tindakan atau amalan itu berdasarkan konteks dan situasi berkenaan, keterampilan diri dan bagaimana merapatkan jurang antara teori dan realiti. Aspek kreativiti dan inovasi menjadi sebahagian yang penting dalam proses refleksi ini.

Pada peringkat refleksi yang lebih tinggi, pengamal refleksi akan mengaitkan amalannya dengan aspek-aspek moral, nilai dan etika. Pemikiran emosional (*emotional minds*) digembleng bagi memberi makna dan mengaitkan peristiwa yang dialami dengan nilai-nilai moral,

ketuhanan, falsafah, sosial dan politik. Pada peringkat ini juga, seseorang akan menanyakan apakah makna peristiwa tersebut ke atas dirinya dan kaitan dengan peranannya sebagai seorang pendidik. Dengan kesedaran dan pembentukan perspektif baru daripada pengalaman ini dan kaitannya dengan aspek ketuhanan, nilai, moral dan etika akan menggerakkan kesediaan seseorang untuk bertindak dan melakukan perubahan.

9.4 Proses Penulisan Refleksi

Untuk memudahkan pelajar membuat penulisan refleksi dengan lebih sistematik, berikut adalah satu cadangan pemetaan proses pemikiran dan penulisan refleksi.

Pengalaman Terpilih (Fokus)		Pembelajaran daripada Pengalaman	Peningkatan Kualiti Diri
Menceritakan Semula (<i>Retell</i>)	Tinjauan Kritis (<i>Review</i>)		
<ul style="list-style-type: none"> Fokuskan penulisan kepada satu atau dua aspek pengalaman yang penting (<i>key events</i>) Peristiwa yang relevan dengan tugas kerja kursus. Peristiwa yang dipilih boleh merupakan aspek kekuatan atau kelemahan diri. 	<ul style="list-style-type: none"> Fikirkan tentang komponen-komponen yang terlibat dalam peristiwa berkenaan. Menjana pelbagai idea atau kemungkinan sebab akibat. Kenal pasti dan nilai kekuatan dan kelemahan diri berkaitan peristiwa berkenaan. Kaitkan pengalaman atau peristiwa dengan perasaan/ emosi. 	<ul style="list-style-type: none"> Membincangkan proses berfikir yang berlaku/tidak berlaku dalam hubungannya dengan peristiwa berkenaan. Menghubungkan penilaian sendiri dengan ilmu dan kemahiran yang dipelajari. Menjelaskan apakah makna dan kesan pengalaman ini kepada diri anda ke arah pembentukan: <ul style="list-style-type: none"> - Falsafah diri - Pembelajaran baru - kesedaran baru - kesediaan untuk berubah 	<ul style="list-style-type: none"> Perkembangan ilmu profesionalisme kejuruan. Peningkatan keterampilan diri Peningkatan kualiti amalan

Berikut adalah contoh refleksi yang ditulis oleh seorang pelajar pada akhir tugas kerja kursus Ilmu Pendidikan berdasarkan tajuk kerja kursus pendek seperti di bawah.

Tajuk Kerja Kursus Pendek : Peranan Guru Dalam Pengurusan Bilik Darjah.

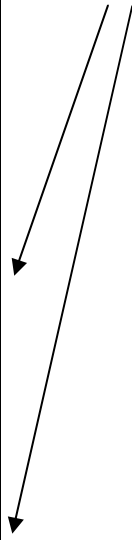
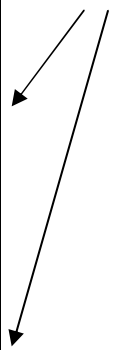
Soalan Tugas : Guru yang tidak mahir mengurus kelas tidak akan berjaya dalam proses pengajaran dan pembelajaran yang dikendalikannya.

Berdasarkan pernyataan di atas, buat satu pemerhatian dalam sebuah kelas prasekolah yang anda pilih tentang :

- (a) aspek pengurusan bilik darjah iaitu perancangan, pengelolaan, pengawalan dan arahan.
- (b) kesan kemahiran mengurus bilik darjah kepada proses pengajaran dan pembelajaran.

Berdasarkan pemerhatian tersebut, tulis satu refleksi mengenai amalan pengurusan bilik darjah guru berkenaan dan kesannya ke atas proses pengajaran dan pembelajaran.

Penulisan refleksi	Elemen pemikiran reflektif
<p>Semasa menjalankan tugas ini, kami membuat pemerhatian ke atas pengurusan bilik darjah sebuah kelas prasekolah. Aspek yang diperhatikan adalah dari segi perancangan, pengelolaan, pengawalan dan arahan guru dalam kelas tersebut.</p> <p>Saiz bilik darjah agak sempit dengan ruang pembelajaran yang terhad. Sistem pencahayaan dan pengudaraan kurang baik menjadikan suasana kelas panas. Terdapat banyak hasil kerja murid yang digantung dan ditampal di sekeliling kelas menjadikan kelas kelihatan berserabut, agak padat dan sesak.</p> <p>Kumpulan kami mendapati guru telah membuat perancangan pengajaran sehari sebelum pengajaran. Murid membuat aktiviti dalam kumpulan dan berkongsi bahan maujud dalam kumpulan. Terdapat juga murid yang kurang berpuas hati apabila tidak dapat menyentuh semua bahan. Dari segi penilaian, kami mendapati terdapat rekod penilaian yang tidak dilengkapkan. Guru menggunakan corak kepimpinan autokratik dalam mengawal disiplin murid. Kadang kala guru menggunakan suara yang agak tinggi dan sesekali menunjukkan pembaris sebagai amaran kepada murid. Murid agak takut dan sedikit pasif. Seorang murid menangis setelah dimarahi guru. Murid akur dengan arahan guru. Arahan guru dapat difahami oleh murid. Bahasa guru mudah dan arahan tidak mengelirukan.</p> <p>Setelah selesai membuat pemerhatian, kami membuat perbincangan dalam kumpulan bagi melengkapkan laporan. Kami dapati suasana kelas kurang kondusif. Walaupun guru merancang dengan baik, keadaan fizikal bilik darjah yang sempit dan panas sedikit sebanyak mengganggu emosi pelajar seperti tidak selesa dan berpeluh-peluh. Ini seperti yang dikatakan oleh Marland dalam buku yang ditulis oleh Ee Ah Meng (2001) iaitu suasana fizikal bilik darjah mungkin merupakan "kawan" atau "musuh" dalam pengajaran. Susun atur bilik darjah yang baik boleh merangsang pembelajaran murid. Murid-murid prasekolah berminat dengan bahan maujud dan mahu memiliki bahan yang sama dengan rakan mereka disebabkan oleh sifat egosentrik yang ada dalam diri masing-masing. Komunikasi dan gaya kepimpinan autokratik guru boleh menyebabkan emosi murid terganggu. Kami juga melihat penilaian perkembangan murid yang tidak disempurnakan boleh menyebabkan guru sukar mengubahsuai perancangan pengajaran dan pembelajaran berikutnya supaya bersesuaian dengan tahap murid.</p>	<p>PENGALAMAN TERPILIH</p> <p style="text-align: center;"><i>Retell</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Review</i></p>

<p>Setelah selesai melakukan tugas ini, kami lebih menyedari tentang keperluan murid-murid prasekolah dan peranan guru dalam pengurusan bilik darjah.</p> <p>Berdasarkan pengurusan kelas yang telah kami perhatikan, kami berpendapat guru prasekolah tersebut perlu mewujudkan suasana kelas yang lebih kondusif dengan mengubah susunan kerusi meja dalam kelas supaya ada ruang yang lebih luas untuk memudahkan pergerakan murid. Bilangan hasil kerja murid perlu sesuai dengan ruang agar tidak terlalu sesak dan ditukar ganti setiap minggu supaya dapat menarik perhatian murid. Ubahsuaian tingkap perlu bagi mewujudkan pengudaraan yang lebih dalam kelas. Semasa mengelolakan pengajaran dan pembelajaran, guru perlu memastikan bahan yang disediakan mencukupi supaya tidak menjadi rebutan murid.</p> <p>Murid-murid prasekolah masih tergolong sebagai kanak-kanak yang amat gemar kepada aktiviti permainan. Justeru guru prasekolah perlu merancang isi dan aktiviti pengajaran dan pembelajaran berbentuk permainan untuk menarik minat murid. Semasa mengelolakan pengajaran dan pembelajaran, arahan guru harus jelas dan tidak mengelirukan.</p> <p>Hati kami tersentuh apabila mengenangkan salah seorang murid yang menangis setelah dimarahi guru. Oleh itu kami sedar bahawa sebagai guru prasekolah kita tidak boleh terlalu berkasar dengan murid. Sebaliknya murid-murid ini memerlukan perhatian dan kasih sayang. Justeru, guru-guru prasekolah perlu memenuhi tuntutan tersebut agar murid tidak rasa tertekan dan bersemangat untuk meneruskan pembelajaran. Cara ini sedikit berbeza dengan cara menangani murid KBSR yang usianya lebih tinggi.</p> <p>Guru prasekolah juga tidak boleh mengabaikan aspek penilaian ke atas perkembangan murid kerana mereka berada pada tahap pembelajaran aktif. Perkembangan kognitif, bahasa, emosi dan sosial perlu diperhatikan dengan penuh kesedaran dan tanggungjawab.</p> <p>Sebagai kesimpulan, tugas ini menyedarkan kami bahawa sebagai seorang guru prasekolah kita perlu sentiasa peka kepada keperluan dan kehendak naluri kanak-kanak prasekolah.</p>	<p>PEMBELAJARAN DARIPADA PENGALAMAN</p>  <p>PENINGKATAN KUALITI DIRI</p> 
---	---

10.0 PANDUAN PENULISAN AKADEMIK

10.1 Spesifikasi Teknikal

10.1.1 Jenis dan Saiz Font

Semua penulisan termasuk tajuk, muka surat, lampiran dan bibliografi mestilah menggunakan font jenis **Arial** saiz **12**. Saiz font dalam jadual, gambarajah dan grafik mengikut kesesuaian.

Tajuk dan subtajuk hendaklah digelapkan (**bold**). Manakala nama-nama saintifik dan terminologi Bahasa Inggeris hendaklah dalam bentuk tulisan condong (*italic*).

10.1.2 Jidar (*Margin*)

Pada amnya jidar kiri mestilah sekurang-kurangnya **1.5 inci** manakala jidar kanan, atas dan bawah mestilah sekurang-kurangnya **1 inci**. Spesifikasi jidar bertujuan untuk memudahkan penjilidan. Semua maklumat seperti kepala teks dan gambarajah termasuk nombor muka surat hendaklah dalam lingkungan penulisan.

10.1.3 Langkau Baris (*Spacing*)

Penulisan teks mestilah ditaip dengan **langkau dua (double spacing)** manakala jarak antara perenggan mestilah **langkau empat**. Senarai di bawah mestilah ditaip dengan **langkau satu (single spacing)** :

- (i) petikan yang melebihi tiga baris yang telah dikumpulkan.
- (ii) bibliografi (kecuali di antara senarai nama pengarang/rujukan).
- (iii) keterangan tentang jadual, gambarajah dan imej yang mengandungi lebih daripada satu baris.
- (iv) lampiran seperti soal-selidik, surat-surat, dan
- (v) tajuk dan subtajuk.

10.1.4 Kriteria Kertas

Hasil KKBI hendaklah ditaip di atas kertas putih **80 gm** dan bersaiz **A4** (210 mm x 297 mm). Manakala kulit depan gunakan kertas warna yang telah ditetapkan mengikut program masing-masing berpandukan para 10.1.8 (i-xi).

10.1.5 Penjilidan

Hasil KKBI hendaklah dijilid dengan cara ***tape-binding***.

10.1.6 Paparan Muka Surat (*Page Layout*)

Hasil KKBI hendaklah ditaip dalam paparan ***Portrait*** kecuali jadual dan gambarajah boleh menggunakan paparan ***Landscape***.

10.1.7 Penomboran Muka Surat

Semua muka surat hasil KKBI hendaklah dinomborkan. Nombor muka surat hendaklah diletakkan pada bahagian **tengah bawah** setiap muka surat. Penggunaan kurungan atau sebarang bentuk lain tidak dibenarkan.

10.1.8 Halaman Muka Kulit Depan Kerja Kursus

Maklumat-maklumat berikut perlu diletakkan pada bahagian kulit depan KKBI :

- (i) NAMA PELAJAR
- (ii) NO. K.P.
- (iii) KUMPULAN/UNIT
- (iv) KOD DAN MATA PELAJARAN
- (v) NAMA PENSYARAH PEMBIMBING
- (vi) TARIKH SERAHAN

Sila lihat contoh di Lampiran B.

Kulit depan hasil KKBI menggunakan **kertas polos (*plain*) 100 gm** berwarna seperti berikut :

- (i) KDPM - Merah Jambu (*Pink*)
- (ii) KPLI (M) - Biru Tua
- (iii) KPLI (R) - Biru Muda
- (iv) KPLI (M) Mod LPBS - Merah Tua (*Maroon*)

(v)	KPLI (R) Mod LPBS	-	Merah
(vi)	j-QAF Mod LPBS	-	Hijau Tua
(vii)	PISMP	-	Kuning Tua
(viii)	Persediaan PISMP	-	Kuning Muda
(viii)	KSPK	-	Oren
(ix)	KDP 14 Minggu	-	Ungu
(x)	Conversion 6 Minggu	-	Coklat
(XI)	KPDM Mod LPBS	-	Hijau Muda

10.2 Format Penulisan Akademik

10.2.1 Halaman Pengakuan

Halaman pengakuan mengandungi pengakuan tentang keaslian KKBI. Ia hendaklah ditandatangani oleh penulis. Halaman ini tidak dikira sebagai muka surat tetapi dinomborkan dengan huruf roman (Sila lihat contoh di Lampiran C).

10.2.2 Halaman Judul (Title Page)

Halaman judul diletakkan selepas halaman pengakuan. Halaman ini tidak dikira sebagai muka surat tetapi dinomborkan dengan huruf roman (Sila lihat contoh dalam Lampiran D).

10.2.3 Penghargaan

Penghargaan biasanya mengandung kata-kata penghargaan atas tunjuk ajar dan bantuan daripada individu dan institusi, tidak dikira sebagai muka surat tetapi dinomborkan dengan huruf roman

10.2.4 Senarai Kandungan

Senarai isi kandungan hendaklah disusun mengikut urutan yang berpadanan dengan nombor muka surat yang mengandungi semua topik dan subtopik, tidak dikira sebagai muka surat tetapi dinomborkan dengan huruf roman (Sila lihat contoh di Lampiran E).

10.2.5 Kerangka Utama Penulisan (*Body of Text*)

Kerangka utama penulisan KKBI hendaklah mengandungi bahagian-bahagian berikut:

- (i) Pendahuluan
- (ii) Topik-topik/subtopik yang berkaitan
- (iii) Perbincangan/Rumusan/Cadangan

Perincian kandungan kerangka utama KKBI perlulah dibincangkan bersama-sama dengan pensyarah pembimbing bagi memenuhi kehendak tugas.

10.2.6 Tajuk Jadual/Gambarajah/Graf Dalam Teks

Bagi setiap jadual yang dimuatkan ke dalam teks, tajuknya hendaklah diletak di atas jadual tersebut (lihat contoh pada muka surat 7). Manakala gambarajah dan graf, tajuknya diletak di bawah gambarajah dan graf tersebut (lihat contoh pada muka surat 4, 15 @ 22).

10.2.7 Petikan Dalam Teks (*Citations*)

Petikan dalam teks hendaklah ditulis dalam perenggan yang berasingan. Petikan yang ditulis dalam bahasa lain hendaklah menggunakan *huruf condong (italic)*. Contoh cara menulis petikan dalam teks :

Model Kos Membina (*Constructive Cost Model*) atau singkatannya COCOMO menyediakan model empirik bagi menganggar perisihan. Bagaimanapun, Boehm (1981) sendiri telah memberi pandangan beliau tentang COCOMO :

Today, a software cost estimation model is doing well if it can estimate software development costs within 20% of actual costs, 70% of the time, and on its own turf (that is within the class of projects to which it has been calibrated).....That is not as precise as we might like, but it

is accurate enough to provide a good deal of help in software engineering economic analysis and decision making.

Boehm, B. (1981). "*Software Engineering Economics.*" Prentice-Hall.

10.2.8 Format Penulisan Rujukan

Rujukan yang dinukil dalam teks, sama ada sumber rujukan itu telah diterbitkan atau tidak, hendaklah direkodkan. Nukilan dalam teks hendaklah dihubungkan dengan senarai rujukan mengikut salah satu sistem yang ditetapkan. Dalam hasil KKBI format yang perlu digunakan adalah Sistem APA (American Psychological Association).

10.2.9 Kaedah Menulis Rujukan Bagi Bahan Yang Diambil Daripada Buku

Apabila menggunakan sistem ini, rujukan dalam teks hendaklah ditulis atas nama utama pengarang sahaja (tanpa nama ringkasannya) seperti berikut :

- (i) Meletakkan tahun terbitan dalam kurungan selepas nama pengarang yang dirujuk. Contoh :
"Menurut Brown (2005), salah satu faktor yang menyebabkan guru pendidikan khas meninggalkan

bidang tersebut ialah kerana kurang menerima pengiktirafan”.

- (ii) Jika nama pengarang tidak perlu ditulis dalam ayat, maka tuliskan nama dan tahun dalam kurungan.

Contoh :

“Oleh itu, kajian menunjukkan salah satu faktor yang menyebabkan guru pendidikan khas meninggalkan bidang tersebut ialah kerana kurang pengiktirafan (Brown, 2005)”.

- (iii) Sekiranya bahan sumber yang dirujuk dihasilkan oleh dua pengarang, tuliskan nama kedua-dua pengarang.

Contoh :

“Mengikut Platt dan Olsen (1990) pula, sesuatu program pendidikan khas hanya akan dapat dilaksanakan dengan sempurna sekiranya guru-guru pendidikan khas menerima pengiktirafan daripada ibu bapa”.

- (iv) Bagi tiga pengarang atau lebih, tuliskan *et.al* selepas nama pengarang pertama. Contoh :

“Antara suasana tugas yang dialami oleh guru pendidikan khas dalam program percantuman masalah pendengaran yang mungkin boleh memberi kesan pada pencapaian akademik murid adalah pengiktirafan (Podemsky et al, 1995)”.

- (v) Gunakan huruf kecil (a,b,c), untuk mengenal pasti dua atau lebih penerbitan oleh pengarang yang sama dan dikeluarkan pada tahun yang sama. Contoh :
“Contoh perisian yang menggunakan bahasa pengaturcaraan kekangan ialah ILOG Solver oleh Puget dan Albert (1994a)”.

“Penggunaan objek amat meluas, terutama dalam pengaturcaraan kepintaran buatan (Puget dan Albert, 1994b)”.

10.2.10 Rujukan Bagi Bahan Yang Diambil Selain daripada Buku :

- (i) Jurnal

Contoh jurnal :

Valesky, T.C. & Hirty, M.A. (1992). Special Education Knowledge Requirements for school Administrators. *Exceptional Children*, 58 (5) : 399 – 406.

Cara menulis dalam teks :

Menurut, Valesky & Hirty (1992).....

(ii) Tesis

Contoh tesis :

Ahmad Zaki Abu Bakar (1998). "Pemprosesan Teks Bahasa Melayu Untuk Pemahaman Komputer, " Universiti Teknologi Malaysia : Tesis Ph.D.

Cara menulis dalam teks :

Ahmad Zaki (1998), mengatakan bahawa

(iii) Bahan dari halaman web

Contoh web :

Autor, Y. 1999. Title of the article or information.
<http://www.webpage.com>. Accessed on 14 November 2005.

Cara menulis dalam teks :

..... (Autor, 1999).

10.3 Format Penulisan Bibliografi

Penulisan bibliografi perlu mengikut format seperti berikut :

- (i) mengikut turutan abjad
- (ii) mengikut aturan yang dimulakan dengan nama pengarang, tahun terbit, tajuk, tempat terbit dan penerbit
- (iii) baris kedua dan seterusnya ditulis ke tengah (1 tab)

Cara penulisan tersebut dijelaskan seperti dalam contoh-contoh penulisan bibliografi yang disenaraikan.

(a) Manual

American Psychological Association (APA) (from the 3rd edition of the Publication *Manual* of the American Psychological Association, 1983; often used in the social sciences and education.)

(b) Buku

Brown, M. W. (2004). *This is the title of a book* (2nd ed.). City: Publisher.

(c) Sebahagian daripada buku

Chin, Y. (2001). *This is the title of a part of a book*. In A.R. Finley, S.R. Taft, & M. N. Piper (Eds), *This is the book title*. (pp. 25-37). City:Publisher.

(d) Kertas kerja yang diterbitkan

Clark, B. W. (1999). *This is the title of a paper appearing in a published proceedings*. In A. B. Cook (Ed.), *Proceedings of the 100th Annual Meeting of the Society of Experimental Results* (pp. 49-78). City: Publisher.

(e) Kertas kerja yang tidak diterbitkan

Fourney, T. T. & Heller, R. N. (January, 1998). *This is the title of an unpublished paper presented at a meeting*. Paper presented at the 103rd annual meeting of the Society of Experimental Results, City of Meeting, ST.

(f) Artikel dalam jurnal

Goff, A. M. (1999). *This is the title of a journal article*. *Journal of Experimental Results*, 1(3), 1-22.

(g) Artikel dalam majalah

Green, M. (2000, January). *This is the title of a magazine article*. Magazine of Today, pp. 6-12.

(h) Artikel dalam akhbar

Johnson, R. S. (2004, October 1). *This is the title of a newspaper article*. The Star, pp. 1, 6-8.

(i) Laporan

Jones, M. J., & Smith, A. R. (2003). *This is the title of a report* (Report No. 90-1428). City : Publisher.

(j) Tesis

Miller, G. M. (2005). *This is the title of a master's thesis*. Unpublished master's thesis, University Malaya, City, ST.

(k) Laman web

Autor, Y. M. (1999). This is the title of a Web Page. <http://www.webpage.com>. Accessed on 14 November 2005.

10.4 Lampiran

Lampiran membolehkan penulis memuatkan bahan yang dapat memberi penerangan tambahan kepada teks dengan tidak mengganggu tumpuan pembaca. Bahan-bahan ini termasuk rajah, jadual, carta, atur cara perisian, gambar dan lain-lain. Semua bahan-bahan lampiran hendaklah dilabelkan dan dinomborkan. Penomboran lampiran hendaklah dihitamkan (**bold**) dan ditulis di sudut atas sebelah kanan.

11.0 PENUTUP

Pelaksanaan KKBI dilihat sebagai salah satu cara memperkukuhkan pengajaran dan pembelajaran dengan mengintegrasikan pengalaman dan aktiviti pembelajaran dalam pelaksanaan kerja kursus. Dalam konteks pentaksiran, KKBI memberi maklum balas mengenai perkembangan intelektual pelajar di samping dapat memupuk budaya ilmu melalui perkongsian ilmu secara pintar di kalangan pelajar, pelajar dengan pensyarah dan masyarakat/agensi melalui pelbagai tugas dan aktiviti KKBI. Kefahaman yang jelas ke atas konsep dan kepentingan KKBI membolehkan pelajar mencapai objektif pelaksanaannya. Prosedur pelaksanaan dan sistem yang seragam pula akan menjadikan hasil KKBI lebih berkualiti dan mempunyai kesetaraan. Justeru, dengan adanya buku panduan ini diharapkan para pelajar dapat memahami dengan jelas segala kehendak dan prosedur serta melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab demi mencapai objektif KKBI.