

# TAKLIMAT PROJEK INOVASI PROGRAM INTERNSHIP



**USTAZ MD ZUKI BN HASHIM**  
*MSc.(Management), UUM, BIS(Hons), UKM*  
**Timbalan Ketua Unit Praktikum**  
IPG Kampus Sultan Abdul Halim



# PROJEK INOVASI

## 5.5 Projek / Aktiviti *Internship*

5.5.1 Pelajar dikehendaki melaksanakan satu projek / aktiviti berinovasi secara individu dengan berbantuan pelbagai sumber dan teknologi yang berkaitan dengan kurikulum atau kokurikulum yang dijalankan di sekolah dan mempunyai nilai-nilai komersial iaitu:

- a. Projek inovasi hendaklah dijalankan secara individu melibatkan pengurusan organisasi yang menampilkan ciri-ciri kepemimpinan.
- b. Pelajar perlu menyediakan kertas cadangan yang menjelaskan objektif, strategi dan pelan tindakan projek inovasi.
- c. Pelajar hendaklah membuat penilaian pelaksanaan dan keberkesanan projek inovasi yang telah dilaksanakan. Sehubungan dengan itu, penulisan perancangan dan laporan perlu melibatkan *output*, *outcome*, aplikasi ilmu, kreativiti dan inovasi.



# PROJEK INOVASI

- c. Pelajar hendaklah menyediakan laporan bertulis dengan anggaran 2000 patah perkataan (tidak termasuk abstrak, lampiran atau keterangan berkenaan bahan grafik seperti rajah, peta, jadual, gambar, ilustrasi dan sebagainya) mengenai projek yang dijalankan berdasarkan panduan yang disediakan (rujuk Lampiran 1).
- d. Laporan bertulis yang dimuatkan di dalam Portfolio *internship* berserta rakaman video proses pelaksanaan projek inovasi berdurasi antara 10 hingga 20 minit hendaklah diserahkan kepada mentor sebelum tamat tempoh *Internship* untuk dinilai dan diserahkan kepada pensyarah penyelia sebaik sahaja tamat tempoh internship.



# PENYEDIAAN KERTAS CADANGAN



# **FORMAT MUKA HADAPAN KERTAS CADANGAN/LAPORAN**

## **KERTAS CADANGAN PROJEK INOVASI**

- 1. LOGO DAN NAMA IPG**
- 2. NAMA PROJEK/AKTIVITI**
- 3. NAMA SEKOLAH**
- 4. NAMA PELAJAR**
- 5. PROGRAM**
- 6. KUMPULAN**
- 7. NAMA PENYELIA**



# FORMAT ISI KANDUNGAN KERTAS CADANGAN

## KERTAS CADANGAN PROJEK INOVASI

1. PENDAHULUAN
2. JUSTIFIKASI (Pernyataan masalah dan rumusan keperluan)
3. MATLAMAT
4. OBJEKTIF: (Perlu ditetapkan berasaskan ciri-ciri SMART)
5. TEMPOH PELAKSANAAN
6. STRATEGI & PROSEDUR PELAKSANAAN
7. PENUTUP

### Lampiran:

1. Pasukan Pengurusan Projek
2. Anggaran Belanjawan (Pendapatan dan Perbelanjaan)
3. Carta Gantt Pengurusan Projek
4. OPPM (*One Page Project Manager*)



# Contoh Projek Inovasi Bukan PdP



# Contoh Projek Inovasi Bukan PdP

- **SisKep (Sistem Keputusan menggunakan perisian MSO Access, Excell dan Word secara bersepadu untuk menjana keputusan penuh sebaik sahaja selesai persembahan peserta terakhir).**
- **Smart Bajet (Pengurusan kewangan berasaskan aplikasi perisian MSO Excell dan Word dalam penyediaan anggaran perbelanjaan setiap aktiviti kokurikulum).**





# Contoh Projek Inovasi Bukan PdP

- **Rekod Ahli (Pengurusan keahlian kokurikulum berdasarkan Rumah, Kelab Permainan, Kelab Hobi, Persatuan Akademik, Unit Beruniform menggunakan aplikasi bersepadu perisian MSO Excell, Word dan SPSS).**
- **Agihan Tugas (Pengurusan perjawatan guru bagi setiap bidang pentadbiran dan ahli jawatankuasa projek adhoc menggunakan aplikasi bersepadu MSO Excell, Access dan Word berasaskan taburan adil melalui formula 1A 2B).**



# Contoh Proyek Inovasi Bukan PdP

- **Data Ponteng (Pengurusan data ponteng sekolah yang dikumpul menggunakan perisian MSO Excell dan dianalisis menggunakan perisian SPSS bagi menyediakan laporan untuk perhatian dan tindakan lanjut).**



# LAPORAN PROJEK INOVASI



# Lampiran 1 dan Lampiran 2

## **LAPORAN PELAKSANAAN *INTERNSHIP* (Laporan antara 2000 pp)**

- 1. NAMA PROJEK/AKTIVITI**
- 2. ABSTRAK**
- 3. TEMPOR PELAKSANAAN**
- 4. PENCAPAIAN OBJEKTIF : ( Perlu diulas berdasarkan bukti )**
- 5. STRATEGI PELAKSANAAN:**
- 6. REFLEKSI (Lampiran 2)**
  - 1. Kekuatan Projek/Aktiviti**
  - 2. Kelemahan Projek/Aktiviti**
- 7. CADANGAN PENAMBAHBAIKAN**
- 8. KESIMPULAN**



# DOKUMENTASI BAHAN

- **Kertas Cadangan Projek Inovasi**
- **Laporan Projek Inovasi (Lampiran 1 dan Lampiran 2)**
- **Gambar-gambar perkembangan projek**
- **Video berdurasi 10-20 minit.**



# KOMUNIKASI BAHAN

- Semua dokumen softcopy hendaklah disimpan dalam Google Drive anda dan dikongsiikan dengan Pasukan Pengurusan Unit Praktikum, Mentor dan Pensyarah Penyelia anda:
  1. Puan Siti Haslina Binti Mohamad Shah (KU Praktikum) - [sitihaslina@ipsah.edu.my](mailto:sitihaslina@ipsah.edu.my)
  2. Ustaz Md Zuki Bin Hashim (TKU Praktikum) [md\\_zuki@ipsah.edu.my](mailto:md_zuki@ipsah.edu.my)
  3. Cik Raguna R Arumugam (SU Praktikum) [raguna@ipsah.edu.my](mailto:raguna@ipsah.edu.my)
  4. Mentor anda.
  5. Pensyarah Penyelia anda.
- Manakala hardcopy hendaklah disediakan dan diserahkan kepada Pensyarah Penyelia anda untuk tujuan penilaian.



# PERINGATAN MESRA

Komponen Penilaian	Rujukan	Wajaran
1. Perancangan projek/aktiviti	Portfolio Internship	15%
2. Pelaksanaan projek/aktiviti	Portfolio Internship dan pemerhatian mentor	40%
3. Penulisan laporan projek/ aktiviti	Portfolio Internship	15%
4. Catatan Refleksi	Portfolio Internship	20%
5. Pembinaan portfolio	Portfolio Internship	10%
Jumlah		100%



**SEKIAN, TERIMA KASIH**

