

KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 4 (TK 4) BAGI PERKHIDMATAN AHLI FOTOGRAFI B25/26

1. MATLAMAT

Menilai kebolehan Ahli Fotografi dalam bidang tugasnya serta keupayaannya berkerjasama dalam kumpulan kerja.

2. TUJUAN

- i. Untuk menilai kompetensi Ahli Fotografi bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji (AG) di tahap kecekapan 4 dan;
- ii. Untuk memberi pendedahan kepada pegawai mengenai pengetahuan dan kemahiran umum serta khusus juga nilai-nilai peribadi supaya berkebolehan mengaplikasi dan berinteraksi dalam kumpulan kerja.

3. PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS

Ahli Fotografi B25/26

4. KOMPETENSI

- 4.1. Kemahiran berkomunikasi
- 4.2. Kemahiran menyelia kerja dan staf di Unit
- 4.3. Kemampuan menyumbang kepada peningkatan kualiti
- 4.4. Kemantapan nilai dan etika kerja
- 4.5. Kebolehan mengurus diri (*self management*)
- 4.6. Kemahiran menggunakan aplikasi ICT
- 4.7. Kebolehan bekerja dalam pasukan
- 4.8. Kebolehan membantu hal-ehwal pentadbiran dan urusan perkhidmatan
- 4.9. Kebolehan membantu hal-ehwal kewangan

5. MODUL KURSUS

- 5.1. Kemahiran Umum
 - Pengurusan Organisasi dan Personel.
 - Kemahiran Komunikasi
 - Pengurusan Kewangan
 - Kemahiran Penyeliaan
 - Pengurusan Kualiti

- Hal-Ehwal Universiti
- Etika dan Nilai Murni

- 5.2. Kemahiran Khusus
- Kemahiran dalam menggunakan peralatan fotografi
 - Kemahiran dalam pengendalian studio foto
 - Kemahiran dalam pengendalian maklumat foto
 - Kemahiran dalam perisian komputer
 - Adobe Photoshop
 - Sistem mendokumentasi

6. TEMPOH KURSUS: DUA (2) MINGGU.

7. PENDEKATAN KURSUS

- Ceramah
- Latih Amal
- Perbincangan Berkumpulan
- Persembahan Kumpulan dan Individu
- Penyediaan Laporan

8. PENILAIAN KURSUS

8.1. Ujian 30%

8.2. Penilaian 70%

- Tugas Individu - 45%
- Penilaian Personaliti - 25%
- Tugas Kumpulan - 25%
- Penilaian Rakan Sejawat - 5%

9. PELAN MENGAJAR: Rujuk lampiran

10. RUJUKAN

- i. **Arahan Perkhidmatan**
- ii. **Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/80 – Pindaan Ke Atas Arahan Perbendaharaan 280 (A) (I) dan 326 (B) (II) Acara Hapuskira**
- iii. **Arahan Keselamatan**
- iv. **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam – PKPA BIL. Atas Arahan Perbendaharaan 280(A) (I) dan 326 (B) Acara Hapuskira**
- v. **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam – PKPA BIL. 7/91 dan PKPA BIL. 8/91**
- vi. **Perintah Am Bab B,C, dan G**
- vii. **Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)**
- viii. **Tatacara Pengurusan Setor**
- ix. **Tonggak 12**
- x. **Buku rujukan berkaitan Asas Pengurusan**
- xi. **Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya**
- xii. **Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam**
- xiii. **Protokol dan Etiket Dalam Pengurusan Dan Menghadiri Majlis (INTAN)**
- xiv. **Malaysia Kita**
- xv. Langford, Michael John, Basic Photography (Fifth Edition), The Focal Press, London, 1986.
- xvi. Langford, Michael John, Advance Photography (Fifth Edition), The Focal Press London, 1989.
- xvii. Newhall, Beaumont, The History of Photography, Prentice Hall Inc. Englewood Cliffs, N.J.1966
- xviii. Hamlyn, The Hamlyn Basic Guide To PHOTOGRAPHY, London 1986
- xxvii. Hedgecoe, John. The Photographer's Handbook, Dorling Kindersley, Limited, London, 1977
- xxviii. Julian Calder, The New 35mm Photographer's Handbook, John Garrett, Revised Edition, Pan Books Ltd London and Sydney 1986
- xxix. Seksyen Alat Pandang Dengar, Fotografi, Kementerian Pelajaran Malaysia, Dewan Bahasa Dan Pustaka Malaysia 1983
- xxx. Nayan Ahmad, Teknik Fotografi Warna, Kementerian Pendidikan Malaysia, Dewan Bahasa Dan Pustaka 1993
- xxxi. Addison Wesley, The New Joy of Photography, Eastman Kodak, 1985.
- xxxii. Hamzah Hurmin, Fotografi, Kementerian Pendidikan Malaysia, Dewan Bahasa Dan Pustaka 1992.
- xxxiii. Redzuan Ahmad, Kamus Foto Bergambar dan Huraian, RFM Photomaster 1994

MODUL KURSUS

BIL	MODUL	MASA
1.	Kemahiran Umum	
	1. Pengurusan Organisasi dan Personel	4 jam
	2. Kemahiran Komunikasi	4 jam
	3. Pengurusan Kualiti	4 jam
	4. Etika dan Nilai Murni	4 jam
	5. Asas Penyeliaan dan Pengurusan	4 jam
	6. Pengurusan Kewangan	4 jam
	7. Hal-Ehwal Universiti	4 jam
	8. Arahan Keselamatan	2 jam
	Jumlah	30 jam
2.	Kemahiran Khusus	
	1. Penggunaan Peralatan Fotografi	6 jam
	2. Pengendalian Studio Foto	6 jam
	3. Pengendalian Makmal Foto	6 jam
	4. Asas Komputer dan Perisian	4 jam
	5. Sistem Dokumentasi	2 jam
	Jumlah	24 jam
	JUMLAH KESELURUHAN	54 jam

PELAN PEMBELAJARAN

SKIM : **Perkhidmatan Bakat dan Seni Ahli Fotografi**

Gred : **B25/B26**

Tahap Kecekapan : **TK 4**

Tajuk : **PENGURUSAN ORGANISASI DAN PERSONEL**

Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kemahiran dalam Pengurusan Sumber Manusia.

Objektif Kursus : Diakhir kursus ini peserta akan lebih berkeyakinan Dan berkemampuan mengaplikasi aspek pengurusan sumber manusia.

Masa	Rangka Sesi	Kaedah	Kemudahan
4 jam	1. Pengenalan Pengurusan Sumber Manusia - Definasi - Fungsi- fungsi pengurusan sumber manusia 2. Pengurusan Diri - Sikap 3. Kaunseling dan Pengurusan Disiplin - Pengurusan masalah pekerja dan isu- isu personal 4. Inovasi dan kreativiti	Ceramah	OHP/LCD Nota Alat Bantuan Mengajar

PELAN PEMBELAJARAN

SKIM : **Perkhidmatan Bakat dan Seni Ahli Fotografi**

Gred : **B25/B26**

Tahap Kecekapan : **TK 4**

Tajuk : **KEMAHIRAN KOMUNIKASI**

Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai Konsep kemahiran komunikasi

Objektif Kursus : Diakhir kursus ini peserta akan lebih yakin dan berjaya dalam Bidang kemahiran komunikasi untuk diaplikasikan.

Masa	Rangka Sesi	Kaedah	Kemudahan
4 jam	1. Pengenalan <ul style="list-style-type: none">- Definisi- Fungsi Komunikasi 2. Model Komunikasi <ul style="list-style-type: none">- Proses Komunikasi 3. Bentuk- Bentuk Komunikasi <ul style="list-style-type: none">- Komunikasi antara perseorangan- Komunikasi dalam kumpulan- Kajian Kes/ Persembahan kumpulan- Rumusan	Ceramah dan Latih Amal Persembahan kumpulan	OHP/LCD Nota Alat Bantuan Mengajar

PELAN PEMBELAJARAN

SKIM : **Perkhidmatan Bakat dan Seni Ahli Fotografi**

Gred : **B25/B26**

Tahap Kecekapan : **TK 4**

Tajuk : **PENGURUSAN KERJA BERPASUKAN**

Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai Pengurusan kerja berpasukan.

Objektif Kursus : Diakhir kursus ini peserta akan mahir dan mantap dalam Kerja berpasukan

Masa	Rangka Sesi	Kaedah	Kemudahan
8 jam	<ol style="list-style-type: none">1. Pengenalan Kerja Berpasukan2. Pasukan Kerja<ul style="list-style-type: none">- Mengapa kerja berpasukan3. Suasana Yang Membawa Kewujudan Pasukan Dalam Organisasi<ul style="list-style-type: none">- Bila pasukan diperlukan atau tidak diperlukan4. Tugas Pemimpin dan Ahli Pasukan<ul style="list-style-type: none">- Kemahiran- Peranan5. Peranan Ahli Pasukan6. Membina Pasukan Kerja<ul style="list-style-type: none">- Faktor- Punca kegagalan pasukan- Persembahan kumpulan- Rumusan	<p>Ceramah dan Latih Amal</p> <p>Persembahan Kumpulan</p>	<p>OHP/LCD</p> <p>Nota</p> <p>Alat Bantuan Mengajar</p>

PELAN PEMBELAJARAN

SKIM	:	Perkhidmatan Bakat dan Seni Ahli Fotografi
Gred	:	B25/B26
Tahap Kecekapan	:	TK 4
Tajuk	:	KEPIMPINAN
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi konsep kepimpinan seseorang di dalam organisasi
Objektif Kursus	:	Diakhir kursus ini peserta akan mendapat keyakinan diri dan Keupayaan memimpin di peringkat tanggungjawab.

Masa	Rangka Sesi	Kaedah	Kemudahan
8 jam	1. Pengenalan kepada konsep kepimpinan keselamatan 2. Isu- isu Kepimpinan - Memimpin menerusi pemberian kuasa - Jantina dan cara kepimpinan - Cara kepimpinan dan perbezaan budaya 3. Peranan dan Fungsi Pemimpin di dalam Organisasi keselamatan 4. Kepimpinan Kajian kes/ persembahan - Rumusan	Ceramah dan Latih Amal Persembahan kumpulan	OHP/LCD Nota Alat Bantuan Mengajar

PELAN PEMBELAJARAN

SKIM : **Perkhidmatan Bakat dan Seni Ahli Fotografi**

Gred : **B25/B26**

Tahap Kecekapan : **TK 4**

Tajuk : **HAL-EHWAL UNIVERSITI**

Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai Asas Pentadbiran Universiti.

Objektif Kursus : Diakhir kursus ini peserta akan lebih memahami keperluan Dan kegunaan asas pentadbiran Universiti di dalam tugas

Masa	Rangka Sesi	Kaedah	Kemudahan
4 jam	1. Pengenalan kepada Asas Pentadbiran Universiti - Sejarah Universiti - Struktur Organisasi - Akta, Perlembagaan, Statut dan Kaedah Universiti - Persembahan Kumpulan - Rumusan	Ceramah dan Latih Amal Persembahan Kumpulan	OHP/ LCD Nota Alat Bantuan Mengajar

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perkhidmatan Bakat dan Seni [Ahli Fotografi]
Gred	:	B 25/B26
Tahap Kecekapan	:	TK 4
Modul	:	Kemahiran Kursus
Tajuk	:	Penggunaan Peralatan Fotografi
Objektif Umum:	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan Pengetahuan mengenai peralatan fotografi
Objektif Kursus	:	Diakhir kursus ini peserta akan dapat memahami dan boleh menggunakan peralatan dalam fotografi

Masa	Rangka Sesi	Kaedah	Kemudahan
6 jam	<p style="text-align: center;">Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Peralatan awal dalam sejarah fotografi <input type="checkbox"/> Pin hole <input type="checkbox"/> TLR <input type="checkbox"/> SLR <input type="checkbox"/> Large Format <p style="text-align: center;">Penjelasan Kepada Struktur dalam hal Kamera seperti</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Appature (Perongga) <input type="checkbox"/> Shutter Speed <input type="checkbox"/> Exposure meter <input type="checkbox"/> Lensa <ul style="list-style-type: none"> - Jenis-jenis lensa <input type="checkbox"/> Filem <ul style="list-style-type: none"> - Jenis filem - Asa filem (kesensitifan filem) 	<ul style="list-style-type: none"> Ceramah Perbincangan Amali Aktiviti Kumpulan 	<ul style="list-style-type: none"> LCD Projektor White Board OHP Slaid Projektor

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perkhidmatan Bakat dan Seni [Ahli Fotografi]
Gred	:	B 25/B26
Tahap Kecekapan	:	TK 4
Modul	:	Kemahiran Kursus
Tajuk	:	Pengendalian Studio Foto
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan pengetahuan mengenai peralatan fotografi studio dan cara pengendalian studio foto
Objektif Khusus	:	Diakhir kursus ini peserta akan dapat memahami dan boleh menggunakan peralatan dalam fotografi studio dan tahu dalam perkara foto studio.

Masa	Rangka Sesi	Kaedah	Kemudahan
6 jam	<p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Susunatur studio <input type="checkbox"/> Jenis-jenis lampu <input type="checkbox"/> Lampu dan fungsi <input type="checkbox"/> Susunan lampu <input type="checkbox"/> Bacaan meter cahaya <p>Pengenalan kepada</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Latar belakang <input type="checkbox"/> Prop <p>Pengunaan penduan Foto "Copy Lighting"</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Penduan slaid <input type="checkbox"/> Memahami subjek dan etika mengambil gambar 	<p>Ceramah</p> <p>Perbincangan</p> <p>Amali</p> <p>Aktiviti Kumpulan</p>	<p>LCD Projektor</p> <p>White Board</p> <p>OHP</p> <p>Slaid Projektor</p>

PELAN PEMBELAJARAN

Skim : **Perkhidmatan Bakat dan Seni [Ahli Fotografi]**

Gred : **B 25/B26**

Tahap Kecekapan : **TK 4**

Modul : **Kemahiran Kursus**

Tajuk : **Pengendalian Makmal Foto**

Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan pengetahuan dalam pengendalian maklumat foto

Objektif Kursus : Diakhir kursus ini peserta akan dapat memahami dan boleh melaksanakan tugas dengan berkesan

Masa	Rangka Sesi	Kaedah	Kemudahan
6 jam	<p style="text-align: center;">Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Susun atur makmal foto <input type="checkbox"/> Pengenalan kepada bahan kimia untuk memproses filem hitam putih, warna dan slaid <input type="checkbox"/> Pengendalian kepada bahan kimia untuk mencetak gambar hitam putih dan warna <input type="checkbox"/> Tatacara memproses dan mencetak <input type="checkbox"/> Pengendalian alatan percetakan (enlarger) <input type="checkbox"/> Cara menyimpan dan keselamatan bahan kimia 	<p>Ceramah</p> <p>Perbincangan</p> <p>Amali</p> <p>Aktiviti Kumpulan</p>	<p>LCD Projektor</p> <p>White Board</p> <p>OHP</p> <p>Slaid Projektor</p>

PELAN PEMBELAJARAN

Skim : **Perkhidmatan Bakat dan Seni [Ahli Fotografi]**

Gred : **B 25/B26**

Tahap Kecekapan : **TK 4**

Modul : **Kemahiran Kursus**

Tajuk : **Asas Komputer dan Perisian**

Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan pengetahuan mengenai komputer dan perisian

Objektif Kursus : Diakhir kursus ini peserta akan dapat memahami dan boleh menggunakan komputer dan perisian-perisian

Masa	Rangka Sesi	Kaedah	Kemudahan
4 jam	<p style="text-align: center;">Pengenalan Komputer</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Definisi komputer <input type="checkbox"/> Hardware <input type="checkbox"/> Software <input type="checkbox"/> Jenis-jenis Komputer <input type="checkbox"/> Ciri-ciri Komputer <input type="checkbox"/> Komputer desktop <input type="checkbox"/> Folder <input type="checkbox"/> Fail <input type="checkbox"/> Scan dan burning <input type="checkbox"/> CD <p style="text-align: center;">Perisian-perisian dan kegunaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Adohe Photoshope <input type="checkbox"/> Perisian lain yang berkenaan 	<p>Ceramah</p> <p>Perbincangan</p> <p>Amali</p> <p>Aktiviti Kumpulan</p>	<p>LCD Projektor</p> <p>White Board</p> <p>OHP</p> <p>Slaid Projektor</p>

PELAN PEMBELAJARAN

Skim : **Perkhidmatan Bakat dan Seni [Ahli Fotografi]**

Gred : **B 25/B26**

Tahap Kecekapan : **TK 4**

Modul : **Kemahiran Kursus**

Tajuk : **Sistem Dokumentasi**

Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan pengetahuan dalam sistem dokumentasi

Objektif Khusus : Diakhir kursus ini peserta akan dapat memahami dan boleh menggunakannya dalam tugas

Masa	Rangka Sesi	Kaedah	Kemudahan
2 jam	Pengenalan <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Konsep pengurusan relod/dokumentasi<input type="checkbox"/> Pembukaan dan penutupan fail<input type="checkbox"/> Sistem klasifikasi fail<input type="checkbox"/> Keperluan dan keselamatan dokumen		

JADUAL KURSUS

SKIM/GRED : **AHLI FOTOGRAFI B25/26**
TAHAP KECEKAPAN : **TK4**

MINGGU 1

HARI MASA	08.30 – 10.30		11.00 – 01.00		02.30 – 04.30		08.00 – 10.00
Ahad				R	P E N D A F T A R A N	R	Latihan Dalam Kumpulan (LDK)
Isnin	Pengurusan Org'si Dan Personel	R	Pengurusan Org'si Dan Personel	E	Ucapan Awam dan Persembahan Kumpulan	E	Perbincangan Kumpulan
Selasa	Kemahiran Komunikasi	E	Kemahiran Komunikasi	H	Ucapan Awam dan Persembahan Kumpulan	H	Perbincangan Kumpulan
Rabu	Pengurusan Kewangan	H	Pengurusan Kewangan	A	Ucapan Awam dan Persembahan Kumpulan	A	Perbincangan Kumpulan
Khamis	Asas Penyeliaan Dan Pengurusan	A	Asas Penyeliaan Dan Pengurusan	T	Ucapan Awam dan Persembahan Kumpulan	T	Perbincangan Kumpulan
Jumaat	Pengurusan Kualiti	T	Pengurusan Kualiti		Ucapan Awam dan Persembahan Kumpulan		Perbincangan Kumpulan
Sabtu	Etika dan Nilai Murni		Etika dan Nilai Murni		Ucapan Awam dan Persembahan Kumpulan		

JADUAL KURSUS

SKIM/GRED : **AHLI FOTOGRAFI B25/26**
TAHAP KECEKAPAN : **TK4**

MINGGU 2

HARI MASA	08.30 – 10.30		11.00 – 01.00		02.30 – 04.30		08.00 – 10.00
Isnin	Hal Ehwal Universiti	R	Hal Ehwal Universiti	R	Ucapan Awam dan Persembahan Kumpulan	R	Perbincangan Kumpulan
Selasa	Penggunaan Peralatan Fotografi	E	Penggunaan Peralatan Fotografi	E	Penggunaan Peralatan Fotografi	E	Perbincangan Kumpulan
Rabu	Pengendalian Studio Foto	H	Pengendalian Studio Foto	H	Pengendalian Studio Foto	H	Perbincangan Kumpulan
Khamis	Pengendalian Makmal Foto	A	Pengendalian Makmal Foto	A	Pengendalian Makmal Foto	A	Perbincangan Kumpulan
Jumaat	Asas Komputer dan Perisian	T	Asas Komputer dan Perisian	T	Sistem Dokumentasi	T	Perbincangan Kumpulan
Sabtu	Arahan Keselamatan		U J I A N				
Ahad							

