

**KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 4 (TK 4)
BAGI PERKHIDMATAN AHLI FOTOGRAFI B37/38**

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 B37/38

4. KOMPETENSI

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

5. MODUL KURSUS

5.1. Kemahiran Umum

- Pengurusan organisasi dan personel
- Pengurusan kewangan
- Kemahiran komunikasi
- Pengurusan kualiti
- Etika dan nilai murni
- Pembinaan pasukan
- Asas pengurusan dan penyeliaan
- Hal-Ehwal Universiti

5.2. Kemahiran kursus

- a. Kemahiran dalam menggunakan peralatan fotografi
- b. Kemahiran dalam pengendalian studio foto
- c. Kemahiran dalam pengendalian maklumat foto
- d. Kemahiran dalam perisian komputer
 - Adobe Photoshop
- e. Sistem mendokumentasi

6. TEMPOH KURSUS: DUA (2) MINGGU.

7. PENDEKATAN KURSUS

- a) Ceramah
- b) Latih Amal
- c) Perbincangan Berkumpulan
- d) Persembahan Kumpulan dan Individu
- e) 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 Perkhimatan**
- ii. **Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/91- Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan**
- iii. **Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/80 – Pindaan Ke Atas Arahan Perbendaharaan 280 (A) (I) dan 326 (B) (II) Acara Hapuskira**
- iv. **Arahan Keselamatan**
- v. **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam – PKPA BIL. Atas Arahan Perbendaharaan 280(A) (I) dan 326 (B) Acara Hapuskira**
- vi. **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam – PKPA BIL. 6/91, PKPA BIL. 4/91, PKPA BIL. 7/91, PKPA BIL. 1/92, PKPA BIL. 3/93, PKPA BIL. 1/2002**
- vii. **Perintah Am Bab B,C, F dan G**
- viii. **Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)**
- ix. **Tatacara Pengurusan Setor**
- x. **Tonggak 12**
- xi. **Buku rujukan berkaitan Asas Pengurusan**
- xii. **Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya**
- xiii. **Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam**
- xiv. **Protokol dan Etiket Dalam Pengurusan Dan Menghadiri Majlis (INTAN)**
- xv. **Buku rujukan berkaitan- Asas Pengurusan**
- xvi. **Pekeliling Pentadbiran yang dikeluarkan oleh universiti dari masa ke semasa.**
- xvii. **Kalendar Universiti**
- xviii. **Pekeliling berkaitan ISO**
- xix. **Pakar rujukan berkaitan ICT**
- xx. Langford, Michael John, Basic Photography (Fifth Edition), The Focal Press, London, 1986.
- xxi. Langford, Michael John, Advance Photography (Fifth Edition), The Focal Press London, 1989.
- xxii. Newhall, Beaumont, The History of Photography, Prentice Hall Inc. Englewood Cliffs, N.J.1966
- xxvii. Hedgecoe, John. The Photographer's Handbook, Dorling Kindersley, Limited, London, 1977
- xxviii. Hamzah Hurmin, Fotografi, Kementerian Pendidikan Malaysia, Dewan Bahasa Dan Pustaka 1992
- xxix. Nayan Ahmad, Teknik Fotografi Warna, Kementerian Pendidikan Malaysia, Dewan Bahasa Dan Pustaka 1993
- xxx. Addison Wesley, The New Joy of Photography, Eastman Kodak, 1985
- xxxi. Redzuan Ahmad, Kamus Foto Bergambar dan Huraian, RFM Photomaster 1994
- xxxii. Seksyen Alat Pandang Dengar, Fotografi, Kementerian Pelajaran Malaysia, Dewan Bahasa Dan Pustaka Malaysia 1983
- xxxiii. Hamlyn, The Hamlyn Basic Guide To PHOTOGRAPHY, London 1986.
- xxxiv. Julian Calder, The New 35mm Photographer's Handbook, John Garrett, Revised Edition, Pan Books Ltd London and Sydney, 1983

MODUL KURSUS

BIL	MODUL	MASA
1.	Kemahiran Umum <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan Organisasi dan Personel 2. Kemahiran Komunikasi 3. Pengurusan Kerja Berpasukan 4. Pengurusan Kewangan 5. Asas Pengurusan dan Penyeliaan 6. Pengurusan Kualiti 7. Etika dan Nilai Murni 8. Hal-Ehwal Universiti 9. Arahan Keselamatan 	4 jam 4 jam 4 jam 4 jam 4 jam 4 jam 4 jam 4 jam 2 jam
	Jumlah	34 jam
2.	Kemahiran Kursus <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan Peralatan Fotografi 2. Pengendalian Studio Foto 3. Pengendalian Makmal Foto 4. Asas Komputer dan Perisian 5. Sistem Dokumentasi 	4 jam 4 jam 4 jam 4 jam 2 jam
	Jumlah	18 jam
	JUMLAH KESELURUHAN	52 jam

PELAN PEMBELAJARAN

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

Gred : **B37/B38**

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 : **B37/B38**

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
6 jam	1. Pengenalan <ul style="list-style-type: none">- Definasi- 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 : **B37/B38**

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
4 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	:	B37/B38
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	<ol style="list-style-type: none">1. Pengenalan kepada konsep kepimpinan keselamatan2. Isu- isu Kepimpinan<ul style="list-style-type: none">- Memimpin menerusi pemberian kuasa- Jantina dan cara kepimpinan- Cara kepimpinan dan perbezaan budaya3. Peranan dan Fungsi Pemimpin di dalam Organisasi keselamatan4. Kepimpinan Kajian kes/ persembahan<ul style="list-style-type: none">- 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 : **B37/ B38**

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 37/38

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
4 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) 	<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 37/38
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 Kursus	:	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
4 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 37/38

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
4 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 37/38**

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 37/38**

Tahap Kecekapan : **TK 4**

Modul : **Kemahiran Kursus**

Tajuk : **Sistem Dokumentasi**

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

Objektif Kursus : 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 B37/38**
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	Pembinaan Pasukan	A	Pembinaan Pasukan	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 B37/38**
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	Asas Penyeliaan Dan Pengurusan	E	Asas Penyeliaan Dan Pengurusan	E	Ucapan Awam dan Persembahan Kumpulan	E	Perbincangan Kumpulan
Rabu	Penggunaan Peralatan Fotografi	H	Penggunaan Peralatan Fotografi	H	Sistem Dokumentasi	H	Perbincangan Kumpulan
Khamis	Pengendalian Studio Foto	A	Pengendalian Studio Foto	A	Asas Komputer dan Perisian	A	Perbincangan Kumpulan
Jumaat	Asas Komputer dan Perisian	T	Pengendalian Makmal Foto	T	Pengendalian Makmal Foto	T	Perbincangan Kumpulan
Sabtu	Arahan Keselamatan		U J I A N				
Ahad							

