

Jadual Aktiviti Latihan Industri

Jadual Aktiviti Latihan Industri disediakan bertujuan memberi panduan semasa menjalani Kursus Latihan Industri dan persediaan sebelum menghadiri Penilaian Kursus Latihan Industri. Pelajar boleh merujuk Jadual Aktiviti Latihan Industri ini di ruangan Lampiran Jurnal Refleksi Latihan Industri masing-masing.

Rujuk Laman Web PSIS www.psis.edu.my dari semasa ke semasa untuk mendapatkan maklumat terkini berkaitan Kursus Latihan Industri.

MINGGU	AKTIVITI
1	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Melapor diri di organisasi latihan seperti yang dinyatakan dalam surat pengenalan lapor diri. ✚ Melengkapkan <i>My Internship Reflections</i> pada bahagian Refleksi A. ✚ Menghantar Kad Pengesahan Lapor Diri, Kad Maklumat Semasa Latihan dan Pelan Lokasi ke Politeknik.
2 - 3	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Menjalani latihan mengikut jadual tugas yang disediakan oleh pihak organisasi dan mendapatkan pengesahan daripada penyelia setiap minggu.
4	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Siap 20% draf Laporan Akhir Latihan Industri.
5 - 7	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Meneruskan latihan mengikut jadual tugas yang disediakan oleh pihak organisasi dan mendapatkan pengesahan daripada penyelia setiap minggu.
8	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Siap 40% draf Laporan Akhir Latihan Industri.
9 - 11	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Meneruskan latihan mengikut jadual tugas yang disediakan oleh pihak organisasi dan mendapatkan pengesahan daripada penyelia setiap minggu. ✚ Menyerahkan <i>My Internship Reflections</i> kepada Penyelia Organisasi untuk mendapat maklum balas dan dilengkapkan di bahagian Refleksi B pada Minggu ke-10.

MINGGU	AKTIVITI
12	✚ Siap 60% draf Laporan Akhir Latihan Industri.
13 - 15	✚ Meneruskan latihan mengikut jadual tugas yang disediakan oleh pihak organisasi dan mendapatkan pengesahan daripada penyelia setiap minggu.
16	✚ Siap 80% draf Laporan Akhir Latihan Industri.
17	✚ Meneruskan latihan mengikut jadual tugas yang disediakan oleh pihak organisasi dan mendapatkan pengesahan daripada penyelia setiap minggu.
18	✚ Menyerahkan <i>Practical Task Form</i> dan <i>Reflective Jurnal Form</i> kepada pihak organisasi. ✚ Pihak organisasi menghantar <i>Practical Task Form</i> dan <i>Reflective Jurnal Form</i> ke politeknik.
19	✚ Meneruskan latihan mengikut jadual tugas yang disediakan oleh pihak organisasi dan mendapatkan pengesahan daripada penyelia setiap minggu.
20	✚ Siap 100% Laporan Akhir Latihan Industri. ✚ Mendapatkan Pengesahan Tamat LI daripada pihak organisasi. ✚ Melengkapkan <i>My Internship Reflection</i> pada bahagian Refleksi B. ✚ Menyerahkan <i>My Internship Reflection</i> kepada Penyelia Organisasi untuk mendapat maklum balas dan dilengkapkan di bahagian Refleksi B. ✚ Menyemak jadual penilaian Latihan Industri.
Rujuk Laman Web PSIS www.psis.edu.my bagi mendapatkan maklumat berkaitan aktiviti, penyeliaan, pengesahan tamat dan penilaian Latihan Industri di Politeknik.	

