



MAKLUMAT KURSUS

Rujukan Kelulusan Senat :

PUSAT PEMBANGUNAN HOLISTIK PELAJAR

Peringatan : Kandungan maklumat kursus ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat.

1.	Nama Kursus/Modul : RAKAN KAUNSELOR
2.	Kod Kursus : KKN10503
3.	Program : IJAZAH SARJANA MUDA
4.	<p>Domain Hasil Pembelajaran (DHP) Setelah tamat pengajian, pelajar sepatutnya boleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DHP 1 – Pengetahuan 2. DHP 2 – Kemahiran Praktikal 3. DHP 3 – Kemahiran Sosial dan Tanggungjawab 4. DHP 4 – Nilai, Sikap dan Profesionalisme 5. DHP 5 – Kemahiran Komunikasi, Kepimpinan dan Kerja Berpasukan 6. DHP 6 – Kemahiran Penyelesaian Masalah dan Kemahiran Sainifik 7. DHP 7 – Kemahiran Pengurusan Maklumat dan Pembelajaran Sepanjang Hayat 8. DHP 8 – Kemahiran Mengurus dan Keusahawanan
5.	Kategori Kursus : TERAS UNIVERSITI
6.	Nilai Kredit : 3 JAM
7.	Prasyarat (jika ada) : TIADA
8.	<p>Sinopsis :</p> <p>Kursus ini membicarakan hal-hal yang berkaitan dengan bimbingan dan kaunseling di Malaysia, dan etika kaunseling. Turut disentuh dalam kursus Rakan Kaunselor ini ialah aspek-aspek berkaitan kemahiran asas menolong dan kemahiran asas kaunseling yang dapat digunakan oleh pelajar menjadi pendengar yang aktif dan berempati.</p>
9.	<p>Hasil Pembelajaran Kursus (HPK)</p> <p>Di akhir kursus ini, pelajar sepatutnya boleh :</p> <p>HPK1 : Melengkapkan tugas-tugas lebih awal daripada jadual dengan mewujudkan pelan dan jadual waktu untuk menyiapkan tugas dalam kertas cadangan projek. (A3, KKM8) (8.1.1 PENGURUSAN MASA)</p> <p>HPK2 : Membina hubungan baik dengan semua pihak yang terlibat dalam projek yang dijalankan. (A3, KKM3) (3.3.2 MEMUPUK HUBUNGAN)</p> <p>HPK3 : Menyampaikan kandungan projek dengan jelas. (A3, KKM5) (5.1.1 KOMUNIKASI LISAN)</p>



10.	Jumlah Jam Pembelajaran Pelajar (JPP)	Bersemuka				Pembelajaran Kendiri	JPP
		K	T	P	L		
	K=Kuliah T = Tutorial P = Praktikal L = Lain-lain						
		3	5.5	0	33.5	78	120
11.	Rangka Kandungan kursus/modul						
	1. Pengenalan 7 Kemahiran Insaniah						
	2. Perbincangan berpandu: Perbincangan tentang penganjuran program (perseorangan dan kumpulan): <ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan kertas kerja • Pemilihan aktiviti • Tanggungjawab dan tugas-tugas jawatankuasa • Pengendalian mesyuarat • Teknik menulis laporan 						
	3. Perbincangan berpandu: Pengantaran kertas kerja penganjuran program selepas pembentangan/ perbincangan bersama fasilitator						
	4. Topik kursus <ol style="list-style-type: none"> a) Pengenalan bimbingan dan kauceling b) Etika kauceling c) Kemahiran asas kauceling <ul style="list-style-type: none"> - Membina hubungan - Kemahiran mendengar - Kemahiran membalas - Kemahiran menyoal - Kemahiran merumus - Konfrantasi - Bincang alternatif - Ambil tindakan - Penamatan 						
	5. Latihan kemahiran Rakan Kaunselor						
	6. Perbincangan sendiri dan penganjuran projek/program						
	7. Penganjuran program (penilaian)						
	8. Perbincangan laporan						
	9. Penyediaan laporan program						
	10. Penyediaan video sebelum program						

	11. Penyediaan video semasa program
	12. Penyediaan pembentangan projek
	13. Refleksi program
	14. Integrasi kokurikulum

PENGESAHAN:

Disediakan oleh : Penyelaras Kursus / Pensyarah : (Tandatangan dan Cop Rasmi) Tarikh:	Disemak oleh : Timbalan Pengarah Akademik : (Tandatangan dan Cop Rasmi) Tarikh:
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------