



## MAKLUMAT KURSUS

Rujukan Kelulusan Senat :

### PUSAT PEMBANGUNAN HOLISTIK PELAJAR

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

1.	Nama Kursus/Modul : PASUKAN KOR ASKAR WATANIAH II
2.	Kod Kursus : KKW 10121
3.	Program : DIPLOMA
4.	<p>Domain Hasil Pembelajaran (DHP)</p> <p>Setelah tamat pengajian, pelajar sepatutnya boleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DHP 1 – Pengetahuan</li> <li>2. DHP 2 – Kemahiran Praktikal</li> <li>3. DHP 3 – Kemahiran Sosial dan Tanggungjawab</li> <li>4. DHP 4 – Nilai, Sikap dan Profesionalisme</li> <li>5. DHP 5 – Kemahiran Komunikasi, Kepimpinan dan Kerja Berpasukan</li> <li>6. DHP 6 – Kemahiran Penyelesaian Masalah dan Kemahiran Sainifik</li> <li>7. DHP 7 – Kemahiran Pengurusan Maklumat dan Pembelajaran Sepanjang Hayat</li> <li>8. DHP 8 – Kemahiran Mengurus dan Keusahawanan</li> </ol>
5.	Kategori Kursus : TERAS UNIVERSITI
6.	Nilai Kredit : 1 JAM
7.	Prasyarat (jika ada) : KKW 10111 PASUKAN KOR ASKAR WATANIAH I
8.	<p>Sinopsis :</p> <p>Kursus ini memberi pendedahan kepada anggota Askar Wataniah tentang pelaksanaan latihan secara berkumpulan dan etika kerja serta dapat menguruskan segala maklumat dan idea baru melalui asas ketenteraan yang merangkumi latihan-latihan ilmu medan perang (IMP). Di samping dapat menjalani latihan mingguan dan memahami segala urusan latihan, pentadbiran dan sosial serta kehidupan di dalam kem.</p>
9.	<p>Hasil Pembelajaran Kursus (HPK)</p> <p>Di akhir kursus ini, pelajar sepatutnya boleh :</p> <p><b>HPK 1</b> : 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><b>HPK2</b> : Mempamerkan bukti jelas tentang pengetahuan dan pemahaman dalam melaksanakan projek. (A3,KKM5)(5.3.1 PENGETAHUAN DAN PEMAHAMAN KEPIMPINAN)</p> <p><b>HPK3</b> : Mempamerkan laporan projek yang mempunyai nilai moral yang tinggi. (A3,KKM4)(4.1.1 MORAL)</p>



10.	Jumlah Jam Pembelajaran Pelajar (JPP)	Bersemuka				Pembelajaran Kendiri	JPP
		K	T	P	L		
	<b>K=Kuliah</b> <b>T = Tutorial</b> <b>P = Praktikal</b> <b>L = Lain-lain</b>						
		2	7	0	19	16	44
11.	Rangka Kandungan kursus/modul						
	1. Pengenalan 7 Kemahiran Insaniah						
	2. Perbincangan berpandu: <b>Perbincangan tentang penganjuran program (perseorangan dan kumpulan):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• penyediaan kertas kerja</li> <li>• pemilihan aktiviti</li> <li>• tanggungjawab dan tugas-tugas jawatankuasa</li> <li>• pengendalian mesyuarat</li> <li>• Teknik menulis laporan</li> </ul>						
	3. Perbincangan berpandu: Pengantaran kertas kerja penganjuran program selepas pembentangan/ perbincangan bersama fasilitator						
	4. <b>Topik kursus</b> Latihan Kepimpinan <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kepimpinan dan Pengorganisasian</li> <li>2) Sistem Perjawatan dan Pembahagian</li> <li>3) Tanggungjawab</li> <li>4) Tugas Regimen</li> <li>5) Aktiviti Sosial</li> <li>6) Adat resam Ketenteraan Aktiviti Keagamaan</li> </ol>						
5. <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Latihan Kemahiran Ketenteraan                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kawad Kaki</li> <li>b. Kawad Senjata</li> <li>c. Kawad Kaki</li> <li>d. Kawad Senjata</li> </ol> </li> <li>2) Latihan Ketahanan Fizikal                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Latihan Jasmani</li> <li>b. Tempur Tanpa Senjata (TTS)</li> <li>c. Merentas desa</li> <li>d. Latihan Jasmani</li> <li>e. UJL 5 KM</li> <li>f. Latihan Jasmani</li> <li>g. Merentas Halangan</li> <li>h. Kawad Statik</li> </ol> </li> </ol>							

	6. Perbincangan sendiri penganjuran projek/program
	7. Perbincangan berpandu: Persediaan penganjuran program/projek
	8. Penganjuran program
	9. Penyediaan laporan program
	10. Penyediaan video sebelum dan semasa program
	11. Penyediaan pembentangan projek
	12. Refleksi program
	13. Integrasi kokurikulum

**PENGESAHAN:**

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