|  |
| --- |
| **PERANCANGAN KURSUS**  ***COURSE OUTLINE*** |
| **MAKLUMAT KURSUS**  **(*COURSE INFORMATION)*** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **SEMESTER/SESI** (*SEMESTER*/*SESSION*) | : | **SEMESTER PENDEK /MEI** | | **KOD KURSUS** (*COURSE CODE*) | : | **WKP6063** | | **NAMA KURSUS** (*NAME OF* *COURSE*) | : | **KEUSAHAWANAN** | | **BEBAN AKADEMIK PELAJAR** (*STUDENT ACADEMIC LOAD*) | : |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Kategori Aktiviti**  *(Category of Activities)* | **Aktiviti Pembelajaran**  *(Learning Activity)* | **Jumlah Jam/Semester**  *(Total Hours/Semester)* | | Pembelajaran Berbantu  *(Guided Learning)* | Kuliah  *(Lecture)* | 10 | | Tutorial/Amali  *(Tutorial/Practical)* | 10 | | Aktiviti Pembelajaran Bertumpukan Pelajar  *(Student Centered Learning Activity)* | 0 | | Pembelajaran Kendiri  *(Self Learning)* | Persediaan Untuk Tugasan/Projek  (*Preparation For Assignments*/*Projects*) | 50 | | Pembelajaran Kendiri/Ulangkaji  (*Independent Study/Revision*) | 27 | | Persediaan Bagi Penilaian  (*Preparation For Assessment*) | 10 | | Penilaian Rasmi  *(Formal Assessments)* | Penilaian Berterusan  (*Continuous Assessments*) | 10 | | Menduduki Peperiksaan Akhir  (*Final Examination Sitting*) | 3 | | **JUMLAH JAM BELAJAR (JJB)**  *[TOTAL STUDENT LEARNING TIME* (*SLT*)] | | **120** | | **NILAI KREDIT**  *(CREDIT VALUE)* | | **3** |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Kursus Pra-syarat (*Pre-Requisite Course*) | : |  | | Nama Pensyarah (*Name of Lecturer*) | : |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Disediakan oleh** (*Prepared by*) | : |  | **Disahkan oleh** (*Approved by*) | : |  | | **Tandatangan** (*Signature*) | : |  | **Tandatangan** (*Signature*) | : |  | | **Nama** (*Name*) | : | ***Course Coordinator*** | **Nama** (*Name*) | : | ***Head of Department*** | | **Tarikh**  (*Date*) | : |  | **Tarikh**  (*Date*) | : |  | |
| **MATLAMAT** (*GOALS*) :  Dalam modul ini, pelajar akan diberi pendedahan secara terperinci tentang pengurusan kewangan, kepenggunaan, konsep keusahawanan secara keseluruhannya dan proses penyediaan Rancangan Perniagaan yang lengkap. Penyediaan Rancangan Perniagaan yang menggunakan perisian dan peralatan komputer dapat memantapkan lagi kemahiran teknologi maklumat dan komunikasi (TMK) pelajar. Penyediaan Rancangan perniagaan ini juga membolehkan pelajar menilai fisibiliti peluang sesuatu perniagaan yang ingin diceburi dan mengukuhkan minat kecenderungan terhadap kerjaya keusahawanan.  Penghasilan Rancangan Perniagaan yang mantap dan memenuhi standard piawaian dapat menarik perhatian institusi kewangan untuk memberi pinjaman kepada pemohon. Disamping menghasilkan Rancangan Perniagaan yang berkualiti, pelajar juga diajar untuk menerapkan dan mengamalkan etika keusahawanan dalam perniagaan serta kehidupan harian.  Adalah diharapkan dengan pendedahan modul ini, dapat membekalkan pelajar dengan ilmu pengetahuan dalam bidang keusahawanan sebagai persediaan ke pasaran kerja atau menjadikan bidang keusahawanan sebagai satu pilihan kerjaya. Dengan ini, dapat melahirkan dan membina modal insan generasi usahawan muda yang berdaya saing dan mampu berdikari seterusnya mengurangkan kebergantungan kepada kerajaan. |
| **SINOPSIS** (*SYNOPSIS*):  Modul ini mengandungi 14 bab dan disusun supaya bersifat ‘*hands-on’* dan dinamik. Ia meliputi pengurusan kewangan, kepenggunaan, konsep dan ciri-ciri usahawan serta kelebihan kerjaya usahawan. Pelajar juga diterangkan berkaitan dengan cara penyediaan rancangan perniagaan.    Modul ini juga menekankan nilai moral dan etika keusahawanan yang patut diamalkan oleh seorang usahawan. Ianya sebagai panduan kepada pelajar untuk menjadi seorang usahawan yang beretika dan bermoral.  Modul ini juga membimbing pelajar menyediakan Rancangan Perniagaan yang lebih berkesan dan bersistematik. Ianya meliputi pengenalan rancangan perniagaan, latar belakang perniagaan, ringkasan eksekutif perniagaan, deskripsi perniagaan, rancangan pengeluaran, rancangan pemasaran, rancangan organisasi, rancangan kewangan dan cara menyediakan rancangan perniagaan yang lengkap. Pelajar juga dibimbing cara-cara penulisan laporan yang betul dan membuat anggaran perbelanjaan menggunakan kemudahan teknologi maklumat dan komunikasi  Hasrat utama modul ini diperkenalkan adalah untuk membina individu dan masyarakat yang boleh berdikari dan melahirkan lebih ramai generasi usahawan muda yang berdaya maju. |
| **HASIL PEMBELAJARAN** (*LEARNING OUTCOMES*):  Upon completion of the course, students will be able to:   |  |  | | --- | --- | | 1. | Mengaplikasi amalan pengurusan kewangan, kepenggunaan dan konsep keusahawan dalam kerjaya keusahawanan. (C3, PLO1) | | 2. | Menghuraikan tentang amalan dan prinsip keusahawanan dalam perniagaan dengan betul. (A3, PLO6) | | 3. | Menghasilkan Rancangan Perniagaan yang diterima dan bersesuaian dengan kehendak institusi kewangan untuk mendapatkan pinjaman secara berkumpulan dengan menggunakan perisian komputer. (P3, PLO8) | |
| **ISI KANDUNGAN** (*CONTENT*):   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **MINGGU**  (*WEEK*) | **KANDUNGAN**  (*CONTENT*) | | | | | **SLT** | **PENTAKSIRAN**  (*ASSESSMENT*) | | 1 | 1.0 | **Wang, sumber pendapatan dan kerjaya.** | | | | 4 | Tugasan, Projek dan Peperiksaan Akhir | |  |  | 1.1 | Definisi wang dan pendapatan. | | |  | |  |  | 1.2 | Sumber pendapatan. | | |  | |  |  | 1.3 | Kesan pendapatan kepada gaya hidup, pilihan dan keputusan berbelanja. | | |  | |  | 2.0 | **Simpanan dan Pelaburan.** | | | |  | |  |  | 2.1 | | Simpanan dan pelaburan. | |  | |  |  | 2.2 | | Konsep nilai masa wang. | |  | |  | 3.0 | **Pengurusan Kredit dan Hutang** | | | |  | |  |  | 3.1 | | Konsep kredit dan pelbagai jenis kredit termasuk faedah dan kos masing-masing. | |  | |  |  | 3.2 | | Pengurusan kad kredit secara bertanggungjawab | |  | |  |  | 3.3 | | Tanggungjawab sebagai peminjam | |  | |  |  | 3.4 | | Cara mengelakkan daripada perangkap hutang. | |  | |  | 4.0 | **Kepenggunaan** | | | |  | |  |  | 4.1 | | Konsep dan undang-undang berkaitan perlindungan pengguna | |  | |  |  | 4.2 | | Organisasi yang terlibat dalam perlindungan pengguna | |  | |  |  | 4.3 | | Isu semasa berkaitan perlindungan pengguna | |  | |  |  | 4.4 | | Amalan pengguna bijak | |  | |  |  | 4.5 | | Konsep penggunaan lestari | |  | | 2 | 5.0 | **Pengenalan Kepada Keusahawanan** | | | | 4 | Tugasan, Projek dan Peperiksaan Akhir | |  |  | 5.1 | | | Definisi keusahawanan. |  | |  |  | 5.2 | | | Konsep keusahawanan |  | |  |  | 5.3 | | | Ciri-ciri keusahawanan |  | |  |  | 5.4 | | | Kelebihan keusahawanan sebagai kerjaya. |  | |  |  | 5.5 | | | Potensi keusahawanan dalam diri |  | |  |  | 5.6 | | | Etika Keusahawanan |  | |  | 6.0 | **Pengenalan Kepada Rancangan Perniagaan** | | | |  | |  |  | 6.1 | | | Definisi dan tujuan Rancangan Perniagaan |  | |  |  | 6.2 | | | Bahagian utama dalam Rancangan Perniagaan |  | |  | 7.0 | **Latar Belakang Rancangan Perniagaan** | | | |  | |  |  | 7.1 | | Maklumat yang perlu ada dalam latar belakang Rancangan Perniagaan yang lengkap. | |  | |  | 8.0 | **Ringkasan Eksekutif** | | | |  | |  |  | 8.1 | | | Maklumat yang perlu ada dalam ringkasan eksekutif yang lengkap. |  | | 3 | 9.0 | **Deskripsi Perniagaan** | | | | 4 |  | |  |  | 9.1 | | | Deskripsi perniagaan berasaskan produk |  | |  | 10.0 | **Rancangan Pengeluaran** | | | |  | |  |  | 10.1 | | | Maklumat yang perlu ada dalam rancangan pengeluaran. |  | |  | 11.0 | **Rancangan Pemasaran** | | | |  | |  |  | 11.1 | | | Maklumat yang perlu ada dalam rancangan pemasaran |  | |  | 12.0 | **Rancangan Organisasi** | | | |  |  | |  |  | 12.1 | | | Maklumat yang perlu ada dalam rancangan organisasi |  |  | | 4 | 13.0 | **Rancangan Kewangan** | | | | 4 | Tugasan, Projek | |  |  | 13.1 | | | Maklumat yang perlu ada dalam rancangan kewangan |  | | 5 | 14.0 | **Rancangan Perniagaan** | | | | 4 | Tugasan, Projek | |  |  | 14.1 | | | Rancangan Perniagaan Berasaskan Produk |  | |  |  |  | | |  |  |  | |
| **AMALI** (*PRACTICAL*) : |
| **PENILAIAN** (*ASSESSMENT*):   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Bil.** | **Jenis Penaksiran** | **Markah** | | 1 | Continuous Assessment | 60% | |  | a. Test (10%) |  | |  | b. Assignment (30%) |  | |  | c. Presentation (5%) |  | |  | d. Projek Paper (30%) |  | | 2 | Final Examination | 40% | |  | **Jumlah** | **100 %** | |
| **RUJUKAN** (*REFERENCES*):   1. Buku Ekonomi Asas KBSM Tingkatan 5 2. Buku Celik Wang, Pengurusan Wang Secara Bijak, diterbitkan oleh Agensi Kaunseling Dan Pengurusan Kredit (AKPK) 3. Buku POWER! Pengurusan Wang Ringgit Anda, diterbitkan oleh Agensi Kaunseling Dan Pengurusan Kredit (AKPK) 4. Buku Teks Pengajian Keusahawanan Tingkatan 5 : Jabatan Pendidikan Teknikal. 5. Modul Pembelajaran Teknikal (M-Teks) Tahap 1, 2 dan3 :Kementerian Pelajaran Malaysia. 6. Buku Panduan Elemen Keusahawanan Kurikulum Standard Sekolah Rendah (KSSR), Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pelajaran Malaysia. 7. **M-Tek (Modul Pembelajaran Teknikal) Pengajian Keusahawanan Tahap 3,** Pengurusan Akademik, Bahagian Pendidikan Teknik dan Vokasional, Kementerian Pelajaran Malaysia. 8. Siri Pengurusan MKM-Rancangan Perniagaan-Maktab Kerjasama Malaysia. 9. Buku Sumber Pengajian Keusahawanan Tingkatan 4. 10. Buku teks Perakaunan Perniagaan Tingkatan 4 dan 5. |
| **KEHADIRAN/PERATURAN SEMASA KULIAH** (*LECTURE ATTENDANCE*/*REGULATION*):   1. Pelajar mesti hadir tidak kurang dari 90% masa pertemuan yang ditentukan bagi sesuatu kursus.   *Students must attend lectures not less than 90% of the contact hours for every course*.   1. Pelajar yang tidak memenuhi perkara (1) di atas tidak dibenarkan menghadiri kuliah dan menduduki sebarang bentuk penilaian selanjutnya. Markah sifar (0) akan diberikan kepada pelajar yang gagal memenuhi perkara (1).   *Students who do not fulfill* (*1*) *will not be allowed to attend further lectures and sit for any further examination. Zero mark* (*0*) *will be given to students who fail to comply with* (*1*).   1. Pelajar perlu mengikut dan patuh kepada peraturan berpakaian yang berkuatkuasa dan menjaga disiplin diri masing-masing untuk mengelakkan dari tindakan tatatertib diambil terhadap pelajar.   *Students must obey all rules and regulations of the university and must discipline themselves in order to avoid any disciplinary actions against them.*   1. Pelajar perlu mematuhi peraturan keselamatan semasa proses pembelajaran dan pengajaran.   *Student must obey safety regulations during learning and teaching process.* |
| **MATRIK HASIL PEMBELAJARAN KURSUS DAN HASIL PEMBELAJARAN PROGRAM**  (*MATRIX OF COURSE LEARNING OUTCOMES AND PROGRAMME LEARNING OUTCOMES*)  Dilampirkan (*As attached*). |