



KOLEJ UNIVERSITI TEKNOLOGI TUN HUSSEIN ONN

PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER 1 SESI 2006/2007

NAMA MATA PELAJARAN : PENGURUSAN KOKURIKULUM
KOD MATA PELAJARAN : BBE 3112
KURSUS : SARJANA MUDA PENDIDIKAN
TEKNIK DAN VOKASIONAL
TARIKH PEPERIKSAAN : NOVEMBER 2006
JANGKA MASA : 2 JAM
ARAHAN : JAWAB **EMPAT** SOALAN
SAHAJA DARIPADA ENAM
SOALAN

KERTAS SOALAN INI MENGANDUNGI TIGA MUKA SURAT BERCETAK

S1 Anda mahu menubuhkan satu kelab permainan di sekolah anda. Perkara yang perlu anda titik beratkan adalah dari segi penggubalan undang-undang dan perlembagaan sebagai garis panduan bagi pucuk pimpinan dan anggota bagi menggerakkan kelab tersebut. Oleh itu, anda dikehendaki menyediakan lima fasal yang terpenting bagi perlembagaan kelab anda.

(25 markah)

S2 Mesyuarat bertujuan untuk mendapatkan satu kata sepakat dalam sesuatu perkara. Mesyuarat merupakan aktiviti penting dalam sesuatu pertubuhan atau organisasi.

- i) Senaraikan tugas-tugas sebagai seorang setiausaha di organisasi sebelum, semasa dan selepas mengadakan sesuatu mesyuarat.
- ii) Senaraikan perkara-perkara yang perlu ada dalam minit mesyuarat.
- iii) Terdapat beberapa bentuk agenda yang telah anda pelajari. Berikan dua bentuk agenda tersebut dan perincikan setiap satu.

(25 markah)

S3 Kolokium merupakan salah satu program ilmiah yang sering dilakukan bagi menambah kepakaran dan kemahiran dalam sesuatu ilmu pengetahuan. Anda telah dilantik sebagai pengerusi kolokium yang akan diadakan pada hujung tahun ini. Apakah perkara-perkara yang perlu anda kenal pasti bagi mengendalikan majlis kolokium tersebut?

(25 markah)

S4 Zulkifli merupakan pengerusi bagi Kelab Fotografi di Kolej Tuanku Canselor. Selepas mesyuarat pertama dijalankan, majlis tertinggi bersetuju untuk mengadakan satu kursus pendek kepada ahli-ahli barunya tentang konsep, teknik dan penggunaan peralatan yang betul semasa sesi fotografi. Kursus tersebut akan diadakan di bilik operasi kelab selama dua hari. Anda sebagai setiausaha kelab diminta oleh Zulkifli untuk menyediakan satu kertas kerja cadangan bagi kursus tersebut.

(25 markah)

S5 Sistem fail merupakan suatu proses penyimpanan segala rekod dan dokumen dalam sesebuah organisasi atau pertubuhan. Terdapat empat sistem pengkelasan fail yang utama.

- i) Senaraikan keempat-empat sistem pengkelasan fail tersebut.
- ii) Terangkan kepentingan atau prinsip-prinsip sistem fail tersebut.
- iii) Terangkan format umum dan perkara asas yang perlu ada dalam surat rasmi bagi memudahkan kerja-kerja penyimpanan fail.

(25 markah)

S6 Kepimpinan adalah satu seni dalam menguasai dan menggerakkan mereka yang dipimpin untuk mencapai pelbagai tujuan yang dikehendaki. Terdapat dua gaya dalam kepimpinan yang diperkenalkan oleh Beryl A. Radin (2002) iaitu gaya yang 'lebih berkesan' dan gaya 'kurang berkesan'. Bincangkan sifat-sifat kepimpinan bagi kedua-dua gaya tersebut.

(25 markah)