|  |  |
| --- | --- |
| **NAMA PENSYARAH** | **: PN. SUHANA BINTI SUPER** |
| **JABATAN** | **: JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT** |
| **MINGGU / TARIKH** | **: M01 / 10 JAN – 14 JAN 2022** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HARI** | **TARIKH** | **CATATAN** |
| **ISNIN** | 10 JAN 2022 | PdPc |
|
|
| **SELASA** | 11 JAN 2022 | PdPc |
|
|
| **RABU** | 12 JAN 2022 | PdPc |
|
|
| **KHAMIS** | 13 JAN 2022 | PdPc |
|
|
| **JUMAAT** | 14 JAN 2022 | 1. Melengkapkan fail-fail pengurusan  2.Melengkapkan Rancangan Pengajaran Harian dan Mingguan  3.Membuat bahan pengajaran untuk Pdpc |
|
|

|  |  |
| --- | --- |
| Disediakan oleh : | Disahkan oleh : |
| ........................................... | ........................................ |
| PN. SUHANA BINTI SUPER | (TPA/KJ/KU) |