

SILABUS

Mata Kuliah	: Dasar-dasar Komputer
Kode Mata Kuliah	: TP200
SKS	: 3
Semester	: Ganjil (I)
Jurusan	: Teknologi Pendidikan
Dosen	: - Drs. Rudi Susilana, M.Si. - Deni Kurniawan, S.Pd.,M.Pd. - Riche Cyntia Johan, S.Pd.

1. TUJUAN

Selesai mengikuti perkuliahan mahasiswa diharapkan mampu mengoperasikan aplikasi pengolah kata MS Word, pengolah angka MS Excel, dan program aplikasi presentasi MS Power Point. Kemampuan tersebut ditunjukkan dengan kemampuan untuk membuat dokumen yang berisi kata, angka, dan table dalam bentuk *hard copy* dengan menggunakan ketiga program aplikasi tersebut.

2. DESKRIPSI MATA KULIAH

Dalam perkuliahan akan membahas beberapa hal dasar dan esensial tentang proses input output data, perangkat keras computer yang digunakan beserta fungsinya. Prosedur penggunaan MS Word: Mulai dari membuka program, perintah-perintah pengolah data, mencetak dokumen, dan menutup program. MS Excec: membuka program, perintah-perintah dalam Excel, mencetak dokumen, dan menutup program. MS Power Point: membuka dan mnutup program, perintah-perintah dalam Power Point, dan mencetak frame power point.

3. PENDEKATAN PEMBELAJARAN

Pendekatan pembelajaran yang digunakan yaitu pendekatan ekspositori dan inkuiri.

Metode : Ceramah, Tanya jawab, dan diskusi kelas.

Tugas : Pembuatan dan penyajian makalah serta observasi lapangan.

Media : OHP, Power Point, dan Papan Tulis.

4. Evaluasi

Derajat keberhasilan mahasiswa dalam peruliahan ini ditentukan oleh aktivitas dan prestasi mahasiswa yang bersangkutan dalam:

- A. Kehadiran
- B. Partisipasi dalam kegiatan kelas/diskusi.
- C. Pembuatan dan penyajian makalah.
- D. Pengumpulan tugas tangkuman tiap topik
- E. Ujian Tengah Semester.
- F. Ujian Akhir Semester.

5. POKOK BAHASAN TIAP PERTEMUAN

Pertemuan 1: Tes Entry Behavior

Pertemuan 2: Membahas Silabus Perkuliahan

Pertemuan 3: Deskripsi, klasifikasi, serta hubungan antar perangkat komputer

Pertemuan 4: Prosedur membuka dan menutup program MS Word

Pertemuan 5: Pengenalan fungsi dan perintah MS Word

Pertemuan 6: Simulasi Fungsi dan perintah dalam MS Word

Pertemuan 7 : Praktik membuat dokumen

Pertemuan 8: UTS

Pertemuan 9: Prosedur membuka dan menutup MS Excel

Pertemuan 10: Fungsi dan perintah dalam MS Excel

Pertemuan 11: Simulasi penggunaan fungsi dan perintah dalam MS Excel

Pertemuan 12: Praktik membuat dokumen dengan Excel.

Pertemuan 13: prosedur membuka dan menutup program Power Point.

Pertemuan 14: Fungsi dan Perintah dalam MS Power Point.

Pertemuan 15: Simulasi penggunaan Fungsi dan perintah dalam PowerPoint

Pertemuan 16: Praktik membuat materi presentasi dengan Power Point.

Pertemuan 17: UAS

6. LITERATUR

Daryanto. (2005). *Keterampilan Dasar Pengoperasian Komputer*. Bandung: Yrama Widia.

_____. (2004). *Belajar Komputer Power Point*. Bandung: Yrama Widia.

Suarna, N. (2005). *Pedoman Praktikum Microsoft Window XP Profesional*. Bandung: Yrama Widia.

_____. (2005). *Pedoman Praktikum Microsoft Office: Word 2003*. Bandung: Yrama Widia.

_____. (2005). *100 Tanya Jawab Seputar Microsoft Word*. Bandung: Yrama Widia.

_____. (2005). *Pedoman Panduan Praktikum Microsoft Office Excel 2003*. Bandung: Yrama Widia.

Literatur lainnya yang sangat luas

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

Mata Kuliah : Dasar-dasar Komputer
Kode Mata Kuliah : TP200
SKS : 3
Semester : Ganjil (I)
Jurusan : Teknologi Pendidikan
Dosen : - Drs. Rudi Susilana, M.Si.
- Deni Kurniawan, S.Pd.,M.Pd.
- Riche Cyntia Johan, S.Pd.

PERTEMUAN	TUJUAN PEMBELAJARAN KHUSUS	POKOK BAHASAN DAN SUB POKOK BAHASAN	PEMBELAJARAN DAN MEDIA	TUGAS DAN LATIHAN	EVALUASI	BUKU SUMBER
Pertemuan 1	Mengetahui kemampuan awal mahasiswa dalam mengoperasikan komputer.	Tes Entrybehavior	Ceramah, Tanya jawab, tes tulis dan praktik.	-	Tes tulis dan praktik	
Pertemuan 2	Mahasiswa memiliki wawasan perkuliahan yang akan dihadapi selama satu semester.	Membahas silabus perkuliahan	Ceramah, Tanya jawab, dan diskusi kelas.	Membuat rangkuman topik kajian selanjutnya.	Tanya jawab lisan.	Sda

Pertemuan 3	Mahasiswa mampu mendeskripsikan, mengklasifikasi,serta menjelaskan hubungan antar perangkat komputer.	Deskripsi, klasifikasi, serta hubungan antar perangkat komputer	Ceramah, Tanya jawab, demonstrasi, dan praktik.	Membuat rangkuman topik kajian yang akan datang, individual.	Judgement lisan, pengumpulan tugas individual. Praktik.	sda
Pertemuan 4	Mahasiswa mampu untuk membuka dan menutup program MS Word	Prosedur membuka dan menutup program MS Word	Ceramah, tanya jawab, demonstrasi, dan praktik.	Membuat rangkuman topik kajian yang akan datang.	Judgement lisan, pengumpulan tugas individual, dan praktik.	Sda
Pertemuan 5	Mahasiswa memiliki wawasan tentang macam-macam fungsi dan perintah dalam MS Word.	Pengenalan fungsi dan perintah MS Word	Ceramah, tanya jawab, demonstrasi, dan praktik.	Membuat rangkuman topik kajian yang akan datang, individual.	Judgement lisan, pengumpulan tugas individual, dan praktik.	sda
Pertemuan 6	Mahasiswa mampu menggunakan berbagai macam fungsi dan perintah yang ada dalam MS word.	Simulasi Fungsi dan perintah dalam MS Word	Ceramah, tanya jawab, demonstrasi dan praktik.	Membuat dokumen tentang pengalaman pertama menggunakan komputer.	Judgement lisan, pengumpulan tugas individual, dan praktik.	Sda
Pertemuan 7	Mahasiswa mampu membuat dokumen kata dengan menggunakan MS Word.	Praktik membuat dokumen	Ceramah, tanya jawab, dan pratik.	Praktik membuat dokumen	Judgement lisan, pengumpulan tugas individual, dan praktik.	Sda

Pertemuan 8		UTS	-	-	Tes tulis multiple choice dan praktik	
Pertemuan 9	Mahasiswa tahu dan faham serta mampu membuka dan menutup program MS Excel.	Prosedur membuka dan menutup MS Excel	Ceramah, tanya jawab, demonstrasi dan praktik.	Membuat rangkuman topik kajian selanjutnya, individual.	Judgement lisan, pengumpulan tugas individual, dan praktik.	Sda
Pertemuan 10	Mahasiswa memiliki wawasan tentang macam-macam fungsi dan perintah dalam MS Excel.	Fungsi dan perintah dalam MS Excel	Ceramah, tanya jawab, demonstrasi dan praktik.	Membuat rangkuman topik kajian berikutnya, individual.	Judgement lisan, pengumpulan tugas individual, dan praktik.	Sda
Pertemuan 11	Mahasiswa mampu menggunakan berbagai macam fungsi dan perintah yang ada dalam MS Excel.	Simulasi penggunaan fungsi dan perintah dalam MS Excel	Ceramah, tanya jawab, dan praktik.	Membuat rangkuman topik kajian yang akan berikutnya, individual.	Judgement lisan, pengumpulan tugas individual, dan praktik.	sda
Pertemuan 12	Mahasiswa mampu membuat dokumen angka dengan menggunakan MS Excel.	Praktik membuat dokumen dengan Excel.	Ceramah, tanya jawab, praktik.	Latihan membuat dokumen/mengolah angka.	Judgement lisan, pengumpulan tugas individual, dan praktik.	Sda
Pertemuan 13	Mahasiswa tahu dan faham serta mampu membuka dan	Prosedur membuka dan menutup	Ceramah, tanya jawab, demonstrasi, dan	Membuat rangkuman topik kajian yang	Judgement lisan, pengumpulan tugas individual,	Sda

	menutup program MS Power Point.	program Power Point.	praktik.	akan datang, individual.	dan praktik.	
Pertemuan 14	Mahasiswa memiliki wawasan tentang macam-macam fungsi dan perintah dalam MS PowerPoint.	Fungsi dan Perintah dalam MS Power Point	Ceramah, tanya jawab, demonstrasi, dan praktik	Membuat rangkuman topik kajian yang akan datang, individual.	Judgement lisan, pengumpulan tugas individual, dan praktik.	Sda
Pertemuan 15	Mahasiswa mampu menggunakan berbagai macam fungsi dan perintah yang ada dalam MS Power Point.	Simulasi penggunaan Fungsi dan perintah dalam PowerPoint	Ceramah, tanya jawab, demonstrasi, dan praktik		Judgement lisan, pengumpulan tugas individual, dan praktik.	Sda
Pertemuan 16	Mahasiswa mampu membuat sajian presentasi kata dan angka dalam MS Power Point.	Praktik membuat materi presentasi dengan Power Point.	Ceramah, tanya jawab, dan praktik		Judgement lisan, pengumpulan tugas individual, dan praktik.	Sda
Pertemuan 17	Mengukur penguasaan mahasiswa atas materi perkuliahan MS Excel dan MS Power Point.	UAS	-	-	Tes objektif <i>multiple choice</i> dan <i>essay</i> terstruktur, serta praktik	

