

Aplikasi Automasi Perkantoran

PERTEMUAN 1

ATURAN PERKULIAHAN

- Mengikuti Perkuliahan sesuai waktu yang ditentukan
- Menggunakan pakaian yang rapi dan sopan pada saat perkuliahan
- Mahasiswa ijin/sakit (tidak bisa mengikuti perkuliahan) **wajib** menggunakan surat ijin/surat ket sakit dari dokter. (**wajib memenuhi 75% kehadiran**)
- PRESENSI melalui SIA
- Bersikaplah yang santun baik dengan dosen, asdos, maupun dengan teman sejawat.
- Ada waktu nya serius, dan ada waktu nya santai

Deskripsi Singkat Mata Kuliah

Mata kuliah ini bertujuan menyiapkan mahasiswa untuk mengikuti ujian sertifikasi Microsoft Office Specialist (MOS-Word). Untuk mencapai tujuan tersebut mahasiswa akan mendapatkan teori dan praktik serta diminta mengerjakan tugas sesuai dengan kisi-kisi ujian MOS Word.

Capaian
Pembelajaran
- Matakuliah

CP-MK

M1	Mampu menyelesaikan permasalahan create and manage document.
M2	Mampu menyelesaikan permasalahan format text, paragraphs dan section.
M3	Mampu menyelesaikan permasalahan table dan lists.
M4	Mampu menyelesaikan permasalahan apply references.
M5	Mampu menyelesaikan permasalahan insert dan format graphic elements.
M6	Mampu menyelesaikan permasalahan insert manage document collaboration.

Penilaian

No.	Elemen	Bobot (%)
1	CP M1	10
2	CP M2	10
3	CP M3	10
4	CP M4	10
5	CP M5	10
6	CP M6	10
7	UTS dan UAS	40
Total nilai final		100

Minimal kelulusan : Grade B (minimal nilai final 61)

Materi Pembelajaran/Pokok Bahasan

- Create & manage document.
- Format text, paragraphs dan section.
- Manage Table dan lists
- Create & manage references
- Insert dan format graphic éléments
- Manage document collaboration

Minggu	Kemampuan akhir yang diharapkan	Materi/Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Penilaian		
					Kriteria & Bentuk	Indikator	Bobot
1, 2,3	<p>HARD SKILL:</p> <p>Mahasiswa memahami tujuan, metode, ruang lingkup, kegiatan dan mekanisme perkuliahan.</p> <p>Mahasiswa dapat mengetahui kisi-kisi MOS</p> <p>Mahasiswa dapat melakukan manage document</p>	<p>Kisi-kisi MOS</p> <p>Navigate within documents</p> <p>Format documents</p> <p>Save andShare documents</p> <p>Inspect documents for issues</p>	<p>a. Penyampaian materi,</p> <p>b. Diskusi,</p> <p>c. Latihan.</p>	<p>Review soal-soal MOS</p> <p>MOS Word 2019\objective 1</p>	<p>Kriteria</p> <p>Ketepatan, kesederhanaan langkah dan waktu dalam menyelesaikan tugas membuat dukumen</p> <p>Bentuk</p> <p>Tugas menyelesaikan manage document</p>	<p>Menyelesaikan semua tugas objective 1 dengan benar dan efsien</p>	10%
	<p>SOFT SKILL:</p> <p>keativitas sebagai dampak dari penyelesaian soal</p>						
4-5	<p>HARD SKILL: mampu memformat text, paragrap & section</p> <p>SOFT SKILL: kreativitas dalam memformat text, paragrps & section</p>	<p>Insert text & Paragraphs</p> <p>Format text & paragrap</p> <p>Create & configure doc section</p>	<p>a. Penyampaian materi,</p> <p>b. Diskusi,</p> <p>c. Latihan.</p>	<p>MOS Word 2019\objective 2</p>	<p>Kriteria</p> <p>Ketepatan, kesederhanaan langkah dan waktu dalam menyelesaikan tugas membuat dukumen</p> <p>Bentuk</p> <p>Tugas menyelesaikan text, paragraphs dan section.</p>	<p>Menyelesaikan semua tugas objective 2 dengan benar dan efsien</p>	10%

Minggu	Kemampuan akhir yang diharapkan	Materi/Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kriteria & Bentuk	Indikator	Bobot	
6,7	HARD SKILL: mampu membuat tables dan lists	Create tables	a.	Penyampaian materi, Diskusi, Latihan.	MOS Word 2019\objective 3	Kriteria Ketepatan, kesederhanaan langkah dan waktu dalam menyelesaikan tugas membuat dokumen	Menyelesaikan semua tugas objective 3 dengan benar dan efisien	10%
		Modify tables						
	SOFT SKILL: kreativitas dalam membuat tables dan list	Create & modify lists	b.					
			c.					
8,9	Ujian Tengah Semester							20%
	HARD SKILL: mengaplikasikan references	Create & manage reference elements	a.	Penyampaian materi, Diskusi, Latihan.	MOS Word 2019\objective 4	Kriteria Ketepatan, kesederhanaan langkah dan waktu dalam menyelesaikan tugas membuat dokumen	Menyelesaikan semua tugas objective 4 dengan benar dan efisien	10%
			b.					
	SOFT SKILL: kreativitas dalam mengaplikasikan references	Create & manage reference table	c.					
10,11	HARD SKILL: mampu melakukan insert dan format graphic elements	Insert and format building blocks	a.	Penyampaian materi, Diskusi,	MOS Word 2019\objective 5	Kriteria Ketepatan, kesederhanaan langkah dan waktu dalam	Menyelesaikan semua tugas objective	10%
		b.						

Minggu	Kemampuan akhir yang diharapkan	Materi/Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Penilaian		
					Kriteria & Bentuk	Indikator	Bobot
			c. Latihan.		menyelesaikan tugas membuat dokumen	5 dengan benar dan efisien	
	SOFT SKILL: kreativitas dalam melakukan insert dan format graphic elements	Insert illustrations and text boxes Format illustrations and text boxes Add text to graphic elements			Bentuk Tugas menyelesaikan insert dan format graphic elements		
	HARD SKILL: mampu melakukan documents collaboration	Modify graphic elements Add & Manage comments			Kriteria Ketepatan, kesederhanaan langkah dan waktu dalam menyelesaikan tugas manage document collaboration		
12-14	SOFT SKILL: kreativitas & kerjasama dalam melakukan document colaboration	Manage change tracking	a. Diskusi, b. Latihan.	MOS Word 2019\objective 6	Bentuk Tugas menyelesaikan manage document collaboration	Menyelesaikan semua tugas objective 6 dengan benar dan efisien	10%
		Ujian Akhir Semester					20%

Aplikasi Automasi Perkantoran: Mekanisme Pembelajaran



LEARNING: TEORI & LATIHAN
PRAKTEK (TERMASUK TUGAS)



RESPONSI: PRAKTEK &
TERTULIS



KUIS



UJIAN

Learning: Pembelajaran secara teori maupun praktik

Responsi: Ujian yang dilakukan oleh dosen ataupun asisten dosen untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam menjalan praktik yang telah dilakukan pada saat *learning*