

SILABUS

Nama Sekolah : SMPNEGERI 3 BUKITTINGGI
Mata Pelajaran : Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
Kelas/Semester : VIII/1

Standard Kompetensi : Menggunakan perangkat lunak pengolah kata untuk menyajikan informasi

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran			Indikator	Penilaian	KKM	Alokasi Waktu	Sumber/ Bahan ajar/Alat
		TM	PT	KMTT					
Mengidentifikasi menu dan ikon pada perangkat lunak pengolah kata	- Jendela Word - Menu - Toolbar	Membahas mengenai menu dan ikon pada perangkat lunak pengolah kata. <i>(Kreatif, Mandiri, Rasa ingin tahu, gemar membaca, tanggung jawab, jujur)</i>	Membaca pengenalan microsoft word dan menunjukan menu dan ikon di Ms.word <i>(Kreatif, Mandiri, Rasa ingin tahu, gemar membaca, tanggung jawab, jujur)</i>		1. Menjelaskan tentang perangkat lunak pengolah kata 2. Menyebutkan 2 cara mengaktifkan program pengolah kata 3. Menjelaskan tampilan Microsoft word 4. Mengidentifikasi berbagai menu dan ikon pengolah kata 5. Menunjukkan menu dan ikon pengolah kata pada komputer	Test tertulis Tugas-tugas		20 menit 35 menit 15 menit 15 menit 25 menit	Buku Teknologi Informasi dan Komunikasi jilid 2 untuk Kelas VIII, Henry Pandia, Penerbit Erlangga, Jakarta 2007,Buku Yudistira, infocus dan komputer
Menjelaskan fungsi menu dan ikon pada program pengolah kata	- Jendela Word - Menu - Toolbar - Mengatur tampilan	Membahas mengenai fungsi menu dan ikon pada program pengolah kata <i>(Kreatif, Mandiri, Rasa ingin tahu, gemar membaca, tanggung jawab, jujur, kerja keras)</i>	Mengerjakan latihan soal. <i>(Kreatif, Mandiri, Rasa ingin tahu,tanggung jawab, jujur, kerja keras)</i>		1. Menjelaskan fungsi menu dan ikon pada menu bar 2. Menjelaskan fungsi menu dan ikon pada standar menu (toolbar standar) 3. Menjelaskan fungsi menu dan ikon pada formatting menu (toolbar formating) 4. Menjelaskan fungsi menu dan ikon pada drawing menu (toolbar drawing)	- Test tertulis - Kinerja saat praktikum - Hasil praktikum	20 menit 35 menit 20 menit 35 menit	SDA	
Menggunakan menu dan ikon	- Membuka dokumen	Membahas mengenai	Membuat sebuah		1. Menunjukkan cara membuka dokumen	- Test tertulis	20 menit	SDA	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran			Indikator	Penilaian	KKM	Alokasi Waktu	Sumber/ Bahan ajar/Alat
		TM	PT	KMTT					
pokok pada perangkat lunak pengolah kata	<ul style="list-style-type: none"> - Mengopi teks - Memformat teks - Menyimpan dokumen - Mengatur halaman dokumen 	<p>penggunaan menu dan ikon pokok pada perangkat lunak pengolah kata (<i>kerja keras, disiplin, kreatif, mandiri, demokratis, tanggung jawab</i>)</p>	<p>dokumen sederhana (<i>kerja keras, disiplin, kreatif, mandiri, demokratis, tanggung jawab</i>)</p>		<ol style="list-style-type: none"> 2. Menunjukkan cara mengopy teks 3. Menunjukkan cara memformat teks 4. Menunjukkan cara menyimpan dokumen 5. Menunjukkan cara mengatur halaman 	<ul style="list-style-type: none"> - Kinerja saat praktikum - Hasil praktikum 		35 menit 55 menit 20 menit 35 menit	
Membuat dokumen pengolah kata sederhana	<ul style="list-style-type: none"> - Mengatur paragraf - Kolom - Tabel di dokumen - gambar di dokumen - Membuat karya - mencetak dokumen. 	<p>Membahas bagaimana cara membuat dokumen pengolah kata sederhana (<i>kerja keras, disiplin, kreatif, mandiri, demokratis, tanggung jawab</i>)</p>	<p>Mempraktekan pembuatan koran atau majalah (<i>kerja keras, disiplin, kreatif, mandiri, demokratis, tanggung jawab</i>)</p>	<p>Membuat dokumen sederhana dengan memasukan colom dan tabel serta mencetaknya keertas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan cara mengatur paragraf 2. Mengatur kolom di dokumen 3. Menambahkan tabel di dokumen 4. Menambahkan gambar di dokumen 5. Membuat karya 6. Mencetak dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> - Test tertulis - Kinerja saat praktikum - Hasil praktikum 		22 x 55 menit	SDA

Bukittinggi,

Rizki Amelia S.Pd
NIP.198308282009012002