

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SMA Seminari St Rafael Kupang
Kelas / Semester : X / 2
Tema : Mail Merge
Sub Tema : Mail Merge jenis dokumen surat (*letters*)
Pembelajaran ke : 8
Alokasi waktu : 15 Menit

A. TUJUAN PEMBELAJARAN :

Peserta didik dapat membuat satu surat undangan yang dapat dikirim secara masal ke alamat tujuan yang berbeda dengan menggunakan salah satu fasilitas (*tools*) pada Microsoft Word yakni *Mail Merge*

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

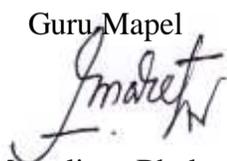
Kegiatan Pendahuluan	
<ul style="list-style-type: none">Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran	
<ul style="list-style-type: none">Mengaitkan materi pembelajaran yang akan dilakukan dari pengalaman peserta didik dengan materi sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.	
<ul style="list-style-type: none">Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh dengan mempelajari materi : <i>Mail Merge</i>.	
<ul style="list-style-type: none">Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai, serta metode belajar yang akan ditempuh.	
Kegiatan Inti	
Kegiatan Literasi	Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian pada materi <i>Mail Merge</i> dengan cara melihat, mengamati, membaca melalui tayangan yang di tampilkan.
Critical Thinking	Guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan gambar yang disajikan dan akan dijawab melalui kegiatan belajar khususnya pada materi <i>Mail Merge</i> .
Collaboration	Peserta didik dibagi dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mempraktekkan cara membuat <i>Mail Merge</i> dan mempresentasikan hasil kerja peserta didik
Communication	Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan
Creativity	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait <i>Mail Merge</i> . Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup	
<ul style="list-style-type: none">Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan pembelajaran.Peserta didik dan guru menarik kesimpulan dari hasil kegiatan pembelajaran.Guru memberikan penghargaan (misalnya pujian atau bentuk penghargaan lain yang relevan kepada siswa yang kinerjanya Baik).Menugaskan Peserta Didik untuk terus mencari informasi yang berkaitan dengan materi/pelajaran yang sedang atau yang akan pelajari.Guru menyampaikan materi pembelajaran berikutnya.Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam dan doa.	

C. PENILAIAN PEMBELAJARAN

- Penilaian Sikap: Observasi dalam proses pembelajaran
- Penilaian Pengetahuan: Tes lisan / tes tertulis bentuk uraian
- Penilaian Keterampilan: Praktek membuat surat undangan dengan *Mail Merge*.

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Rm. Yasintus Efi, Pr, S.Fil
NIK. 111 321 287

Guru Mapel

Marselinus Bhoka, S.Kom
NIK. 111 321 297