



**PRO FORMA KURSUS
COURSE PRO FORMA**

PENTING / IMPORTANT:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

*Contents of this Pro Forma shall not be changed without the Senate's approval for items indicated with *. Changes to the other items can be approved at the Academy/Faculty/Institution/Centre level.*

	Versi Bahasa Malaysia Malay Version	Versi Bahasa Inggeris English Version
Akademi/Fakulti/Institut/Pusat <i>Academy/Faculty/Institute/Centre</i>	-	-
Jabatan <i>Department</i>	Pusat Latihan <i>Intern</i> dan Pengayaan Akademik(CITrA)	<i>Centre for Internship Training and Academic enrichment (CITrA)</i>
Nama Program Akademik <i>Name of Academic Programme</i>	Pemeriksaan Holistik Pelajar (SHE)	<i>Student Holistic Empowerment Elective</i>
Kod Kursus* <i>Course Code*</i>	GFW0024	GFW0024
Tajuk Kursus* <i>Course Title*</i>	<i>Microsoft Office Specialist: Powerpoint Associate</i>	<i>Microsoft Office Specialist: Powerpoint Associate</i>
Kredit* <i>Credit*</i>	2	2
Masa Pembelajaran Pelajar (SLT) <i>Student Learning Time (SLT)</i>	80	80
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus <i>Course Pre-requisite(s)/Minimum Requirement(s)</i>	Tiada	<i>None</i>
Hasil Pembelajaran Kursus* <i>Course Learning Outcomes*</i>	Matlamat kursus ini ialah untuk menyediakan pelajar dengan pengalaman praktikal Microsoft Office menggunakan <i>Powerpoint</i> . Di akhir kursus ini, pelajar dapat: 1. Mengguna fungsi-fungsi asas untuk membuat, menyunting dan meningkatkan persembahan dan tayangan slaid.	<i>The aim of the course is to equip the students with hands-on experience on Microsoft Office using Powerpoint. At the end of the course, students are able to:</i> 1. <i>Use the fundamental functions to create, edit and enhance presentations and slideshows.</i> 2. <i>Demonstrate the correct application of the</i>

	Versi Bahasa Malaysia Malay Version	Versi Bahasa Inggeris English Version
	2. Mendemonstrasi aplikasi ciri-ciri utama <i>Powerpoint</i> yang betul.	<i>principal features of Powerpoint.</i>
Sinopsis Kandungan Kursus <i>Synopsis of Course Contents</i>	Kursus ini adalah sebahagian daripada Pensijilan <i>Microsoft</i> di mana pelajar yang memperolehi sijil ini mempunyai pengalaman praktikal dengan <i>Microsoft Office Powerpoint</i> . Kursus ini merangkumi pengalaman teknikal seperti menguruskan persembahan dan slaid, memasukkan dan memformat teks, bentuk dan gambar, memasukkan jadual, carta, smartArt, model 3D dan media dan menerapkan peralihan dan animasi. Ia tidak memerlukan pengaturcaraan atau latar belakang IT, menjadikannya sangat sesuai untuk mana-mana pelajar dari pelbagai domain untuk meningkatkan kemahiran mereka dalam penggunaan <i>Powerpoint</i> .	<i>This course is part of the Microsoft Certifications where students earning this certification has hands-on experience with Microsoft Office Powerpoint. The course covers hands-on experience such as managing presentations and slides, inserting and formatting text, shapes and images, inserting tables, charts, smartArt, 3D models and media and applying transitions and animations. It does not require programming or IT background, making it well-suited for any students from various domains to improve their skills on using Powerpoint.</i>
Pemberatan Penilaian* <i>Assessment Weightage*</i>	Penilaian Berterusan: 100% Peperiksaan Akhir: -	<i>Continuous Assessment: 100%</i> <i>Final Examination: -</i>
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi <i>Methodologies for Feedback on Performance</i>	Gred untuk Penilaian Berterusan akan dimaklumkan melalui Spectrum.	<i>Grade for Continuous Assessment will be announced through Spectrum.</i>
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif <i>Criteria in Summative Assessment</i>	Sila rujuk Kaedah-Kaedah (Ijazah Sarjana Muda) 2019, Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda) 2019.	<i>Refer to University of Malaya (Undergraduate) Rules 2019, University of Malaya (Undergraduate) Regulations 2019.</i>