

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

Mata Kuliah	English For Business	Semester	Satu	Kode	
Prodi	Manajemen	Dosen	Fetty Poerwita Sary	SKS	4
Capaian Pembelajaran	Mahasiswa mampu memahami tata bahasa Inggris yang baik dan benar dan penerapannya dalam kegiatan bisnis.				

(1) MINGGU KE	(2) KEMAMPUAN AKHIR YANG DIHARAPKAN	(3) BAHAN KAJIAN (materi ajar)	(4) BENTUK PEMBELAJARAN	(5) KRITERIA (indikator) PENILAIAN	(6) BOBOT NILAI
1-2	Mengidentifikasi macam-macam Tenses dan pola kalimat (C1)	<p>Pokok Bahasan: Tenses Sub Pokok Bahasan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kalimat Sederhana (Simple sentence) Jenis-jenis Tenses, penggunaan Tenses, Pola kalimat positif, negatif, dan tanya, Penggunaan kata tanya What, When, Where, Who, Why, How dan Auxiliary Verb 	<ol style="list-style-type: none"> Ceramah, Diskusi Latihan 	<ol style="list-style-type: none"> Ketepatan menggunakan tenses yang benar dalam kalimat berbahasa Inggris Ketepatan dalam membuat kalimat positif, negatif, dan tanya Ketepatan dalam penggunaan kata tanya yang benar 	4%
3	Mahasiswa mampu mengubah passive voice (C2)	<p>Pokok Bahasan: Passive Voice Sub Pokok Bahasan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Passive Voice dalam kalimat positif, negatif, dan tanya sesuai dengan tenses yang digunakan 	<ol style="list-style-type: none"> Ceramah, Diskusi Latihan 	<ol style="list-style-type: none"> Ketepatan menggunakan <i>passive voice</i> dengan menggunakan tenses yang benar Ketepatan dalam membuat kalimat 	4%

				positif, negatif, dan tanya dalam <i>passive voice</i> 3. Ketepatan dalam penggunaan kata tanya yang benar dalam <i>passive voice</i>	
4-5	Mahasiswa mampu menjelaskan jenis-jenis kalimat lanjutan: Compound sentence (kalimat majemuk), dan Complex Sentence (majemuk bertingkat) dan penggunaan Subject and Verb Agreement dan part of speech . (C2)	Pokok Bahasan: Sentence Sub Pokok Bahasan: 5. Subject and Verb Agreement, Part of Speech 6. Compound sentence, complex sentence, Independent and dependent Clause	1. Ceramah, 2. Diskusi 3. Latihan	1. Ketepatan dalam menggunakan <i>subject and verb agreement</i> . 2. Ketepatan dalam menggunakan part of speech 3. Ketepatan dalam membuat <i>simple, compound, dan complex sentence</i> . 4. Ketepatan dalam menentukan <i>independent dan dependent clause</i> .	4%
6	Mahasiswa mampu menghasilkan sebuah paragraph atau Essay berbahasa Inggris dengan baik dan benar. (C2)	Pokok Bahasan: Paragraph Building Sub Pokok Bahasan: 7. Topic, Topic Sentence, Main Idea, Unity and Coherence	1. Ceramah 2. Diskusi 3. Latihan	1. Ketepatan dalam menentukan topic, topic sentence, main idea, unity and coherence 2. Ketepatan dalam menggunakan topic, topic sentence, main idea, unity and coherence dalam paragraph atau essay.	4%

7	Mahasiswa mampu menguraikan teks bahasa Inggris dengan benar. (C2)	Pokok Bahasan: Reading Skills Sub Pokok Bahasan: 8. Skimming, Scanning, guessing meaning from context, Reference	1. Ceramah 2. Diskusi 3. Latihan	1. Ketepatan dalam menggunakan skill dalam membaca misalnya skimming, scanning, guessing meaning from context, dan reference 2. Kemampuan untuk mengaplikasikan skill tersebut dalam membaca.	4%
8	Ujian Tengah Semester				30 %
9	Mahasiswa mampu mendemonstrasikan bentuk-bentuk aktivitas bisnis (C3)	9. Company Profile, Logo, company's vision and mission, organizational structure, company's product, promotion	1. Ceramah 2. Diskusi 3. Latihan	1. Kemampuan menulis company profile tentang suatu perusahaan yang berisi tentang logo perusahaan, struktur organisasi, produk perusahaan, dan promosi produk dengan kalimat yang baik dan benar.	3%
10		10. Presentation Skills	1. Ceramah 2. Diskusi 3. Latihan	1. Kemampuan mempresentasikan company profile yang sudah dibuat pada pertemuan sebelumnya dengan mengaplikasikan skill dan teknik	3%

				<p>presentasi yang baik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kemampuan mempresentasikan company profile yang sudah dibuat pada pertemuan sebelumnya dengan kalimat yang baik dan benar. 3. Kemampuan mempresentasikan company profile yang sudah dibuat pada pertemuan sebelumnya dengan lancer. 	
11		11. Correspondence in Business	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Diskusi 3. Latihan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan dalam memilah jenis-jenis surat bisnis sesuai dengan keperluan bisnis. 2. Kemampuan menulis surat bisnis dengan baik dan benar baik melalui email maupun pos. 3. Kemampuan membalas surat bisnis dengan baik dan benar 	2%

12		12. Business Telephoning	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Diskusi 3. Latihan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan melakukan percakapan telepon bisnis secara baik dan benar baik sebagai receiver atau caller. 2. Ketepatan dalam menggunakan ekspresi percakapan telepon yang lazim digunakan. 	3%
13		13. Trends: Chart and Graph	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Diskusi 3. Latihan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan dalam membaca trend pada grafik atau chart. 2. Ketepatan dalam menggunakan kata/frase yang lazim digunakan untuk menjelaskan trend. 3. Kemampuan dalam menjelaskan chart atau grafik dengan kalimat yang baik dan benar. 	3%
14		14. How to get A Job: Job Advertisement, Application Letter and CV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Diskusi 3. Latihan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan membaca iklan lowongan kerja secara benar. 2. Ketepatan mengidentifikasi spesifikasi calon tenaga kerja yang 	3%

				<p>dibutuhkan oleh perusahaan.</p> <p>3. Kemampuan menulis surat lamaran kerja dan CV dengan menggunakan kalimat yang baik dan benar.</p> <p>4. Kemampuan menulis lamaran kerja dan CV yang menarik.</p>	
15		15. Job Interview	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi</p> <p>3. Latihan</p>	<p>1. Kemampuan mengidentifikasi pertanyaan yang lazim ditanyakan pada saat wawancara kerja.</p> <p>2. Kemampuan dalam menjawab pertanyaan dalam wawancara kerja dengan baik, benar, dan tepat.</p>	3%
16	Ujian Akhir Semester				30%