|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Wilujeng Asih\Downloads\IMG-20190110-WA0010.jpg | **UNIVERSITAS BILLFATH LAMONGAN**  **FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)**  **JURUSAN / PROGRAM STUDI PENDIDIAN BAHASA INGGRIS (S1)** | | | | | | | | | |
| **RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)** | | | | | | | | | | |
| **NAMA MATA KULIAH** | | | **KODE MATA KULIAH** | | **RUMPUN MATA KULIAH** | | | **BOBOT (SKS)** | **SEMESTER** | **TANGGALL PENYUSUNAN** |
| Introduction to Bussiness English | | | 010345 | | KKP (Kajian Keilmuan dan Pengetahuan) | | | 2 | 6(enam) | 6 Februari 2019 |
| **OTORISASI** | | | **Dosen Pengembang RPS** | | | **Koordinator RMK** | | | **Ka PRODI** | |
| Anita Rahmah Dewi, S.S., M.Pd.  Wilujeng Asih Purwani, S.Pd,M.A. | | | Wilujeng Asih Purwani, S.Pd,M.A. | | | Wilujeng Asih Purwani, S.Pd,M.A. | |
| **CapaianPembelajaran (CP)** | **CPL-PRODI (CapaianPembelajaranLulusan Program Studi)** | | | | | | | | | |
| **Sikap** | | | | | | | | | |
| S9 | Menunjukkansikapbertanggungjawabataspekerjaan di bidangkeahliannyasecaramandiri. | | | | | | | | |
| S10 | Menginternalisasisemangatkemandirian, kejuangan, dankewirausahaan. | | | | | | | | |
| **KeterampilanUmum** | | | | | | | | | |
| KU1 | Mampumenerapkanpemikiranlogis, kritis, sistematis, daninovatifdalamkontekspengembanganatauimplementasiilmupengetahuandanteknologi yang memperhatikandanmenerapkannilaihumaniora yang sesuaidenganbidangkeahliannya. | | | | | | | | |
| KU2 | Mampumenunjukkankinerjamandiri, bermutu, danterukur. | | | | | | | | |
| KU4 | Mampumenyusundeskripsisaintifikhasilkajiantersebut di atasdalambentukskripsiataulaporantugasakhir, danmengunggahnyadalamlamanperguruantinggi. | | | | | | | | |
| KU6 | Mampumemeliharadanmengembangkanjaringankerjadenganpembimbing, kolega, sejawatbaik di dalammaupun di luarlembaganya. | | | | | | | | |
| **KeterampilanKhusus** | | | | | | | | | |
| KK1 | Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dalam , serta membangun hubungan interpersonal yang produktif. | | | | | | | | |
| KK3 | Mampu mempertanggung jawabkan hasil kerja individual maupun kelompok pada masyarakat keilmuan maupun masyarakat luas dalam bentuk skripsi, laporan kerja, maupun artikel akademik. | | | | | | | | |
| KK5 | Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam pengembangan pengetahuan di bidang *English for Occupational Purposes* dengan memanfaatkan teknologi informasi secara bertanggung jawab serta menguasai konsep dasar teoretik dan pedagogik di bidang terkait melalui perancangan, pelaksanaan, dan evaluasi pelatihan yang kreatif, inovatif dan produktif. | | | | | | | | |
| **Pengetahuan** | | | | | | | | | |
| P6 | Mampu menerapkan pemikiran dan perilaku sistematis, kraetif, inovatif, dan bertanggung jawab dalam penerapan pengetahuan di bidang keahlian berbahasa, pendidikan , kebahasaan dan kesusastraan. | | | | | | | | |
| P7 | Mampu memiliki jiwa kewirausahaan, inovatif dan mampu bekerja di segala bidang yang dibingkai dengan etika profesi dalam bidang. | | | | | | | | |
| **CPMK (CapaianPembelajaranLulusan yang DibebankanPada Mata Kuliah)** | | | | | | | | | |
| M1 | Mahasiswa mengetahuiperbedaanbudayasebelumbelajarlebihjauhmengenaipembelajaranbahasainggrisuntukbisnis (S9, KU1, KK1, P6). | | | | | | | | |
| M2 | Mahasiswa mampu melakukanpercakapandalamkonteksbisnisdalambahasainggris(S10, KU2, KK1, KK5, P7). | | | | | | | | |
| M3 | Mahasiswa mampu bekerjasamadenganklienbisnisdanmenyampaikanpresentasibisnisdenganmenarik (S10, KU6, KK5, P7). | | | | | | | | |
| M4 | Mahasiswa mampu melakukannegosiasibisnisdalambahasainggris(S10, KU6, KK5, P7). | | | | | | | | |
| M5 | Mahasiswa mampu menulis danmelaporkanhasilkerjadalambentuk*office writing*(S9, KU2, KK3, P6). | | | | | | | | |
| M6 | Mahasiswa mampu membuat*resume*dansuratlamarankerja(S10, KU6, KK5, P6). | | | | | | | | |
| **DeskripsiSingkat Mata Kuliah** | Pada mata kuliah ini mahasiswa belajar tentang berbisnisdalambahasainggris. Memahamiperbedaankulturdalamberbisnis. Melakukannegosiasi, presentasi, danregulasidalamberbisnis. Padamatakuliahinimahasiswajugaakanmelakukanpraktek*Table Manner,* yaitutatacaraberada di mejamakanpadakulturtertentu. Padaakhirperkuliahanmahasiswasiapberlatihmembuatresume,suratlamarankerjadan interview dalambahasainggris. | | | | | | | | | |
| **BahanKajian / PokokBahasan** | 1. Cultural Diversity and Socializing; Building Relationship 2. What to Do and to Behave 3. Office Regulations and Procedure 4. Negotiations 5. Office Writing 6. Table Manner 7. Job: Advertisements, Applying for a Job, CV, Resume, Interview | | | | | | | | | |
| **DaftarReferensi** | **Utama:** | | |  | | | | | | |
| 1. Purwani, W.A., R. Anita. 2020. *Introduction to Bussiness English.* Lamongan: English Education Study Program Billfath University. 2. Sweeney, Simon. *English for Business Communication*. Cambridge University Press. 3. Svetlana, Pilucka. 1998. *Business in English*. | | | | | | | | | |
| **Pendukung:** | | |  | | | | | | |
| 1. Bennie, Michael. 2009. *A Guide to Good Business Communication: How to Write and Speak English Well in Every Business Situation*. Howtobooks. 2. Evans, David. 2000. *Business English Verbs*. Penguin English 3. Lloyd, Angela and Anne Preier. 1996. *Business Communication Games*. Oxford University Press. | | | | | | | | | |
| **Media Pembelajaran** | **Perangkatlunak:** | | | | | | **Perangkatkeras:** | | | |
| Materipresentasi*Cross Cultural Understanding*  (file*power point*). | | | | | | * *LCD*dan*projector*; * Handout *Cross Cultural Understanding* | | | |
| **NamaDosenPengampu** | Wilujeng Asih Purwani, S.Pd., M.A. | | | | | | | | | |
| **Matakuliahprasyarat** | - | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Minggu**  **Ke-** | **Sub-CPMK**  **(KemampuanAkhir yang Direncanakan)** | **Indikator** | **Kriteria & Bentuk Penilaian** | **Metode Pembelajaran (estimasi waktu)** | **Materi Pembelajaran (Pustaka)** | **BobotPenilaian (%)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 | 1. Mahasiswa mampu mengemukakan pentingnya belajar perbedaanbudaya dalam berbisnis   [C2,A2,P2] | * Ketepatan menjelaskan bahasa dan budaya | **Kreteri:**  Ketepatan dan penguasaan  **Bentuk non-test:**  Prestest “menjelaskan definisi budaya menurut pemahaman sendiri” | * Kuliah & Diskusi,   [TM: 1x(2x50”)]   * Tugas 1: menganalisisperbedaanbudayadalam*business conversation*dari textbook Simon Sweeney.   [BT+BM:(1+1)X(2X60”)] | * Cultural Diversity and Socializing; Building Relationship | **10** |
| 2,3 | 1. Mahasiswa mampu mempraktekkan*Expression*dalam*speaking*sesuaidengankonteks   [C4, A3, P2 ] | * Ketepatan dankesesuaianmembuattekspercakapansesuaidengankonteks | Kreteri:  Ketepatan dan kesesuaian  **Bentuk non-test:**  Mengoreksidanmengevaluasipercakapandarikelompok yang presentasi | * Kuliah & Presentasi,   [TM: 2x(2x50”)]   * Tugas 2 :   Membuat teks sesuai dengan konteks *Expression* dan mempraktekkanya dengan partner di depan kelas  [BT+BM:(2+2)X(2X60”)] | What to do and to behave:   * Introduction * Greetings & Farewells * Invitations   Giving Request, Advice, and Recommendations. | **10** |
| 4,5 | 1. Mahasiswa mampu mempraktekkanekspresidalam*speaking*sesuaidengankonteks   [C4, A3, P2 ] | * Ketepatan dankesesuaianmembuattekspercakapansesuaidengankonteks | Kreteri:  Ketepatan dan kesesuaian  **Bentuk non-test:** | * Kuliah & Diskusi,   [TM: 2x(2x50”)]   * Tugas 3: Membuattekssesuaidengankonteks*Expression* danmempraktekkanyadengan partner di depankelas   [BT+BM:(2+2)X(2X60”)] | What to do and to behave :   * Offers * Instruction * Order * Apologies   Regret, and Gratitude | **10** |
| 6,7 | 1. Mahasiswa mampu mempraktekkanekspresidalam*speaking*sesuaidengankonteks   [C4, A3, P2 ] | * Ketepatan dankesesuaianmembuattekspercakapansesuaidengankonteks | Kreteri:  Ketepatan  **Bentuk non-test:**  Menanggapi contoh-contoh yang disebutkan oleh teman | * Kuliah & Diskusi,   [TM: 2x(2x50”)]   * Tugas 4: Membuattekssesuaidengankonteks*Expression* danmempraktekkanyadengan partner di depankelas   [BT+BM:(2+2)X(2X60”)] | What to do and to behave :   * Asking the way * Making accomodations in Hotel * Table Manners | **10** |
| 8 | **Evaluasi Tengah Semester: Melakukan validasi hasil penilaian, evaluasi dan perbaikan proses pembelajaran berikutnya** | | | | | |
| 9,10 | 1. Mahasiswa mampu melakukannegosiasibisnisdalambahasainggris   [C4, A3, P2 ] | * Ketepatan bernegosiasi * Kesesuaian penggunaanbahasadalambernegosiasi | Kreteri:  Ketepatan dan kesesuaian  **Bentuk non-test:** | * Kuliah & Presentasi,   [TM: 2x(2x50”)]   * Tugas 6 :   Mahasiswamelakukannegosiasiterhadapsituasi yang diberikanolehdosen  [BT+BM:(2+2)X(2X60”)] | Negosiations | **10** |
| 11 | 1. Mahasiswa mampu menulis memo danlaporanbisnisdalambahasainggris   [C2,A3,P2] | * Ketepatan penulisandalambahasainggris * Kesesuaian bahasa yang digunakandalamkonteksbisnis | Kreteri:  Ketepatan dan kesesuaian  **Bentuk non-test:**  Mengoreksihasiltulisan “memoranda dan writing reports” temandanmengemukakanpendapatmengenaitulisantersebut | * Kuliah & Diskusi,   [TM: 1x(2x50”)]   * Tugas 7:menulisdanmengumpulkan memo danlaporanbisnis   [BT+BM:(1+1)X(2X60”)] | Office writing:   * Memoranda * Writing Reports | **10** |
| 12 | 1. Mahasiswa mampu menulis CV dansuratlamarankerjadalambahasainggris   [C6,A2,P2] | * Ketepatan grammar dantatabahasa * Kesesuaian suratlamarankerjadenganlowongan (job vacancy) | Kreteri:  Ketepatan dan kesesuaian  **Bentuk non-test:**   * Mengoreksihasiltulisan“advertisement, applying for a Job, danwriting CV” temandanmengemukakanpendapatmengenaitulisantersebut | * Kuliah & Diskusi,   [TM: 1x(2x50”)]   * Tugas 8:menulisdanmengumpulkan CV dansuratlamarankerja   [BT+BM:(1+1)X(2X60”)] | Job :   * Advertisement and Applying for a Job * Writing CV | **10** |
| 13 | 1. Mahasiswa mampu mempersiapkan interview sebagaitugasakhir Mata Kuliah Introduction to Bussiness English   [C6,A2,P2] | * Ketepatan dankesesuaianmenjawabpertanyaanseputarpekerjaandari interviewee | Kreteri:  Ketepatan dan kesesuaian  **Bentuk non-test:**  - | * Kuliah & Diskusi,   [TM: 1x(2x50”)]  Tugas 9:Mahasiswabergantiandengan partner (interviewer dan interviewee) mempraktekkan interview dalambahasainggris  [BT+BM:(1+1)X(2X60”)] | Job :  Resume and Interview | **10** |
| 14,15 | 1. Mahasiswamampumemmenjawabpertanyaan interview dalambahasainggris[C6,A2,P2] | * Ketepatan dankesesuaianmenjawabpertanyaanseputarpekerjaandari interviewee | Kreteri:  Ketepatan dan kesesuaian  **Bentuk non-test:**  - | * Kuliah & Praktek,   [BT+BM:(2+2)X(2X60”)]   * Tugas 10:   Mahasiswa  [BT+BM:(2+2)X(2X60”)] | Job interview | **20** |
| 16 | **Evaluasi Akhir Semester: Melakukan validasi penilaian akhir dan menentukan kelulusan mahasiswa** | | | | | |