



**UNIVERSITAS PAKUAN**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**PROGRAM STUDI: BISNIS DIGITAL**

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

MATA KULIAH (MK)	KODE	RUMPUN MK	BOBOT (SKS)	SEMESTER	NO&TGL DOK
English for Business	BDI6132		3	5 (LIMA)	
<b>OTORISASI</b>	<b>Pengembang RPS</b>	<b>Koordinator RMK</b>		<b>Ketua Prodi</b>	
				Dion Achmad Armadi, S.E., M.Si.	
<b>Capaian Pembelajaran (CP)</b>	<b>CPL-PRODI yang dibebankan pada MK</b>				
	CPL 2	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme, menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa dengan berdasarkan konstitusi serta menunjukkan sikap bertanggung jawab, jujur dan profesional atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri, kejujuran, dan kewirausahaan (S4, S5, S6, S7, S8, S9, S10, S11)			
	CPL 8	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi dan mengkaji implikasinya terhadap solusi atau gagasan baru yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya dan pembelajarannya serta menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas (KU1, KU3, KU4, KU10)			
	CPL 15	Mampu mengembangkan pemikiran secara logis, kritis, kreatif dan inovatif dalam bekerja baik secara individu dan kelompok. (KK5)			
<b>Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)</b>					

	CPMK 1	Mampu menulis korespondensi bisnis secara formal dalam format dan Bahasa Inggris yang tepat dan benar.				
	CPMK 2	Mampu berkomunikasi dalam Bahasa Inggris di beragam lingkup/situasi bisnis dan perkantoran secara tepat dan benar.				
	CPMK 3	Mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan persoalan komunikasi lintas budaya dalam dunia bisnis ekonomi dengan menggunakan Bahasa Inggris.				
	CPMK 4	Mampu mengidentifikasi prinsip-prinsip umum dalam memberikan presentasi dalam dunia bisnis.				
	<b>Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CMPK)</b>					
	Sub - CPMK 1	Mampu menjelaskan dan membuat beragam korespondensi bisnis yang digunakan dalam lingkup bisnis ekonomi dalam format dan Bahasa Inggris yang tepat dan benar;				
	Sub - CPMK 2	Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan menjelaskan kendala komunikasi lintas budaya dalam konteks bisnis (cultural diversity in Business)				
	Sub - CPMK 3	Mampu menjelaskan dan mempraktikkan frase dan ungkapan Bahasa Inggris yang umum digunakan dalam konteks atau situasi bisnis secara tepat dan benar.				
	Sub - CPMK 4	Mampu mendemonstrasikan aktivitas bisnis dalam bahasa Inggris.				
	(Dst...)					
	<b>Korelasi CPL terhadap CPMK</b>					
		CPMK 1	CPMK 2	CPMK 3	Dst...	
	CPL 1					
	CPL 2					
	CPL 3					
	Dst...					
<b>Deskripsi Singkat MK</b>	Mata kuliah ini adalah mata kuliah wajib untuk mahasiswa Program Studi Bisnis Digital yang bertujuan untuk memberikan pengajaran Bahasa Inggris yang digunakan dalam lingkup dan situasi komunikasi bisnis dan perkantoran. Mata kuliah ini didesain untuk meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris di lima aspek bahasa (structure, listening, speaking, writing, dan reading) dalam kaitannya dengan English for Business. Mata kuliah ini diselenggarakan di semester ganjil dan terdiri dari 14 pokok bahasan yang diberikan dalam bentuk kuliah, diskusi, praktik, dan penugasan.					
<b>Bahan Kajian/ Materi Pembelajaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cover letter/application letter dan resume/ curriculum vitae dalam Bahasa Inggris;</li> <li>2. Cultural diversity in business: Building Relationship. Welcoming visitor and small talk;</li> <li>3. Job Hunting: Interview</li> <li>4. Presentation: The middle and end of a presentation.</li> </ol>					
<b>Pustaka</b>	<b>Utama:</b>					

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carey, John. A. (2002). Business Letters for Busy People. United States of America: Book Mart Press.</li> <li>2. Downes, Colm.(2008). Cambridge English For Job Hunting. Cambridge University Press.</li> <li>3. Loughed, Lin. (2003). Business Correspondence: A Guide to Everyday Writing. Pearson Education Inc.</li> <li>4. Sweeney, Simon. (2010). Communicating in Business. Second Edition. Cambridge University Press.</li> <li>5. Wallwork, Adrian. (2014). Email and Correspondence. A Guide to Professional English. London: Springer.</li> </ol>
	<b>Pendukung:</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ashley, A. (2004). Oxford Handbook of Commercial Correspondence. Oxford University Press.</li> <li>2. Blanchard, Karen. (1998). Get Ready to Write: Longman.</li> <li>3. Hadfield, Charles and Jill. (1995). Reading Games: Pearson Education Limited.</li> </ol>
<b>Dosen Pengampu</b>	Erol Kurniawan, S.S., M.Hum.
<b>Mata Kuliah Syarat</b>	

Minggu ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa (Estimasi Waktu)		Materi Pembelajaran (Pustaka)	Bobot Penilaian %
		Indikator	Kriteria& bentuk	Luring	Daring		
1-4	mampu menjelaskan dan membuat beragam korespondensi bisnis yang digunakan dalam lingkup bisnis ekonomi dalam format dan Bahasa Inggris yang tepat dan benar;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Ketepatan membuat cover letter dan resume berbahasa Inggris dengan format/template yang benar.</li> <li>1.2 Ketepatan dalam mempersiapkan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam wawancara berbahasa Inggris.</li> <li>1.3 Ketepatan dalam menjawab semua pertanyaan wawancara kerja dalam Bahasa Inggris secara benar.</li> <li>1.4. Ketepatan dalam membuat ragam surat elektronik berbahasa Inggris sesuai dengan format/template penulisan</li> </ol>	Kriteria : Pedoman Nilai.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ceramah</li> <li>2. Diskusi</li> <li>3. Latihan soal (PB: 1x(2x50"))</li> </ol>	LMS UNPAK	<p><b>Pokok Bahasan :</b> Cover Letter &amp; Resume;</p> <p><b>Sub Pokok Bahasan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kalimat efektif dalam Bahasa Inggris;</li> <li>2. Simple Present Tense;</li> <li>3. Format dan template penulisan cover letter dan resume dalam Bahasa Inggris.</li> <li>4. Resume</li> </ol> <p>Tips: Do's and Don'ts</p>	20%

		email yang benar.				<p>5. Action Verbs for Resume</p> <p><b>Pokok Bahasan :</b> Emailing <b>Sub Pokok Bahasan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Emailing formats and templates;</li><li>2. Samples of formal and informal letters</li><li>3. Emailing tips: Do's and Don'ts</li><li>4. Passive voice &amp; Simple Present</li><li>5. Writing personal business and customer relation business.</li></ol> <p><b>Pokok Bahasan :</b> Job Interview <b>Sub Pokok Bahasan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Job interview questions</li><li>2. Preparation before the interview: Doing research about the company, interview attire,</li></ol>	
--	--	-------------------	--	--	--	--	--

						<p>behavior or fit interview;</p> <p>3. Phone interviews and video interviews;</p> <p>4. Simple present, simple past, and adjectives of professional qualities</p>	
5-7	<p>Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan menjelaskan kendala komunikasi lintas budaya dalam konteks bisnis (cultural diversity in Business)</p>	<p>2.1 Ketepatan mengidentifikasi dan menjelaskan berbagai kendala budaya dan pengaruhnya terhadap relasi bisnis di dalam teks bahasa Inggris.</p>	<p>Kriteria: Rubrik holistik penilaian Teknik non tes</p>	<p>1. Ceramah 2. Diskusi 3. Latihan soal 4. Role play (PB: 1x(2x50"))</p>	<p>Pembelajaran melalui LMS (<a href="https://lms.unpak.ac.id/course/view.php?id=3781">https://lms.unpak.ac.id/course/view.php?id=3781</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahasiswa membaca materi/menyimak video yang sudah disediakan melalui link youtube</li> <li>- Mahasiswa dan dosen masuk ke obrolan untuk membahas materi</li> <li>- Mahasiswa dan dosen masuk ke forum diskusi untuk membahas topik yang sudah disediakan</li> <li>-Mahasiswa melakukan role-</li> </ul>	<p>Pokok Bahasan: Cultural Diversity in Business Sub Pokok Bahasan: 1. Cross-culture understanding in business; 2. Tips to deal with cultural differences in business; 3. Useful phrases and expressions: welcoming visitors, inviting, accepting or declining, using small talk to keep the conversation going.</p>	30%

					play/presentasi melalui tautan zoom/Google meet		
<b>8</b>	<b>Ujian Tengah Semester</b>						
9-12	Mampu menjelaskan dan mempraktikkan frase dan ungkapan Bahasa Inggris yang umum digunakan dalam konteks atau situasi bisnis secara tepat dan benar.	<p>1.1 Ketepatan dalam frasa dan ungkapan Bahasa Inggris yang digunakan dalam konteks mediated communication/ telephoning. Seperti membuat dan menjawab kontak telepon dalam bahasa Inggris.</p> <p>1.2 Ketepatan dalam mempersiapkan suatu presentasi dalam bahasa Inggris.</p> <p>1.3 Ketepatan dalam memberikan presentasi tentang topik bisnis dengan menggunakan bahasa Inggris.</p> <p>1.4 Ketepatan dalam menentukan independent dan dependent clause.</p>	Kriteria: Rubrik holistik penilaian Teknik non tes	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi</p> <p>3. Latihan soal</p> <p>4. Role play</p> <p>5. Presentasi (PB: 1x(2x50"))</p>	<p>Pembelajaran melalui LMS (<a href="https://lms.unpak.ac.id/course/view.php?id=3781">https://lms.unpak.ac.id/course/view.php?id=3781</a>)</p> <p>- Mahasiswa membaca materi/menyimak recording program yang sudah disediakan melalui tautan Google Drive</p> <p>- Mahasiswa dan dosen masuk ke obrolan untuk membahas materi</p> <p>- Mahasiswa dan dosen masuk ke forum diskusi untuk membahas topik yang sudah disediakan</p> <p>-Mahasiswa melakukan role play melauai Zoom Meeting/Google</p>	<p><b>Pokok Bahasan:</b> Using telephone</p> <p><b>Sub Pokok Bahasan:</b></p> <p>1. Useful phrases and expressions in telephoning;</p> <p>2. Using Could/Would for politeness;</p> <p>3. Making and receiving phone calls.</p> <p>4. Cross-cultural communication on the telephone.</p> <p>5. Making appointments</p>	25%

					meet		
13-15	Mampu mendemonstrasikan aktivitas bisnis dalam bahasa Inggris	<p>1.1 Ketepatan dalam merencanakan dan mempersiapkan pertemuan bisnis dalam Bahasa Inggris.</p> <p>1.2 Ketepatan dalam mengadakan pertemuan bisnis dengan menggunakan Bahasa Inggris.</p>	<p>Kriteria:          Rubrik holistik penilaian          Teknik non tes: tugas membuat paragraf atau essay berbahasa Inggris dengan baik dan benar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ceramah</li> <li>2. Diskusi</li> <li>3. Latihan</li> <li>4. Role-play</li> <li>5. presentasi (PB: 1x(2x50"))</li> </ol>	<p>Pembelajaran melalui LMS (<a href="https://lms.unpak.ac.id/course/view.php?id=3781">https://lms.unpak.ac.id/course/view.php?id=3781</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahasiswa membaca materi/menyimak video yang sudah disediakan melalui link youtube</li> <li>- Mahasiswa dan dosen masuk ke obrolan untuk membahas materi</li> <li>- Mahasiswa dan dosen masuk ke forum diskusi untuk membahas topik yang sudah disediakan</li> </ul>	<p><b>Pokok Bahasan:</b>          Making presentation in business.</p> <p><b>Sub Pokok Bahasan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentation techniques and preparation;</li> <li>2. Analyzing the audience;</li> <li>3. Structuring ideas</li> <li>4. Using visual aids for presentation;</li> <li>5. Beginning and ending presentation templates;</li> <li>6. Cultural diversity in public speaking;</li> <li>7. Transitional words and attitude adverbials;</li> </ol> <p><b>Pokok Bahasan:</b>          Making meetings in business.</p> <p><b>Sub Pokok Bahasan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meeting preparation;</li> </ol>	25%

							2. Chairing a meeting; 3. Useful phrases and expression to open and end the meeting; 4. Useful phrases and expression to state and ask opinions 5. Useful phrases and expression to interrupt and handle interruptions.	
16	<b>Ujian Akhir Semester</b>							

**Rencana, Distribusi, dan Persentase Penilaian MK\***

Sub-CPMK	Tes Tulis	Tes Lisan	Presentasi	Keaktifan	Sikap	UTS	UAS	Persentase Penilaian
Sub - CPMK 1								
Sub - CPMK 2								
Sub - CPMK 3								
Sub - CPMK 4								
<b>Persentase Penilaian</b>								

Bogor, 2023  
Dosen Pengampu,

.....

Keterangan \*): Bentuk dan jenis penilaian dapat disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah