



UNIVERSITAS PAKUAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)		SEMESTE R	No & Tgl Dokumen
Business English		Manajemen	T= 3	P= 0	2	16 September 2023
OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK		Ketua PRODI	
	Sari Rejeki, M.Hum. Erol Kurniawan, S.S., M.Hum. Dyah Kristiyowati, M.Hum. Lina Susanti, S.S., M.Pd. Iris Windhu Pravitri, M.Pd.		Dr. Henny Suharyati, M.Si.			
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK		fi LO prodi PLO = Program Learning Outcome			
	S1	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;				
	S6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;				
	KU14	Mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis;				
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)		fi CLO = Course Learning Outcome			
	CPMK1	Mampu menulis korespondensi bisnis secara formal dalam format dan Bahasa Inggris yang tepat dan benar, (CPL1), (CPL3)				
	CPMK2	Mampu berkomunikasi dalam Bahasa Inggris di beragam lingkup/situasi bisnis dan perkantoran secara tepat dan benar. (CPL2), (CPL3)				
	CPMK3	Mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan persoalan komunikasi lintas budaya dalam dunia bisnis ekonomi dengan menggunakan Bahasa Inggris (CPL1), (CPL3)				
	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)					
	Sub - CPMK1	Mahasiswa mampu menjelaskan dan membuat beragam korespondensi bisnis yang digunakan dalam lingkup bisnis ekonomi dalam format dan Bahasa Inggris yang tepat dan benar; (C4) (P5) (CPMK 1) (CPMK2)				
Sub - CPMK2	Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan menjelaskan kendala komunikasi lintas budaya dalam konteks					

		bisnis (<i>cultural diversity in Business</i>). (C4) (P5) (CPMK 1) (CPMK2) (CPMK3)			
	Sub - CPMK3	Mahasiswa mampu menjelaskan dan mempraktikan frase dan ungkapan Bahasa Inggris yang umum digunakan dalam konteks atau situasi bisnis secara tepat dan benar. (C4) (P5) (CPMK 1) (CPMK2)			
	Sub - CPMK4	Mahasiswa mampu mendemonstrasikan berbagai aktivitas bisnis dalam bahasa Inggris (C4, P5) (CPMK 2, CPMK 3)			
Korelasi CPL terhadap Sub-CPMK					
	CPL	Sub- CPMK1	Sub- CPMK2	Sub- CPMK3	Sub- CPMK4
	S1		X		
	S6	X	X	X	X

	KU14	X	X	X	X
Deskripsi Singkat MK	Mata kuliah ini adalah mata kuliah wajib untuk mahasiswa Program Studi Manajemen 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 (<i>structure, listening, speaking, writing, dan reading</i>) dalam kaitannya dengan <i>English for Business</i> . Mata kuliah ini diselenggarakan di semester ganjil dan terdiri dari 14 pokok bahasan yang diberikan dalam bentuk kuliah, diskusi, praktik, dan penugasan.				
Bahan Kajian/Materi Pembelajaran	<p>▷≈ Penjelasan Rencana Pembelajaran Semester dan Kontrak Perkuliahan;</p> <p>≫≈ <i>Cover letter/application letter dan resume/ curriculum vitae</i> dalam Bahasa Inggris;</p> <p>3. <i>Emailing in Business: Planning and Structuring an email or letter</i>;</p> <p>4. <i>Emailing in Business: Writing Personal Business and Customer Relation Letters</i></p> <p>≈≈ <i>Job Interview: Pre- interview preparation and analysing interview questions</i>;</p> <p>6. <i>Job interview session (practice)</i>;</p> <p>7. <i>Job interview session (practice)</i>;</p> <p>8. Ujian Tengah Semester</p> <p>9. <i>Cultural diversity in business: Building Relationship. Welcoming visitor and small talk</i>;</p> <p>10. <i>Using the telephone: preparing to make a phone call and receving calls</i></p> <p>11. <i>Presentations: planning and getting started</i></p> <p>12. <i>Presentation: Making presentation.</i></p> <p>13. <i>Presentation: Making presentation.</i></p>				

	<p>14. <i>Meetings: plan and preparation</i></p> <p>15. <i>Meetings: chairing a meeting.</i></p> <p>16. Ujian Akhir Semester</p>
Pustaka	Utama :
	<p>▷≈ Carey, John. A. (2002). <i>Business Letters for Busy People</i>. United States of America: Book Mart Press.</p> <p>≫≈ Downes, Colm.(2008). <i>Cambridge English For Job Hunting</i>. Cambridge University Press.</p> <p>△≈ Lougheed, Lin. (2003). <i>Business Correspondence: A Guide to Everyday Writing</i>. Pearson Education Inc.</p> <p>△≈ Sweeney, Simon. (2010). <i>Communicating in Business. Second Edition</i>. Cambridge University Press.</p> <p>≡≈ Wallwork, Adrian. (2014). <i>Email and Correspondence. A Guide to Professional English</i>. London: Springer.</p>
	Pendukung :
	<p>▷≈ Ashley, A. (2004). <i>Oxford Handbook of Commercial Correspondence</i>. Oxford University Press.</p> <p>≫≈ Blanchard, Karen. (1998). <i>Get Ready to Write</i>: Longman.</p> <p>△≈ Hadfield, Charles and Jill. (1995). <i>Reading Games</i>: Pearson Education Limited.</p>
Dosen Pengampu	
Matakuliah syarat	-

Mg Ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa, [Estimasi Waktu]		Materi Pembelajaran [Pustaka] (Topik)	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Luring (offline)	Daring (online)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1-4	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;	<p>1.1 Ketepatan membuat cover letter dan resume berbahasa Inggris dengan format/template yang benar.</p> <p>1.2 Ketepatan dalam mempersiapkan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam wawancara berbahasa Inggris.</p> <p>1.3 Ketepatan dalam menjawab semua pertanyaan wawancara kerja dalam Bahasa Inggris secara benar.</p> <p>1.4. Ketepatan</p>	Kriteria : Pedoman Nilai.	<p>▷≈ Ceramah</p> <p>≫≈ Diskusi</p> <p>△≈ Latihan soal</p> <p>(PB: 1x(2x50"))</p>	LMS UNPAK	<p>Pokok Bahasan : Cover Letter & Resume;</p> <p>Sub Pokok Bahasan:</p> <p>▷≈ Kalimat efektif dalam Bahasa Inggris;</p> <p>≫≈ Simple Present Tense;</p> <p>△≈ Format dan template penulisan cover letter dan resume dalam Bahasa Inggris.</p> <p>△≈ Resume Tips: Do's and Don'ts</p> <p>≡≈ Action Verbs for Resume</p> <p>Pokok Bahasan : Emailing</p> <p>Sub Pokok Bahasan:</p> <p>▷≈ Emailing formats and templates;</p> <p>≫≈ Samples of formal and informal letters</p>	20%

		<p>dalam membuat ragam surat elektronik berbahasa Inggris sesuai dengan format/template penulisan email yang benar.</p>				<ul style="list-style-type: none"> △≈ Emailing tips: Do's and Don'ts △≈ Passive voice & Simple Present ≡≈ Writing personal business and customer relation business. <p>Pokok Bahasan : Job Interview</p> <p>Sub Pokok Bahasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷≈ Job interview questions ≫≈ Preparation before the interview: Doing research about the company, interview attire, behavior or fit interview; △≈ Phone interviews and video interviews; △≈ Simple present, simple past, and adjectives of professional qualities 	
--	--	---	--	--	--	--	--

5-7	Sub-CPMK 2; Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan menjelaskan kendala komunikasi lintas budaya dalam konteks bisnis (<i>cultural diversity in Business</i>)	⇒ Ketepatan mengidentifikasi dan menjelaskan berbagai kendala budaya dan pengaruhnya terhadap relasi bisnis di dalam teks bahasa Inggris.	Kriteria: Rubrik holistik penilaian Teknik non tes	▷ Ceramah ⇒ Diskusi △ Latihan soal △ Role play (PB: 1x(2x50"))	Pembelajaran melalui LMS (https://lms.unpa.k.ac.id/course/view.php?id=3781) - Mahasiswa membaca materi/menyimak video yang sudah disediakan melalui link youtube - Mahasiswa dan dosen masuk ke obrolan untuk membahas materi - Mahasiswa dan dosen masuk ke forum diskusi untuk membahas topik yang sudah disediakan -Mahasiswa melakukan role-play/presentasi melalui tautan zoom/Google meet	Pokok Bahasan: Cultural Diversity in Business Sub Pokok Bahasan: ▷ Cross-culture understanding in business; ⇒ Tips to deal with cultural differences in business; △ Useful phrases and expressions: welcoming visitors, inviting, accepting or declining, using small talk to keep the conversation going.	30%
-----	---	---	---	--	--	---	-----

UJIAN TENGAH SEMESTER

9	Sub-CPMK 3; Mampu menjelaskan dan mempraktikkan frase dan ungkapan Bahasa Inggris yang	⇒ Ketepatan dalam frasa dan ungkapan Bahasa Inggris yang	Kriteria: Rubrik holistik penilaian Teknik non tes	▷ Ceramah ⇒ Diskusi △ Latihan soal △ Role play △ Presenta	Pembelajaran melalui LMS (https://lms.unpa.k.ac.id/course/view.php?id=3781) - Mahasiswa	Pokok Bahasan: Using telephone Sub Pokok Bahasan: ▷ Useful phrases and expressions in telephoning;	25%
---	---	--	---	---	---	--	-----

<p>umum digunakan dalam konteks atau situasi bisnis secara tepat dan benar.</p>	<p>digunakan dalam konteks mediated communication/ telephoning. Seperti membuat dan menjawab kontak telepon dalam bahasa Inggris.</p> <p>⇒ Ketepatan dalam mempersiapkan suatu presentasi dalam bahasa Inggris.</p> <p>⇒ Ketepatan dalam memberikan presentasi tentang topik bisnis dengan menggunakan bahasa Inggris.</p> <p>⇒ Ketepatan dalam menentukan</p>		<p>si (PB: 1x(2x50"))</p>	<p>membaca materi/menyimak recording program yang sudah disediakan melalui tautan Google Drive</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa dan dosen masuk ke obrolan untuk membahas materi - Mahasiswa dan dosen masuk ke forum diskusi untuk membahas topik yang sudah disediakan <p>-Mahasiswa melakukan role play melauai Zoom Meeting/Google meet</p>	<p>⇒ Using Could/Would for politeness;</p> <p>⇒ Making and receiving phone calls.</p> <p>⇒ Cross-cultural communication on the telephone.</p> <p>⇒ Making appointments</p>	
---	--	--	-------------------------------	---	--	--

		<i>independent dan dependent clause.</i>					
10-15	Sub-CPMK 4: Mampu mendemonstrasikan aktivitas bisnis dalam bahasa Inggris (C4, P5) (CPMK 2, CPMK 3)	<p>△⇒ Ketepatan dalam merencanakan dan mempersiapkan pertemuan bisnis dalam Bahasa Inggris.</p> <p>△⇒ 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>	<p>▷≈ Ceramah ≧≈ Diskusi △≈ Latihan △≈ Role-play ≡≈ presentasi (PB: 1x(2x50"))</p>	<p>Pembelajaran melalui LMS (https://lms.unpak.ac.id/course/view.php?id=3781)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa membaca materi/menyimak video yang sudah disediakan melalui link youtube - Mahasiswa dan dosen masuk ke obrolan untuk membahas materi - Mahasiswa dan dosen masuk ke forum diskusi untuk membahas topik yang sudah disediakan 	<p>Pokok Bahasan: Making presentation in business. Sub Pokok Bahasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷≈ Presentation techniques and preparation; ≧≈ Analyzing the audience; △≈ Structuring ideas △≈ Using visual aids for presentation; ≡≈ Beginning and ending presentation templates; ⊥≈ Cultural diversity in public speaking; λ≈ Transitional words and attitude adverbials; <p>Pokok Bahasan: Making meetings in business. Sub Pokok Bahasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷≈ Meeting preparation; ≧≈ Chairing a 	25%

						meeting; \triangleq Useful phrases and expression to open and end the meeting; \triangleq Useful phrases and expression to state and ask opinions \triangleq Useful phrases and expression to interrupt and handle interruptions.	
16	UJIAN AKHIR SEMESTER						

Catatan :

- \triangleright **Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang Prodi-nya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
- \gg **CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, keterampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
- \triangleq **CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
- \triangleq **Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
- \triangleq **Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
- \lfloor **Kreteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.

λ≈ **Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.

└≈ **Bentuk pembelajaran:** Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.

└≈ **Metode Pembelajaran:** Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.

▷≈≈ **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.

▷▷≈ **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.

▷≈≈ **TM**=Tatap Muka, **PT**=Penugasan terstruktur, **BM**=Belajar mandiri.

	RENCANA ASESMEN & EVALUASI		
	Tuliskan Nama Prodi		
	MK : Tuliskan Nama MK		
Kode: Tuliskan Kode	Bobot sks (T/P): Tuliskan bobot Semester : Tuliskan semester	Rumpun MK: Tuliskan Nama Rumpun MK	No: isikan dengan nomor Dokumen Tanggal :
OTORISASI	Penyusun RA & E Tuliskan Nama Dosen Penyusun RAE	Koordinator RMK Tuliskan Nama Koordinator RMK	Ka PRODI Tuliskan Nama kaprodi

Mg ke (1)	Sub CP-MK (2)	Bentuk Asesmen (Penilaian) (3)	Bobot (%) (4)
...	Tuliskan Sub CP MK 1 (dari kolom 2 RPS)	Tuliskan bentuk asesmen (dari kolom 4 RPS)	Tuliskan besarnya bobot asesmen (kolom 8 dalam RPS)
8	Evaluasi Tengah Semester	Tuliskan bentuk evaluasi / dapat dituliskan dalam bentuk UTS/ validasi hasil asesmen	

Mg ke (1)	Sub CP-MK (2)	Bentuk Asesmen (Penilaian) (3)	Bobot (%) (4)
16	Evaluasi Akhir	Tuliskan bentuk evaluasi / dapat dituliskan dalam bentuk UAS / validasi hasil asesmen	
Total bobot penilaian			100%

