|  |  |
| --- | --- |
|  | **UNIVERSITAS BALIKPAPAN**  **FAKULTAS EKONOMI**  **PROGRAM STUDI MANAJEMEN** |

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama Mata Kuliah:**  Komunikasi Bisnis | **Semester:**  III (Tiga) | **Mata Kuliah Prasyarat:**  … |
| **Kode Mata Kuliah:**  106102326 | **Bobot SKS:**  2 SKS | **Dosen Pengampu:**   1. Hj. NINA INDRIASTUTY, S.E., M.M. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Capaian Pembelajaran Lulusan Prodi yang Dibebankan pada Mata Kuliah** | ***Aspek Sikap***   1. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan. (S6)   ***Aspek Keterampilan Umum***   1. Mampu memelihara dan mengembang-kan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.(KU6)   ***Aspek Keterampilan Khusus***   1. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai bidang organisasi pada tingkat operasional, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi. (KK5)   ***Aspek Pengetahuan***   1. Menguasai minimal satu metode penelitian (studi kasus, kesejarahan, survei, simulasi, dan eksperimen pada lingkup kualitatif dan kuantitatif, secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif). (P5) |
| **Capaian Pembelajaran Mata Kuliah** | Mata kuliah ini diharapkan mampu meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam berkomunikasi baik secara lisan dan tulisan dalam beragam konteks situasi dengan merencanakan, memformulasikan, menyusun dan menerapkan strategi komunikasi bisnis yang efektif dan efisien. |
| **Deskripsi Mata Kuliah** | Mata kuliah ini membahas konsep, pola, saluran-saluran komunikasi bisnis, beserta hambatannya. Adapun yang menjadi pembahasan dalam mata kuliah ini adalah antara lain yakni mengapa kita berkomunikasi; bagaimana hakikat, definisi, dan konteks berkomunikasi; inti komunikasi; komunikasi dalam organisasi; komunikasi antar budaya, komunikasi di masa informasi dan teknologi sekarang ini, keterampilan berbicara dalam berbisnis, dan bagaimana mempraktekkannya dalam dunia kerja. |
| **Daftar Referensi** | **Utama :**   1. Nadi Hernadi Moorcy, Nina Indriastuty, dan Winda Lestari, Komunikasi Bisnis, Nusa Litera Inspirasi, Kuningan, 2018; 2. Mas’ud Machfoedz dan Mahmud Machfoedz, Komunikasi Bisnis Modern untuk Mahasiswa dan Profesi, Edisi Kedua, BPFE Yogyakarta, 2012. 3. Budiman dan C. Hartati, Komunikasi Bisnis Efektif, Tangerang: Pustaka Mandiri, 2011   **Pendukung :**  --- |

Rencana Pembelajaran:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pertemuan Ke-1** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Penyampaian Kontrak Perkuliahan (diseminasi kontrak perkuliahan) dan penyampaian materi komunikasi bisnis secara umum. |
| Indikator | --- |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | Membahas Perkuliahan : Mengakomodasi berbagai masukan dari mahasiswa untuk memberi kemungkinan revisi terhadap pokok bahasan yang dianggap tidak penting dan masukan pokok bahasan yang dianggap penting, sesuai dengan apa yang dikemukakan dalam RPS, pada pertemuan ini dikemukakan pula tujuan, ruang lingkup, prosedur perkuliahan, penjelasan tentang tugas yang harus dilakukan mahasiswa, ujian yang harus diikuti termasuk jenis soal dan cara menyelesaikan atau menjawab pertanyaan, dan sumber-sumber |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Diskusi dan Ceramah |
| Pengalaman Belajar | * Menyimak penjelasan dosen untuk memahami tugas dan tanggung jawab dalam proses pembelajaran. |
| Penilaian | **Jenis:**  ---  **Kriteria:**  ---  **Bobot:**  5% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | --- |
| **Pertemuan Ke-2** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang mengapa kita berkomunikasi: fungsi-fungsi komunikasi. |
| Indikator | Mahasiswa paham tentang ;   1. Menjelaskan tentang Fungsi Pertama: Komunikasi Sosial; 2. Menjelaskan tentang Fungsi Kedua: Komunikasi Ekspresif; 3. Menjelaskan tentang Fungsi Ketiga: Komunikasi Ritual; 4. Menjelaskan tentang Fungsi Keempat: Komunikasi Instrumental. |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | 1. Fungsi Pertama: Komunikasi Sosial; 2. Fungsi Kedua: Komunikasi Ekspresif; 3. Fungsi Ketiga: Komunikasi Ritual; 4. Fungsi Keempat: Komunikasi Instrumental. |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Ceramah, tanya jawab dan latihan soal |
| Pengalaman Belajar | * Mahasiswa mendiskusikan mengapa kita berkomunikasi: fungsi-fungsi komunikasi dari buku ajar dan sumber belajar *online*, sehingga dapat menjelaskan tentang mengapa kita berkomunikasi: fungsi-fungsi komunikasi. |
| Penilaian | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan menjelaskan tentang mengapa kita berkomunikasi: fungsi-fungsi komunikasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.  **Bobot:**  5% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | Buku 1, 2, 3 |
| **Pertemuan Ke-3** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Hakikat, Definisi, Dan Konteks Komunikasi. |
| Indikator | Mahasiswa paham tentang ;   1. Menjelaskan tentang keragaman dan kontroversi definisi komunikasi; 2. Menjelaskan tentang tiga konseptualisasi komunikasi; 3. Menjelaskan tentang konteks-konteks komunikasi. |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | 1. Keragaman dan kontroversi definisi komunikasi; 2. Tiga konseptualisasi komunikasi; 3. Konteks-konteks komunikasi. |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Ceramah, tanya jawab dan latihan soal |
| Pengalaman Belajar | * Mahasiswa mendiskusikan Hakikat, Definisi, Dan Konteks Komunikasi dari buku ajar dan sumber belajar *online*, sehingga dapat menjelaskan tentang Hakikat, Definisi, Dan Konteks Komunikasi. |
| Penilaian | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan menjelaskan tentang mengapa kita berkomunikasi: fungsi-fungsi komunikasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.  **Bobot:**  5% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | Buku 1, 2, 3 |
| **Pertemuan Ke-4** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Persepsi: Inti Komunikasi |
| Indikator | Mahasiswa paham tentang ;   1. Menjelaskan tentang Persepsi Terhadap Lingkungan Fisik; 2. Menjelaskan tentang Persepsi Sosial; 3. Menjelaskan tentang Persepsi Dan Budaya; 4. Menjelaskan tentang Kekeliruan Dan Kegagalan Persepsi. |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | 1. Persepsi Terhadap Lingkungan Fisik; 2. Persepsi Sosial; 3. Persepsi Dan Budaya; 4. Kekeliruan Dan Kegagalan Persepsi. |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Ceramah, tanya jawab dan latihan soal |
| Pengalaman Belajar | * Mahasiswa mendiskusikan Persepsi: Inti Komunikasi dari buku ajar dan sumber belajar *online*, sehingga dapat menjelaskan tentang Persepsi: Inti Komunikasi. |
| Penilaian | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan menjelaskan tentang Persepsi: Inti Komunikasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.  **Bobot:**  5% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | Buku 1, 2, 3 |
| **Pertemuan Ke-5** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Komunikasi dalam Pengembangan Kinerja Karyawan. |
| Indikator | Mahasiswa paham tentang ;   1. Menjelaskan tentang Komunikasi Perkantoran; 2. Menjelaskan tentang Proses Komunikasi Kantor; 3. Menjelaskan tentang Ruang Lingkup Media Komunikasi Kantor; 4. Menjelaskan tentang Efektivitas Komunikasi Kantor; 5. Menjelaskan tentang Efektivitas Komunikasi Kantor 6. Menjelaskan tentang Efektivitas Komunikasi Kantor; 7. Menjelaskan tentang Efektivitas Komunikasi Kantor. |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | 1. Komunikasi Perkantoran; 2. Proses Komunikasi Kantor; 3. Ruang Lingkup Media Komunikasi Kantor; 4. Efektivitas Komunikasi Kantor; 5. Efektivitas Komunikasi Kantor 6. Efektivitas Komunikasi Kantor; 7. Efektivitas Komunikasi Kantor. |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Ceramah, tanya jawab dan latihan soal |
| Pengalaman Belajar | * Mahasiswa mendiskusikan Komunikasi dalam Pengembangan Kinerja Karyawan dari buku ajar dan sumber belajar *online*, sehingga dapat menjelaskan tentang Komunikasi dalam Pengembangan Kinerja Karyawan. |
| Penilaian | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan menjelaskan tentang Komunikasi dalam Pengembangan Kinerja Karyawan serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.  **Bobot:**  5% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | Buku 1, 2, 3 |
| **Pertemuan Ke-6** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Komunikasi dalam Organisasi; Komunikasi Lintas Budaya. |
| Indikator | Mahasiswa paham tentang ;   1. Menjelaskan tentang Pola Komunikasi dalam Organisasi; 2. Menjelaskan tentang Saluran Komunikasi Formal; 3. Menjelaskan tentang Arah Komunikasi dalam Organisasi; 4. Menjelaskan tentang Jaringan Komunikasi; 5. Menjelaskan tentang Gaya Manajemen; 6. Menjelaskan tentang Mengelola Komunikasi dalam Organisasi; 7. Menjelaskan tentang Meningkatkan Kecakapan Komunikasi; 8. Menjelaskan tentang Pentingnya Komunikasi Bisnis Lintas Budaya; 9. Menjelaskan tentang Memahami Budaya Dan Perbedaan Budaya; 10. Menjelaskan tentang Menghadapi Reaksi Etnosentris. |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | 1. Pola Komunikasi dalam Organisasi; 2. Saluran Komunikasi Formal; 3. Arah Komunikasi dalam Organisasi; 4. Jaringan Komunikasi; 5. Gaya Manajemen; 6. Mengelola Komunikasi dalam Organisasi; 7. Meningkatkan Kecakapan Komunikasi; 8. Pentingnya Komunikasi Bisnis Lintas Budaya; 9. Memahami Budaya Dan Perbedaan Budaya; 10. Menghadapi Reaksi Etnosentris. |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Ceramah, tanya jawab dan latihan soal |
| Pengalaman Belajar | * Mahasiswa mendiskusikan Pola Komunikasi dalam Organisasi; Komunikasi Lintas Budaya dari buku ajar dan sumber belajar *online*, sehingga dapat menjelaskan tentang Pola Komunikasi dalam Organisasi; Komunikasi Lintas Budaya. |
| Penilaian | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan menjelaskan tentang Pola Komunikasi dalam Organisasi; Komunikasi Lintas Budaya serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.  **Bobot:**  5% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | Buku 1, 2, 3 |
| **Pertemuan Ke-7** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Mempresentasikan hasil diskusi |
| Indikator | Mahasiswa paham tentang ;   1. Menyajikan hasil diskusi di depan kelas. |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | 1. Bahan diskusi relevan dengan tema mengenai konsep dan ruang lingkup komunikasi bisnis |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Diskusi kelompok kecil, Tanya jawab |
| Pengalaman Belajar | * Dapat membangun komunikasi dua arah antara penyaji dan peserta diskusi. |
| Penilaian | **Jenis:**  *Infocus, slide power point* dan *hardcopy* hasil diskusi  **Kriteria:**  Terciptanya diskusi interaktif sesuai dengan tema mengenai konsep  **Bobot:**  10% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | Buku 1 |
| **Pertemuan Ke-8** | Ujian Tengah Semester. **Bobot 15%** |
| **Pertemuan Ke-9** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang Komunikasi di Era Informasi. |
| Indikator | Mahasiswa paham tentang ;   1. Menjelaskan tentang Komunikasi Melalui Internet; 2. Menjelaskan tentang Fungsi Internet dalam Komunikasi Bisnis; 3. Menjelaskan tentang Inovasi Teknologi Informasi. |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | 1. Komunikasi Melalui Internet; 2. Fungsi Internet dalam Komunikasi Bisnis; 3. Inovasi Teknologi Informasi. |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Ceramah, tanya jawab dan latihan soal |
| Pengalaman Belajar | * Mahasiswa mendiskusikan Komunikasi di Era Informasi dari buku ajar dan sumber belajar *online*, sehingga dapat menjelaskan tentang Komunikasi di Era Informasi. |
| Penilaian | **Jenis:**  Tes dan Non Tes Tertulis  **Kriteria:**  Ketepatan menjelaskan tentang Komunikasi di Era Informasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.  **Bobot:**  5% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | Buku 1, 2, 3 |
| **Pertemuan Ke-10** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Teknologi Komunikasi |
| Indikator | Mahasiswa paham tentang ;   1. Menjelaskan tentang Teknologi dalam Komunikasi; 2. Menjelaskan tentang Penggunaan Teknologi Informasi dalam Komunikasi Bisnis; 3. Menjelaskan tentang Hambatan Penggunaan Teknologi dalam Komunikasi Bisnis. |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | 1. Teknologi dalam Komunikasi; 2. Penggunaan Teknologi Informasi dalam Komunikasi Bisnis; 3. Hambatan Penggunaan Teknologi dalam Komunikasi Bisnis |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Ceramah, tanya jawab dan latihan soal |
| Pengalaman Belajar | * Mahasiswa mendiskusikan Teknologi Komunikasi dari buku ajar dan sumber belajar *online*, sehingga dapat menjelaskan tentang Teknologi Komunikasi. |
| Penilaian | **Jenis:**  Tes dan Non Tes Tertulis  **Kriteria:**  Ketepatan menjelaskan tentang Teknologi Komunikasi serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.  **Bobot:**  5% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | Buku 1, 2, 3 |
| **Pertemuan Ke-11** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Dasar-dasar Komunikasi Bisnis |
| Indikator | Mahasiswa paham tentang ;   1. Menjelaskan tentang Pengertian Komunikasi Bisnis; 2. Menjelaskan tentang Bentuk Dasar Komunikasi; 3. Menjelaskan tentang Tipe Komunikasi; 4. Menjelaskan tentang Model dalam Komunikasi; 5. Menjelaskan tentang Proses Komunikasi; 6. Menjelaskan tentang Fungsi Komunikasi dalam Organisasi; 7. Menjelaskan tentang Memahami Komunikasi dalam Organisasi; 8. Menjelaskan tentang Komunikasi yang Efektif; 9. Menjelaskan tentang Hambatan Komunikasi. |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | 1. Pengertian Komunikasi Bisnis; 2. Bentuk Dasar Komunikasi; 3. Tipe Komunikasi; 4. Model dalam Komunikasi; 5. Proses Komunikasi; 6. Fungsi Komunikasi dalam Organisasi; 7. Memahami Komunikasi dalam Organisasi; 8. Komunikasi yang Efektif; 9. Hambatan Komunikasi. |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Ceramah, tanya jawab dan latihan soal |
| Pengalaman Belajar | * Mahasiswa mendiskusikan Dasar-dasar Komunikasi Bisnis dari buku ajar dan sumber belajar *online*, sehingga dapat menjelaskan tentang Dasar-dasar Komunikasi Bisnis. |
| Penilaian | **Jenis:**  Tes dan Non Tes Tertulis  **Kriteria:**  Ketepatan menjelaskan tentang Dasar-dasar Komunikasi Bisnis serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.  **Bobot:**  5% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | Buku 1, 2, 3 |
| **Pertemuan Ke-12** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Komunikasi dalam Bisnis. |
| Indikator | Mahasiswa paham tentang ;   1. Menjelaskan tentang Pengertian Organisasi; 2. Menjelaskan tentang Fungsi Komunikasi dalam Organisasi; 3. Menjelaskan tentang Saluran Komunikasi dalam Organisasi; 4. Menjelaskan tentang Etika Komunikasi Bisnis. |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | 1. Pengertian Organisasi; 2. Fungsi Komunikasi dalam Organisasi; 3. Saluran Komunikasi dalam Organisasi; 4. Etika Komunikasi Bisnis. |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Ceramah, tanya jawab dan latihan soal |
| Pengalaman Belajar | * Mahasiswa mendiskusikan Komunikasi dalam Bisnis dari buku ajar dan sumber belajar *online*, sehingga dapat menjelaskan tentang Komunikasi dalam Bisnis. |
| Penilaian | **Jenis:**  Tes dan Non Tes Tertulis.  **Kriteria:**  Ketepatan menjelaskan tentang Komunikasi dalam Bisnis serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.  **Bobot:**  5% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | Buku 1, 2, 3 |
| **Pertemuan Ke-13** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Perencanaan Pesan Bisnis. |
| Indikator | Mahasiswa paham tentang ;   1. Menjelaskan tentang Proses Perencanaan Pesan Bisnis; 2. Menjelaskan tentang Pemahaman Proses Komposisi Pesan Bisnis; 3. Menjelaskan tentang Penentuan Tujuan Pesan Bisnis; 4. Menjelaskan tentang Analisis Audiens; 5. Menjelaskan tentang Penentuan Ide Pokok; 6. Menjelaskan tentang Seleksi Saluran dan Media. |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | 1. Proses Perencanaan Pesan Bisnis; 2. Pemahaman Proses Komposisi Pesan Bisnis; 3. Penentuan Tujuan Pesan Bisnis; 4. Analisis Audiens; 5. Penentuan Ide Pokok; 6. Seleksi Saluran dan Media. |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Ceramah, tanya jawab dan latihan soal |
| Pengalaman Belajar | * Mahasiswa mendiskusikan Perencanaan Pesan Bisnis dari buku ajar dan sumber belajar *online*, sehingga dapat menjelaskan tentang Perencanaan Pesan Bisnis. |
| Penilaian | **Jenis:**  Tes dan Non Tes Tertulis  **Kriteria:**  Ketepatan menjelaskan tentang Perencanaan Pesan Bisnis serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.  **Bobot:**  5% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | Buku 1, 2, 3 |
| **Pertemuan Ke-14** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Mahasiswa mampu mendeskripsikan Rapat dalam Dunia Bisnis. |
| Indikator | Mahasiswa paham tentang ;   1. Menjelaskan tentang Memahami Arti Rapat; 2. Menjelaskan tentang Definisi Rapat; 3. Menjelaskan tentang Memahami Dinamika Kelompok; 4. Menjelaskan tentang Kesalahan yang Perlu Dihindari Saat Rapat; 5. Menjelaskan tentang Arti Rapat dalam Organisasi; 6. Menjelaskan tentang Penyelenggaraan Rapat; 7. Menjelaskan tentang Rapat dalam Rangkaian Komunikasi; 8. Menjelaskan tentang Fungsi Rapat dalam Komunikasi Bisnis; 9. Menjelaskan tentang Tidak Setiap Orang Menyukai Rapat; 10. Menjelaskan tentang Klasifikasi Sifat Rapat; 11. Menjelaskan tentang Pertimbangan Penyelenggaraan Rapat; 12. Menjelaskan tentang Alasan Penyelenggaraan Rapat; 13. Menjelaskan tentang Dinamika Rapat; 14. Menjelaskan tentang Persiapan Rapat; 15. Menjelaskan tentang Faktor Kesiapan; 16. Menjelaskan tentang Suasana Rapat; 17. Menjelaskan tentang Menciptakan Suasana Rapat yang Positif; 18. Menjelaskan tentang Kriteria Peserta Rapat; 19. Menjelaskan tentang Menetapkan Jumlah Peserta Rapat. |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | 1. Memahami Arti Rapat; 2. Definisi Rapat; 3. Memahami Dinamika Kelompok; 4. Kesalahan yang Perlu Dihindari Saat Rapat; 5. Arti Rapat dalam Organisasi; 6. Penyelenggaraan Rapat; 7. Rapat dalam Rangkaian Komunikasi; 8. Fungsi Rapat dalam Komunikasi Bisnis; 9. Tidak Setiap Orang Menyukai Rapat; 10. Klasifikasi Sifat Rapat; 11. Pertimbangan Penyelenggaraan Rapat; 12. Alasan Penyelenggaraan Rapat; 13. Dinamika Rapat; 14. Persiapan Rapat; 15. Faktor Kesiapan; 16. Suasana Rapat; 17. Menciptakan Suasana Rapat yang Positif; 18. Kriteria Peserta Rapat; 19. Menetapkan Jumlah Peserta Rapat. |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Ceramah, tanya jawab dan latihan soal |
| Pengalaman Belajar | * Mahasiswa mendiskusikan Rapat dalam Dunia Bisnis dari buku ajar dan sumber belajar *online*, sehingga dapat menjelaskan tentang Rapat dalam Dunia Bisnis |
| Penilaian | **Jenis:**  Tes dan Non Tes Tertulis  **Kriteria:**  Ketepatan menjelaskan tentang Rapat dalam Dunia Bisnis serta dapat memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.  **Bobot:**  5% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | Buku 1, 2, 3 |
| **Pertemuan Ke-15** | |
| Kemampuan Khusus (Sub-CPMK) | Mempresentasikan hasil diskusi |
| Indikator | Menyajikan hasil diskusi di depan kelas. |
| Materi Pokok (Bahan Kajian) | Bahan diskusi relevan dengan tema mengenai konsep dan ruang lingkup komunikasi bisnis |
| Metode/Model Pembelajaran | **Model:**  *Contextual Learning*  **Metode:**  Diskusi kelompok kecil, Tanya jawab |
| Pengalaman Belajar | * Dapat membangun komunikasi dua arah antara penyaji dan peserta diskusi |
| Penilaian | **Jenis:**  *Infocus, slide power point* dan *hardcopy* hasil  **Kriteria:**  Terciptanya diskusi interaktif sesuai dengan tema mengenai konsep  **Bobot:**  10% |
| Waktu | 1100 menit |
| Referensi | Buku 1 |
| **Pertemuan Ke-16** | Ujian Akhir Semester. **Bobot 15%** |
| **Bobot Penilaian Akhir** | 1. Kehadiran 20%  2. Tugas 20%  3. UTS 30%  4. UAS 30% |

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui,  Ketua Program Studi,  Nadi Hernadi Moorcy, S.E., M.M.  NIK. 015004046 | Balikpapan, September 2021  Dosen Pengampu,  Hj. Nina Indriastuty, S.E., M.M.NIK. |
|  |
|  |