|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOGO UNIBA** | | **UNIVERSITAS BALIKPAPAN**  **FAKULTAS EKONOMI**  **PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN** | | | | | | | | | | **Kode Dokumen** |
| **RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (Mulai Angkatan 2021)** | | | | | | | | | | | | |
| **MATA KULIAH (MK)** | | | **KODE** | **Rumpun MK** | | | | **BOBOT (sks)** | | **SEMESTER** | **Tgl Penyusunan** | |
| **BAHASA INGGRIS BISNIS** | | | 1064012114 |  | | | | **T=2** | **P=0** | 1 | 15 Juli 2021 | |
| **OTORISASI** | | | **Pengembang RPS** | | **Koordinator RMK** | | | | | **Ketua PRODI** | | |
|  | | Dra. Hj. Siti Hafsah, M. Hum. | | | | | Nadi Hernadi Moorcy, S.E., M.M | | |
| **Capaian Pembelajaran (CP)** | **CPL-PRODI yang dibebankan pada MK** | | | | |  | | | | | | |
| CPL 1 | Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila. (S3) | | | | | | | | | | |
| CPL 2 | Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa. (S4) | | | | | | | | | | |
| CPL 3 | Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai bidang organisasi pada tingkat operasional, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi. (KK5) | | | | | | | | | | |
| **Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)** | | | | | |
| CPMK 1 | Mahasiswa mampu menjelaskan etika berbahasa Inggris secara lisan melalui tatap muka (Sosializing). | | | | | | | | | | |
| CPMK 2 | Mahasiswa mampu menjelaskan etika berbahasa Inggris secara lisan melalui telepon (Telephoning). | | | | | | | | | | |
| CPMK 3 | Mahasiswa mampu menyusun proposal secara kelompok atau personal mengenai struktur organisasi perusahaan (Presenting). | | | | | | | | | | |
| CPMK 4 | Mampu menyusun berbagai jenis surat bisnis dalam bahasa Inggris secara baik (Meeting) | | | | | | | | | | |
|  | **Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)** | | | | | |  | | | | | |
| Sub-CPMK 1 | 1. Mahasiswa mengetahui isi materi mata kuliah bahasa inggris bisnis. 2. Mahasiswa mensepakati kontrak kuliah. 3. Mahasiswa memahami kegiatan yang dilakukan perusahaan; menjelaskan mengenai perusahaan; membuat surat permintaan resmi; serta memperkenalkan diri dan orang lain | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 2 | Mahasiswa mampu menggunakan Bahasa Inggris untuk menjelaskan suatu pekerjaan dan menggambarkan tentang rekan kerjanya; menjelaskan tentang pekerjaan tersebut; menyebutkan nomor telepon dan mengeja nama; serta mengangkat dan menerima panggilan telepon. | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 3 | Mahasiswa mampu menjelaskan struktur organisasi perusahaan; mengajukan pertanyaan; menyambut pengunjung; dan menampilkan informasi secara visual | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 4 | Mahasiswa mampu menjelaskan tentang berbagai produk baru dan tingkatan pengembangannya ; menjelaskan tentang pengembangan produk; dan membuat laporan. | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 5 | Mahasiswa mampu menjelaskan manfaat dan tata cara suatu pekerjaan; menceritakan pengalaman pribadi; mendelegasikan pekerjaan; dan mendiskusikan kemajuan suatu proyek/ pekerjaan. | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 6 | Mahasiswa mampu menjelaskan pelayanan jasa terhadap konsumen; membuat perbandingan; merespon keluhan pelanggan; dan meminta serta memberikan pendapat. | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 7 | Mahasiswa mampu menjelaskan tentang perjalanan (travel); mencari informasi tentang perjalanan (travel); dan mengembangkan suatu percakapan. | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 8 | UTS | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 9 | Mahasiswa mampu melakukan pemesanan dan pengiriman; menjelaskan tentang masa depan; membuat pengaturan; dan memberi serta menerima saran. | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 10 | Mahasiswa mampu menjelaskan tentang penjualan dan pengiklanan; modal usaha; menyela dan menghindari selaan; serta memimpin rapat. | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 11 | Mahasiswa mampu menyampaikan idenya; melakukan inovasi dalam pekerjaan; meminta penjelasan/ klarifikasi; dan memberikan presentasi resmi. | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 12 | Mahasiswa mampu merancang sebuah acara perusahaan; kemungkinan yang akan terjadi; menjelaskan tentang makanan dan minuman; membuat serta menerima undangan. | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 13 | Mahasiswa mampu menjelaskan tentang penampilan (performance); penampilan yang akan atau telah dilakukan; mengatakan perkiraan dalam jumlah besar; serta menggambarkan trends terkini. | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 14 | Mahasiswa mampu menjelaskan tentang pengembangan dan pelatihan diri; memberikan saran; serta memberikan pemahaman dan memberikan solusi/ jalan keluar.. | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 15 | Mahasiswa mampu menceritakan tentang cita - citanya dalam pekerjaan; mengucapkan salam perpisahan (say goodbye); dan melakukan presentasi secara personal | | | | | | | | | | |
| Sub-CPMK 16 | UAS | | | | | | | | | | |
|  | **Korelasi CPMK dengan Sub CPMK:** | | | | | | | | | | | |
| **Deskripsi Singkat MK** | Mata kuliah ini berisi tentang berlatih menulis, dan mendiskusikan karya tulis dalam bidang ekonomi dan bisnis dalam bahasa inggris. Pelatihan ini meliputi membaca, menulis, dan berdiskusi mengenai masalah ekonomi dan bisnis. | | | | | | | | | | | |
| **Bahan Kajian: Materi Pembelajaran** |  | | | | | | | | | | | |
| **Pustaka** | **Utama :** | |  | | | | | | | | | |
| 1. Grant, David & Jane Hudson. 2019. Business Result: Pre-intermediate Student’s Book, Oxford University Press. 2. Suyudi, Ichwan & Sri Widiati. 2015. Bahasa Inggris 2. Jakarta: Gunadarma. 3. Cyssco, Dhanny R. 2018. Special Conversation in the Office. Jakarta: BIP Kelompok Gramedia. 4. Cyssco, Dhanny R. 2018. Special Conversation for Employees. Jakarta: BIP Kelompok Gramedia. | | | | | | | | | | | |
| **Pendukung :** | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Dosen Pengampu** | Dra. Hj. Siti Hafsah, M. Hum. | | | | | | | | | | | |
| **Matakuliah syarat** |  | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mgg ke-** | **Kemampuan akhir tiap tahapan belajar  (Sub-CPMK)** | **Penilaian** | | **Bantuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran,  Penugasan Mahasiswa,** | | **Materi Pembelajaran** | **Bobot Penilaian (%)** |
|  |  | **Indikator** | **Kriteria & Bentuk** | **Luring (*offline*)**  **(Metode Kognitif)** | **Daring (*online)*** |  |  |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| **1** | Pemahaman Visi dan Misi Program Studi Manajemen | Menjelaskan Visi dan Misi Program Studi Manajemen |  | Penjelasan |  | Materi Visi dan Misi Prodi Manajemen |  |
| 1. Mahasiswa mengetahui isi materi mata kuliah bahasa inggris bisnis. 2. Mahasiswa mensepakati kontrak kuliah. 3. Mahasiswa memahami kegiatan yang dilakukan perusahaan; menjelaskan mengenai perusahaan; membuat surat permintaan resmi; serta memperkenalkan diri dan orang lain | 1. Ketepatan mengatur kegiatan suatu perusahaan. 2. Ketepatan menyusun surat menyurat. 3. Ketepatan dalam berbahasa Inggris aktif dalam memperkenal kan diri maupun orang lain | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika | * Menyusun kegiatan suatu perusahaan sesuai urutan yang benar;. * Membuat surat bisnis dalam bahasa Inggris sesuai jenis dan polanya. | Mimbar kuliah, tanya jawab, diskusi melalui ruang zoom/gmeet 1x100menit | Socializing  Introducing yourself and other  Refrensi:  Buku 1, 2, 3, 4 | 5% |
| **2** | Mahasiswa mampu menggunakan Bahasa Inggris untuk menjelaskan suatu pekerjaan dan menggambarkan tentang rekan kerjanya; menjelaskan tentang pekerjaan tersebut; menyebutkan nomor telepon dan mengeja nama; serta mengangkat dan menerima panggilan telepon. | 1. Ketepatan berbahasa Inggris aktif ketika melakukan dan menerima panggilan telepon. 2. Ketepatan dan kesesuaian dalam menyebutkan nomor telepon dan mengeja nama dalam bahasa Inggris. | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika. | * Melakukan dan menerima panggilan telepon dalam bahasa Inggris. * Menyebutkan nomor telepon dan nama sesuai dengan ejaan yang benar dalam bahasa Inggris. |  | Telephoning  Making and receiving telephone calls | 5% |
| **3** | Mahasiswa mampu menjelaskan struktur organisasi perusahaan; mengajukan pertanyaan; menyambut pengunjung; dan menampilkan informasi secara visual | Ketepatan mengajukan pertanyaan tentang suatu informasi mengenai tamu perusahaan (pengunjung) | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika. | Menyusun pertanyaan - pertanyaan yang digunakan ketika menyambut tamu perusahaan (pengunjung) | Mimbar kuliah, tanya jawab, diksusi melalui zoom meeting/Gmeet 1x100menit | Presenting  Visual Information | 10% |
| **4** | Mahasiswa mampu menjelaskan tentang berbagai produk baru dan tingkatan pengembangannya ; menjelaskan tentang pengembangan produk; dan membuat laporan. | Ketepatan menyusun sebuah laporan mengenai suatu produk beserta cara mengembangkannya. | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika. | * Mempresentasikan suatu produk baru di depan kelas dalam bahasa Inggris * Menyusun laporan mengenai produk yang dipresentasikan | Ceramah, tanya jawab durasi 1x100menit | Meetings  Giving a report | 5% |
| **5** | Mahasiswa mampu menjelaskan manfaat dan tata cara suatu pekerjaan; menceritakan pengalaman pribadi; mendelegasikan pekerjaan; dan mendiskusikan kemajuan suatu proyek/ pekerjaan. | 1. Ketepatan memahami manfaat suatu pekerjaan. 2. Ketepatan menceritakan nya kembali secara aktif dalam bahasa Inggris. | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika. | * Ketepatan kasus dengan materi kuliah. * Penguasaan materi. * Makalah: Studi kasus tentang peran organisasi dalam perusahaan. | Diskusi dan Ceramah durasi 1x100menit | Meetings  Discussing progress | 5% |
| **6.** | Mahasiswa mampu menjelaskan pelayanan jasa terhadap konsumen; membuat perbandingan; merespon keluhan pelanggan; dan meminta serta memberikan pendapat. | Ketepatan dalam merespon setiap keluhan dari konsumen dengan baik. | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika. | Mengerjakan tugas V-Class yang diberikan dan tidak melebihi tenggat waktu yang diberikan | Diskusi dan Ceramah durasi 1x100menit | Meetings  Asking for dan giving opinions | 5% |
| **7.** | Mahasiswa mampu menjelaskan tentang perjalanan (travel); mencari informasi tentang perjalanan (travel); dan mengembangkan suatu percakapan. | Ketepatan menyusun jadwal perjalanan perusahaan | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika | Menyusun jadwal perjalanan (travel) perusahaan dalam bahasa Inggris. | Diskusi dan Ceramah durasi 1x100menit | Socializing  Making small talk and developing a conversation | 10% |
| **8.** | UTS |  | Kriteria: Test terstruktur   Bentuk Penilaian : Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk, Tes |  |  |  | 30% |
| **9.** | Mahasiswa mampu melakukan pemesanan dan pengiriman; menjelaskan tentang masa depan; membuat pengaturan; dan memberi serta menerima saran. | Ketepatan membuat surat pemesanan dan pengiriman barang sesuai dengan kaidah penulisan. | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika. | Menyusun surat pemesanan (order letter) dan pengiriman barang dalam bahasa Inggris | Diskusi dan Ceramah durasi 1x100menit | Meetings  Making and responding to suggestions. | 5% |
| **10.** | Mahasiswa mampu menjelaskan tentang penjualan dan pengiklanan; modal usaha; menyela dan menghindari selaan; serta memimpin rapat. | Ketepatan menjual serta mengiklankan suatu produk. | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika. | Mempresentasikan suatu produk baru di depan kelas dalam bahasa Inggris | Diskusi dan Ceramah durasi 1x100menit | Meetings  Controlling the discussion | 5% |
| **11.** | Mahasiswa mampu menyampaikan idenya; melakukan inovasi dalam pekerjaan; meminta penjelasan/ klarifikasi; dan memberikan presentasi resmi. | Ketepatan berinovasi dengan menuangkan ide -ide cemerlangnya dalam pekerjaan sehingga mampu menumbuhka n kepercayaan dirinya | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika. | Mengerjakan tugas V-Class yang diberikan dan tidak melebihi tenggat waktu yang diberikan | Diskusi dan Ceramah durasi 1x100menit | Presenting  Giving a formal presentation | 5% |
| **12.** | Memahami Mahasiswa mampu merancang sebuah acara perusahaan; kemungkinan yang akan terjadi; menjelaskan tentang makanan dan minuman; membuat serta menerima undangan | 1. Ketepatan merancang dan mempresenta sikan proposal suatu acara perusahaan. 2. Ketepatan dalam menyusun undangan (invitation letter) sesuai dengan kaidah penulisan. | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika. | * Menyusun proposal untuk suatu acara di perusahaan dalam bahasa Inggris. * Menyusun undangan (invitation letter) dalam bahasa Inggris. | Diskusi dan Ceramah durasi 1x100menit | Socializing  Invitations and offers | 5% |
| **13.** | Mahasiswa mampu menjelaskan tentang penampilan (performance); penampilan yang akan atau telah dilakukan; mengatakan perkiraan dalam jumlah besar; serta menggambarkan trends terkini. | Ketepatan membandingk an serta mengulas kembali suatu trends yang sedang berlangsung | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika. | Mempresentasikan suatu trends terkini di depan kelas dalam bahasa Inggris. | Diskusi dan Ceramah durasi 1x100menit | Presenting  Describing trends | 5% |
| **14.** | Mahasiswa mampu menjelaskan tentang pengembangan dan pelatihan diri; memberikan saran; serta memberikan pemahaman dan memberikan solusi/ jalan keluar. | Ketepatan dalam memberikan respon dan saran teradap masalah yang diberikan dalam bahasa Inggris. | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika. | Memberikan respon dan saran terhadap suatu masalah yang diberikan dalam bahasa Inggris | Diskusi dan Ceramah durasi 1x100menit | Exchanging information  Showing understanding and suggesting solutions | 5% |
| **15.** | Mahasiswa mampu menceritakan tentang cita - citanya dalam pekerjaan; mengucapkan salam perpisahan (say goodbye); dan melakukan presentasi secara personal | Ketepatan dalam penyusunan proposal sesuai kaidah dalam bahasa Inggris | **Jenis:**  Tes Tertulis dan/atau Non Test.  **Kriteria:**  Ketepatan, kesesuaian dan sistematika. | Mengerjakan tugas V-Class yang diberikan dan tidak melebihi tenggat waktu yang diberikan. | Diskusi dan Ceramah durasi 1x100menit | Presenting  Giving a personal presentation | 10% |
| **16.** | UAS |  | Bentuk Penilaian : Tes |  |  |  | 30% |

Balikpapan, 15 Agustus 2021

Ketua Program Studi Dosen Pengampu

S1 Manajemen

**Nadi Hernadi Moorcy, S.E., M.M   Dra. Hj. Siti Hafsah, M. Hum.**

**NIK. 015 004 046**  **NIDN.**

**Catatan :**

1. **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 prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. **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, ketrampulan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **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.
7. **Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.
8. **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.
9. **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.
10. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
12. TM=Tatap Muka, PT=Penugasan terstruktur, BM=Belajar mandiri