**SATUAN ACARA PERKULIAHAN**

Kode / Nama Mata Kuliah : TB22012/Bahasa Inggris Revisi Ke- : -

Satuan Kredit Semester : 3 SKS Tanggal Revisi : -

Jumlah Jam Kuliah dalam Seminggu : 3 Jam Per Minggu Tanggal Mulai Berlaku : 4 November 2013

 Penyusun : Raditya adipramono, S.S Penanggungjawab keilmuan : Raditya adipramono, S.S

**Deskripsi Mata Kuliah** : Mata kuliah ini dirancang untuk membantu mahasiswa ekonomi dan bisnis mengatasi kesulitan memahami dan menerapkan bacaan, percakapan, dan tulisan dalam bahasa Inggris ekonomi dan bisnis.

**Standar Kompetensi** : Dengan mengikuti kuliah bahasa Inggris ini diharapkan mahasiswa mampu membaca (reading), menulis (writing), dan berbicara (speaking) dalam bahasa Inggris terutama dalam bidang ekonomi dan bisnis.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pertemuan ke-** | **Kompetensi dasar** | **Indikator** | **Pokok bahasan/materi** | **Aktivitas pembelajaran** | **Rujukan** |
| 1 | Melakukan kontrak perkuliahan dan memahami silabus. | Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan aturan, tugas perkuliahan, penilaian dan silabus bahasa Inggris. | **Introduction:*** Kontrak perkuliahan
* Penjelasan silabus
 | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 1, 2, 3, 4 |
| 2 | Membaca, memahami, dan mendiskusikan tentang pekerjaan idaman dan jenis hari kerja | Mahasiswa mampu memahami bacaan, tata bahasa, serta diskusi tentang pekerjaan idaman dan jenis hari kerja. | **Reading:*** Dream jobs
* Typical working day

**Grammar:*** Be, have, have got
* Present Simple:describing routines

**Discussion:*** Worries on your first day a new job
* Companies with no hierarchy
 | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 2, 3, 4 |
| 3 | Memahami dan menggunakan kosakata tentang karyawan baru dan organisme perusahaan dalam percakapan  | Mahasiswa mampu memahami serta menggunakan kosakata, bahasa serta percakapan tentang karyawan baru dan organisme perusahaan. | **Vocabulary*** New employees
* Company organism

**Language for:*** Introductions
* Describing roles

**Speaking:*** Introducing yourself
* Talking about your job responsibilities
 | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 2, 4 |
| 4 | Menulis pengumuman karyawan baru dan lamaran pekerjaan yang spekulatif | Mahasiswa mampu memahami menulis pengumuman karyawan baru dan lamaran pekerjaan yang spekulatif. | **Writing:*** New employee announcement
* Language point: conjuctions
* Speculative job appliction letter
* Beginning and ending letters
 | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 1, 2, 3, 4 |
| 5 | Membaca, memahami, dan mendiskusikan tentang standar ISO dan mata uang Euro | Mahasiswa mampu memahami bacaan, tata bahasa serta diskusi tentang tentang standar ISO dan mata uang Euro | **Reading:*** ISO standards
* The Euro

**Grammar:*** Present Simple and continuous
* Countable and uncountable nouns

**Discussion:*** Brands
* Personal finance questionnaire
 | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 2, 3, 4 |
| 6 | Memahami serta menggunakan kosakata tentang kualitas dan harga serta transaksi dengan bank secara pribadi dalam percakapan | Mahasiswa mampu memahami serta menggunakan kosakata tentang kualitas dan harga serta transaksi dengan bank secara pribadi. | **Vocabulary*** Describing quality and cost
* Personal banking vocabulary

**Language for:*** Ordering a process
* Telephoning 1: starting and receiving a phone cell

**Speaking:*** Squensers: explaining a process
* Telephoning role play
 | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 2, 4 |
| 7 | Memahami serta menulis surat keluhan dan penjelasan grafik serta melakukan review | Mahasiswa mampu memahami serta menulis surat keluhan dan penjelasan grafik serta siap menghadapi UTS | **Writing:*** A letter of complaint
* Language point: common grammar errors
* Describing a graph
* Language point: propositions of time and movement

**Review**  | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 1, 2, 3, 4 |
| **Ujian Tengah Semester** |
| 8 | Membaca, memaham, dan mendiskusikan bacaan tentang ekspor di ceruk pasar serta wisatawan bisnis | Mahasiswa mampu memahami bacaan, tata bahasa dan diskusi bacaan tentang ekspor di ceruk pasar serta wisatawan bisnis. | **Reading:*** Exporting in niche markets
* Business travellers

**Grammar:*** Past simple
* Present perfect

**Discussion:*** Importing
* Commuting to work
 | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 2, 3, 4 |
| 9 | Memahami dan menggunakan kosakata, bahasa serta percakapan tentang ekspor dan pasar serta perjalanan | Mahasiswa mampu memahami dan menggunakan kosakata, bahasa serta percakapan tentang ekspor dan pasar serta perjalanan. | **Vocabulary:*** Exporting and markets
* Travel vocabulary

**Language for:*** Telephoning 2: making and responding to requests
* Making sure

**Speaking:*** Making a polite telephone call
* Checking facts
 | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 2, 4 |
| 10 | Memahami dan menulis email untuk kontak awal serta jadwal perjalanan | Mahasiswa mampu memahami dan menulis email untuk kontak awal serta jadwal perjalanan. | **Writing:*** An email: making first contact
* Language point: would / could for polite request
* An itinerary
* Language point: present perfect for reporting arrangements already made
 | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 1, 2, 3, 4 |
| 11 | Membaca, memahami, dan mendiskusikan bacaan tentang networking serta investasi untuk mengefisiensikan waktu | Mahasiswa mampu memahami bacaan, tata bahasa dan diskusi tentang networking serta investasi untuk mengefisiensikan waktu. | **Reading:*** Networking
* Investing to save time

**Grammar:*** Comparatives and superlatives
* The future

**Discussion:*** Your career
* The value of time
 | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 2, 3, 4 |
| 12 | Memahami dan menggunakan kosakata, bahasa serta percakapan tentang skema karir serta waktu dan logistik | Mahasiswa mampu memahami dan menggunakan kosakata, bahasa serta percakapan tentang skema karir serta waktu dan logistik. | **Vocabulary:*** Career plans
* Time and logistics

**Language for:*** Giving advice and warnings
* Telephoning 3: making appointments

**Speaking:*** A mini-presentation
* Role play: making an appointment
 | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 2, 4 |
| 13 | Memahami dan menulis tindak lanjut kontak bisnis baru serta email untuk merancang pertemuan | Mahasiswa mampu memahami dan menulis tindak lanjut kontak bisnis baru serta email untuk merancang pertemuan. | **Writing:*** Following up a new business contact
* Language point: which / when /who
* An email: arranging a meeting
* Language point: impeeratives
 | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 1, 2, 3, 4 |
| 14 | Melakukan review pertemuan 1-14 | Mahasiswa siap menghadapi UAS. | **Review**  | Brainstorming, Modeling, Exploring, Contructing and Assesing. | 1, 2, 3, 4 |

**Level Taksonomi** :

|  |  |
| --- | --- |
| Pengetahuan  | 30 % |
| Pemahaman  | 30 % |
| Penerapan  | 20 % |
| Analisis  | 10 % |
| Sintesis  | 5 % |
| Evaluasi  | 5 % |

**Komposisi Penilaian** :

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspek Penilaian** | **Presentase** |
| Kehadiran kuliah | 5 % |
| Keaktifan selama kuliah | 5 % |
| Tugas mandiri | 10 % |
| Presentasi | 20 % |
| Ujian Akhir Semester | 30 % |
| Ujian Tengah Semester | 30 % |
| Total  | 100% |

**Daftar Referensi:**

1. Carey, John A. 2002. *Business Letters for Busy People*. USA: National Press Publications.
2. Naunton, Jon. 2005. *Prifile 1 Pre-Intermediate Workb*ook. Oxford: Oxford University Press.
3. Swick, ED. 2009. *Writing Better English for ESL Learners. 2nd Ed*. United States: The Mc Graw Hill Companies, Inc.
4. Tulip, Mark And Naunton Jon. 2005. *Prifile 1 Pre-Intermediate Student’s Book.* Oxford: Oxford University Press.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Disusun oleh:** | **Diperiksa oleh:** | **Disahkan oleh:** |
| Dosen PengampuRaditya adipramono, S.S. | Penanggungjawa KeilmuanRaditya adipramono, S.S | Ketua Program StudiDewi Amalia, SE,MSi | DekanDrs. Sukardi, M.M. |