**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 Pengampu  Raditya adipramono, S.S. | Penanggungjawa Keilmuan  Raditya adipramono, S.S | Ketua Program Studi  Dewi Amalia, SE,MSi | Dekan  Drs. Sukardi, M.M. |