

Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

1. Identitas Mata Kuliah

Nama Mata Kuliah	: Bahasa Inggris 2
Kedo Mata Kuliah	: MKB108
Tipe Mata Kuliah	: Wajib
Bobot Mata Kuliah	: 3 SKS
Semester	: 2 (Genap)
Program Studi	: Manajemen

2. Capaian Pembelajaran Lulusan:

No	Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
CPL1	Wirausaha	Sebagai sarjana manajemen yang memiliki jiwa kewirausahaan dan kompetensi manajerial untuk memulai dan/atau mengembangkan usaha yang berorientasi pada adaptasi perkembangan teknologi
CPL2	Manajer	Sebagai sarjana manajemen yang memiliki jiwa kewirausahaan dan kompetensi manajerial untuk mengatur, memimpin pekerjaan dan kerja sama pada organisasi yang berorientasi pada adaptasi perkembangan teknologi.

3. Tujuan

Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan mampu memahami dan mempraktekkan keterampilan berbahasa Inggris, baik secara umum maupun dalam bidang Ekonomi Bisnis dan untuk menghadapi dunia kerja.

4. Deskripsi Matakuliah

Bahasa Inggris 2 merupakan kelanjutan dari Bahasa Inggris 1 yang mengkaji isu-isu dan masalah yang dihadapi ketika berkomunikasi menggunakan bahasa Inggris, baik dalam kehidupan sehari-hari maupun dalam dunia kerja. Mata Kuliah ini mencakup keterampilan speaking, reading, listening dan writing. Perkuliahan ini juga mengkaji isu-isu dan masalah yang dihadapi ketika berkomunikasi menggunakan bahasa Inggris.

Mata Kuliah Bahasa Inggris 2 bersifat wajib pada semua program studi Manajemen maupun Akuntansi STIE SBI. Sesuai dengan visi dan misi STIE SBI, maka diharapkan pembelajar dapat menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan berbahasa Inggris dengan memanfaatkan teknologi informasi yang memberikan solusi terhadap permasalahan di bidang akuntansi dan bisnis yang berorientasi pada pemberdayaan masyarakat yang mandiri, kreatif, produktif, dan sejahtera.

5. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

- Mahasiswa mampu memahami dan menggunakan istilah dan frasa ekonomi dan bisnis dalam Bahasa Inggris.
- Mahasiswa mampu memahami dan menggunakan istilah dan frasa ekonomi dan bisnis dalam Bahasa Inggris.
- Mahasiswa mampu menyampaikan informasi dalam konteks ekonomi dan bisnis secara lisan dan tertulis dalam Bahasa Inggris dengan tepat.
- Mahasiswa mampu menafsirkan dan memahami teks terkait ekonomi dan bisnis.

- e. Mahasiswa mampu berpartisipasi dalam diskusi dalam Bahasa Inggris, termasuk memberikan argumen, mengajukan pertanyaan, dan merespon pertanyaan dari orang lain.

6. Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa

Keberhasilan belajar mahasiswa ditentukan berdasarkan partisipasi mahasiswa dalam perkuliahan, presentasi kelompok, tugas, quis dan keikutsertaan dalam ujian. Nilai akhir ditentukan dari komponen-komponen peresentasi, nilai tugas, nilai quis, ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).

7. Pokok Bahasan (Materi Kuliah)

Perte mu an	Materi	Sub Materi	Sub CPMK	Metode pembelajar an
1	Penjelasan Silabus dan kontrak belajar	Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Capaian dan Tujuan Pembelajaran, Pokok-pokok Bahasan, Referensi, Sistem Penilaian, dan Strategi Pembelajaran	Mahasiswa mengetahui materi dan metode pembelajaran selama 14 pertemuan	Penjelasan Kesepakatan
2	Expressing gratitude and apology	(1) Expressions of gratitude in formal and informal way (2) Responses of thanking (3) Expressions of apology (4) Apology to customers and clients (5) Responses of apology	Mahasiswa mampu memahami ekspresi atau ungkapan berterimakasih dan permintaan maaf dalam Bahasa Inggris Mahasiswa mampu menanggapi ucapan terima kasih dan permintaan maaf dengan baik dan sopan	Penjelasan Materi, Diskusi, Roleplay
3	Schedule arrangement	(1) Determining date and time (2) Estimating the time (3) Expression of telling time (4) Making an appointment	Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan menyusun jadwal harian, mingguan	Penjelasan Materi, Diskusi, Listening Practice
4	Asking and Giving an Opinion	(1) Expressions of asking opinion in formal way (2) Expressions of asking opinion in casual way (3) Expressions of giving opinion in formal way (4) Expressions of giving opinion in casual way	Mahasiswa mampu mengekspresikan cara meminta pendapat dan menyampaikan pendapat baik dalam situasi formal maupun tidak formal	Penjelasan Materi, Diskusi, Simulasi
5	Attending a Business Meeting	(1) Steps of doing presentation (2) Phrases in a Meeting: Meeting Preparation	Mahasiswa mampu memahami langkah-langkah dalam rapat bisnis dan memahami	Penjelasan Materi, Diskusi,

		(3) Opening: Greeting (4) State the specific topic or objective of the meeting	frasa-frasa yang digunakan saat presentasi bisnis dalam Bahasa Inggris, termasuk bagaimana mempresentasikan produk, mengenalkan layanan, dan membangun branding	Speaking practice
6	English at Workplace	(1) English in Professional Context (2) Idioms in the workplace	Mahasiswa memahami kosakata, idiom, dan frasa-frasa yang sering digunakan di tempat kerja serta mampu membuat pola kalimat yang sesuai dengan konteks profesional kerja	Penjelasan Materi, Diskusi, Penugasan
7	Business Trip	(1) Preparation for business trip (2) Challenges when planning a business trip (3) potential benefits of a business trip (4) Contribution of business trip to professional development	Mahasiswa mampu memahami isi teks, menemukan kosakata khusus dan mendefinisikannya, serta memberikan pendapat yang berhubungan dengan teks mengenai perjalanan dinas/kerja	Penjelasan Materi, Diskusi
8	Ujian Tengah Semester			
9	Customer Service	(1) Characteristics of Good Customer Service (2) Handling difficult customers (3) Problem-solving and conflict resolution	Mahasiswa mampu memahami dan mempraktekkan keterampilan komunikasi verbal dan non-verbal yang efektif dalam konteks layanan pelanggan dalam bahasa Inggris	Penjelasan Materi, Diskusi, Role play, Case task
10	English language in Advertisement	(1) Vocabulary and phrases used in advertising (2) Language Features of Advertisement (3) Writing effective headlines (4) Creating persuasive and attractive content	Mahasiswa menguasai kosakata dan ungkapan yang sering digunakan dalam iklan, termasuk slogan, tagline, dan call-to-action, serta mampu membuat judul iklan yang efektif dan menarik perhatian	Penjelasan Materi, Diskusi, Penugasan
11	Preference	(1) The use of verb "prefer" (2) Comparative form (3) Would rather (4) Like, better than	Mahasiswa dapat mengidentifikasi jenis-jenis kalimat yang digunakan untuk mengungkapkan preferensi dan menggunakan kosakata	Penjelasan Materi, Diskusi, Listening Practice

			dan frasa yang berkaitan dengan preferensi atau kesukaan dengan lancar dan tepat dalam bahasa Inggris.	
12	Procedure Text	<ul style="list-style-type: none"> (1) The characteristics and features of a Procedure Text (2) The different types of Procedure Text (3) Plan and organize the text (4) The use of appropriate language and grammar in Procedure Text 	Mahasiswa dapat mengidentifikasi karakteristik dan fitur-fitur dari Procedure Text, seperti penggunaan kata kerja imperatif, urutan langkah yang jelas dan logis, serta penggunaan kosakata teknis atau khusus.	Penjelasan Materi, Diskusi, Penugasan
13	Handling Complaints	<ul style="list-style-type: none"> (1) Types of complaints (2) Language and communication skill (3) Customer Service Excellence 	Mahasiswa mampu memahami konsep dan prinsip dasar dalam bahasa Inggris mengenai penanganan keluhan, termasuk pentingnya penanganan keluhan yang efektif, alasan mengapa keluhan terjadi, dan manfaat dari menyelesaikan keluhan.	Penjelasan Materi, Diskusi, Simulasi
14	English Business Letter	<ul style="list-style-type: none"> (1) Formatting business letter (2) Tone and style (3) Vocabulary and phrases: Business English (4) Responding to business letter 	Mahasiswa mampu memahami struktur dan format surat bisnis dalam bahasa Inggris, memilih dan menggunakan tata bahasa yang tepat dalam konteks surat bisnis. dan menulis surat bisnis dalam bahasa Inggris dengan tepat	Penjelasan Materi, Diskusi, Penugasan
15	Career: Job and Occupation	<ul style="list-style-type: none"> (1) Professional Development (2) Writing a Resume/CV (3) Writing cover letter (4) Job Interviews: 	Mahasiswa mampu memahami kosakata dan frasa bahasa Inggris yang sering digunakan dalam konteks wawancara kerja, dan mampu menulis surat lamaran kerja dan curriculum vitae (CV) dalam bahasa Inggris dengan benar dan efektif.	Penjelasan Materi, Diskusi, Project
16	Ujian Akhir Semester			

8. Sumber Belajar

- Badger, Ian. (2003). *Everyday Business English*. Longman
- Cyssco, Dhanny R. & Fauzan Al Rasyid. (2018). *English for Job Interview*. Jakarta: Puspa Swara
- Mackenzie, Ian. (1997). *Business English*. Cambridge University Press. UK
- Robbin, Sue. (2000). *First Insight into Business*. Longman Advanced Oxford, Edinburgh
- Sweeney, Simon. (2004). *Communicating in Business*. Cambridge University Press
- Sofyan, Fahmi. (2017). *Conversation and Correspondence in Business English*. Jakarta: Pustaka Tarbiyah Baru
- Vazokiray, Rachmell. (2015). *English for Business 2*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

9. Komponen penilaian

Kehadiran	: 20%
Tugas	: 20%
Quiz	: 20%
UTS	: 20%
UAS	: 20%

10. Skor Penilaian

NO	NILAI HURUF	NILAI ANGKA		
1	A	85	-	100
2	A-	82.5	-	84.9
3	A/B	80	-	82.4
4	B+	77.5	-	79.9
5	B	75	-	77.4
6	B-	72.5	-	74.9
7	B/C	70	-	72.4
8	C+	67.5	-	69.9
9	C	65	-	67.4
10	C-	60	-	64.9
11	C/D	55	-	59.9
12	D+	50	-	54.9
13	D	45	-	49.9
14	D-	40	-	44.9
15	E	35	-	39.9

