

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) LABUHANBATU

GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PENGAJARAN (GBPP)

Mata Kuliah : Bahasa Inggris I / MKKK 106 2 SKS

Deskripsi Singkat

Mata Kuliah Bahasa Inggris Bisnis 1 merupakan mata kuliah yang **membekali** pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dengan mengedepankan penguasaan **topik utama** yaitu, **1. Berbicara Bahasa Inggris Aktif; 2. Berbicara Bahasa Inggris Pasif; 3. Menulis dalam Bahasa Inggris; dan 4. Menyimak percakapan dalam Bahasa Inggris**

Tujuan Instruksional Umum: Mata Kuliah Bahasa Inggris Bisnis 1 merupakan mata kuliah yang diharapkan mampu **meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam menggunakan Bahasa Inggris secara lisan maupun tulisan**. Mahasiswa mampu menggunakan Bahasa Inggris yang mereka dapatkan di kelas dan mempraktekannya langsung di masyarakat. Mahasiswa diberikan pembekalan tertulis berupa tata cara pembuatan rancangan surat resmi, pembuatan laporan kerja, dan penyusunan struktur perusahaan. Mahasiswa juga diberikan pembekalan lisan berupa kemampuan berbicara Bahasa Inggris aktif yang berguna untuk melakukan dan menerima panggilan telepon, menyambut tamu perusahaan dan melakukan presentasi kerja secara personal.

No	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Waktu	Sumber
1	Mahasiswa mampu memahami kegiatan yang dilakukan perusahaan; menjelaskan mengenai perusahaan; membuat surat permintaan resmi; serta memperkenalkan diri dan orang lain.	Socializing Introducing yourself and others	<ul style="list-style-type: none">• Present Simple• Make that contact!	170 menit	1
2	Mahasiswa mampu menggunakan Bahasa Inggris untuk menjelaskan suatu pekerjaan dan menggambarkan tentang rekan kerjanya; menjelaskan tentang	Telephoning Making and receiving telephone calls	<ul style="list-style-type: none">• Present Continuous• Dealing with a public relations crisis	170 menit	1

No	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Waktu	Sumber
	pekerjaan tersebut; menyebutkan nomor telepon dan mengeja nama; serta mengangkat dan menerima panggilan telepon.				
3	Mahasiswa mampu menjelaskan struktur organisasi perusahaan; mengajukan pertanyaan; menyambut pengunjung; dan menampilkan informasi secara visual.	Presenting Visual Information	<ul style="list-style-type: none"> • Asking Questions • The question game 	170 menit	1
4	Mahasiswa mampu menjelaskan tentang berbagai produk baru dan tingkatan pengembangannya; menjelaskan tentang pengembangan produk; dan membuat laporan.	Meetings Giving a report	<ul style="list-style-type: none"> • Past Simple • Re-launching an exhibition centre 	170 menit	1
5	Mahasiswa mampu menjelaskan manfaat dan tata cara suatu pekerjaan; menceritakan pengalaman pribadi; mendelegasikan pekerjaan; dan mendiskusikan kemajuan suatu proyek/pekerjaan.	Meetings Discussing progress	<ul style="list-style-type: none"> • Present Perfect (1) • Solving recruitment problems 	170 menit	1
6	Mahasiswa mampu menjelaskan pelayanan jasa terhadap konsumen; membuat perbandingan; merespon keluhan pelanggan; dan meminta serta memberikan pendapat.	Meetings Asking for dan giving opinions	<ul style="list-style-type: none"> • Comparison • Rewarding good customer service 	170 menit	1
7	Mahasiswa mampu menjelaskan tentang perjalanan (travel); mencari informasi tentang perjalanan (travel); dan mengembangkan suatu percakapan.	Socializing Making small talk and developing a conversation	<ul style="list-style-type: none"> • Countable and Uncountable Nouns • The travel game 	170 menit	1

No	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Waktu	Sumber
8	Mahasiswa mampu melakukan pemesanan dan pengiriman; menjelaskan tentang masa depan; membuat pengaturan; dan memberi serta menerima saran.	Meetings Making and responding to suggestions.	<ul style="list-style-type: none"> • Present Continuous • <i>Going to, will</i> for plans, arrangements, and decisions • Choosing a delivery company 	170 menit	1
9	Mahasiswa mampu menjelaskan tentang penjualan dan pengiklanan; modal usaha; menyela dan menghindari selaan; serta memimpin rapat.	Meetings Controlling the discussion	<ul style="list-style-type: none"> • Modal Verbs for obligation, necessity, and permission • Promoting to the youth market 	170 menit	1
10	Mahasiswa mampu menyampaikan idenya; melakukan inovasi dalam pekerjaan; meminta penjelasan/klarifikasi; dan memberikan presentasi resmi.	Presenting Giving a formal presentation	<ul style="list-style-type: none"> • The Passive • Making a company carbon neutral 	170 menit	1
11	Mahasiswa mampu merancang sebuah acara perusahaan; kemungkinan yang akan terjadi; menjelaskan tentang makanan dan minuman; membuat serta menerima undangan.	Socializing Invitations and offers	<ul style="list-style-type: none"> • First Conditional • Organizing a successful corporate event 	170 menit	1
12	Mahasiswa mampu menjelaskan tentang penampilan (performance); penampilan yang akan atau telah dilakukan; mengatakan perkiraan dalam jumlah besar; serta menggambarkan trends terkini.	Presenting Describing trends	<ul style="list-style-type: none"> • Present Perfect (2) with <i>for</i> and <i>since</i> • The performance game 	170 menit	1
13	Mahasiswa mampu menjelaskan tentang pengembangan dan pelatihan diri; memberikan saran; serta memberikan pemahaman dan memberikan solusi/ jalan keluar.	Exchanging information Showing understanding and suggesting solutions.	<ul style="list-style-type: none"> • Modal Verbs for giving advice • Introducing personal development programmes 	170 menit	1

No	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Waktu	Sumber
14	Mahasiswa mampu menceritakan tentang cita-citanya dalam pekerjaan; mengucapkan salam perpisahan (say goodbye); dan melakukan presentasi secara personal	Presenting Giving a personal presentation	<ul style="list-style-type: none"> • Revision of grammar and tenses • Ambition! 	170 menit	1

REFERENSI:

1. David Grant & Jane Hudson, 2009, *Business Result: Pre-intermediate Student's Book*, Oxford University Press