

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER
PROGRAM STUDI AKUNTANSI KOMPUTER - D3 BISNIS DAN KEWIRAUSAHAAN
UNIVERSITAS GUNADARMA

Tanggal Penyusunan	15/8/2016	Tanggal revisi	24/02/2017
Kode dan Nama MK	PB-024132	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 6	
SKS dan Semester	SKS	1 SKS	Semester 6 (enam)
Prasyarat	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 5		
Status Mata Kuliah	[√] Wajib [...] Pilihan		
Dosen Pengampu	Nurochman, S.Ag.,SS.,M.Hum		
Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Sikap	Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.	
	Ketrampilan Umum	Mahasiswa mampu menyelesaikan pekerjaan terkait topik dalam mengadakan pertemuan, berdiskusi, serta mampu bernegosiasi dengan mitra dan client.	
	Pengetahuan	Mahasiswa memiliki pengetahuan tentang konsep teoritis mengenai komunikasi bisnis yang meliputi: Pertemuan, yang terdiri dari, bagaimana mengatur pertemuan dengan client secara efektif, memimpin pertemuan, bagaimana menarik konsumen (client), dan negosiasi, yang terdiri dari jenis, persiapan, dan lain-lain.	
	Ketrampilan Khusus	Mahasiswa mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam hal berkomunikasi bisnis dengan menggunakan bahasa Inggris dengan memanfaatkan aplikasi (software) bahasa inggris.	
Deskripsi Umum (Silabus)	Mata Kuliah Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis merupakan mata kuliah yang membekali pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam memahami proses bisnis, menyampaikan gagasannya dalam bahasa Inggris, yang meliputi : <i>meetings</i> , <i>how to attract client</i> dan <i>negotiation</i> .		
Metode Pembelajaran	1. Ceramah/Kuliah Pakar	√	4. Praktik Laboratorium --- -
	2. Problem Based Learning/FGD	√	5. Self Learning (V Learning) √
	3. Project Based Learning	--- -	6. Lainnya
Pengalaman Belajar/Tugas	a. Tayangan Presentasi	√	c. Online exercise/quiz/V-Class √
	b. Review textbook/Jurnal	√	d. Laporan √
	e. Lainnya		
Referensi	1. Sweeney, Simon. 2012. <i>English for Business Communication Student's Book</i> . Cambridge University. 2. Stepanie Jones. 2010. <i>Business Basic I. English Everywhere</i> . 3. http://esl.about.com/od/businessspeakingsskills .		

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS) MATA KULIAH KOMUNIKASI BAHASA INGGRIS BISNIS 6-PRODI D3-AKUNTANSI KOMPUTER D3BK

No.	Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Kriteria dan Indikator	Bobot	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Alokasi Waktu (menit)	Teknik Penilaian	Sumber Belajar
1.	Memahami secara teoretis dan praktis mengenai hal apa saja yang berkaitan dengan <i>meetings</i> : Bagaimana melaksanakan pertemuan, dan memimpin pertemuan.	Mahasiswa mampu mempersiapkan apa saja yang harus dilakukan sebelum melakukan meetings (pertemuan) dengan <i>client</i> atau dengan mitra kerja, termasuk didalamnya berani berbicara dan menyampaikan tujuannya dengan menggunakan bahasa Inggris secara oral (praktek).	5%	<ul style="list-style-type: none"> • Meetings • What makes a good meetings 	1,2,5	1 sks x 50 menit	-Kehadiran -Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	1,2
2.	Mahasiswa memahami hal-hal terkait dengan meeting (pertemuan) dengan client dan mitra kerja di sebuah perusahaan, dan mampu menyampaikan tujuannya dalam bahasa Inggris.	Mahasiswa mampu melaksanakan pertemuan dan menyampaikan pembicaraan mengenai perusahaan dan tujuan perusahaan, serta menyampaikan keinginannya dalam bahasa Inggris dengan lancar dan tidak gugup. Mahasiswa dapat memahami materi yang disampaikan dalam pertemuan tersebut serta dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh client maupun mitra dalam bahasa Inggris secara lancar.	5%	<ul style="list-style-type: none"> • Meetings • Establishing the purpose of a meeting 	1,2,5	1 sks x 50 menit	-Kehadiran -Tugas -Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	1,2
3.	Memahami teori terkait tentang interupsi (interrupting), yang meliputi <i>structure of decision making</i> , dan <i>stating for opinions</i> .	Mahasiswa menjelaskan dan menguasai teori terkait dengan interruption yang meliputi struktur pengambilan keputusan dan bagaimana menyampaikan interupsi	5%	<ul style="list-style-type: none"> • Sorry to interrupt but • The structure of decision making • Stating for opinions 	1,2,5	1 sks x 50 menit	-Kehadiran -Tugas/presentasi -Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	1,2

	Mampu memahami istilah – istilah tersebut dengan baik. Mampu menjelaskannya dalam bahasa Inggris secara lisan.	tersebut. Mahasiswa harus mampu menjelaskan secara detail tentang interupsi dan dapat mempraktekannya dalam bahasa Inggris.. Mahasiswa harus mampu menyampaikan interupsi dan melaksanakan pengambilan keputusan secara tepat. Mampu mempresentasikannya dalam bahasa Inggris						
4.	Memahami teori terkait <i>asking for opinions dan interrupting and handling interruptions</i> Mampu memahami kedua istilah tersebut dengan baik. Mampu menjelaskan dan mempraktekkannya menggunakan bahasa Inggris dan mampu mempresentasikannya.	Mahasiswa mampu memahami dan menyampaikan teori terkait asking for opinion (menyampaikan pendapat,)menginterupsi dan bagaimana melaksanakan interupsi itu sendiri.. Mahasiswa harus mampu menyampaikan interupsi dan mengatasi masalah jika diinterupsi. Mahasiswa harus mampu mengatasi permasalahan didalamnya dan mampu mempresentasikannya dalam bahasa Inggris.	5%	<ul style="list-style-type: none"> • Sorry to interrupt but... • Asking for opinions • Interrupting • Handling interrupting 	1,2,5	1 sks x 50 menit	-Kehadiran -Tugas/presentasi -Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	1,2
5.	Memahami secara teoretis tentang <i>What do you mean by...</i> terdiri dari <i>askng for</i> dan <i>giving clarification</i> . Mampu menyajikannya dengan menarik dan menyampaikannya secara lancer dalam bahasa Inggris.	Mahasiswa mampu menjelaskan teori tentang <i>asking for dan giving clarification</i> . Mahasiswa harus mampu membuat penyajiannya secara kreatif dan inovatif. Mampu menyampaikannya dalam bahasa Inggris secara lancer.	5%	<ul style="list-style-type: none"> • What do you mean by... • Asking for • Giving clarification 	1,2,5	1 sks x 50 menit	-Kehadiran -Tugas -Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	1,2

6.	Memahami secara teoretis tentang <i>What do you mean by....</i> mencakup <i>delaying decision dan ending the meeting</i> . Mampu menyampaikannya dengan jelas dan mampu mempresentasikannya dengan menarik dalam bahasa Inggris.	Mahasiswa memahami teori tentang <i>delaying decision dan ending the meeting</i> dengan baik. Mahasiswa mampu menyajikannya dan mempraktekannya dalam hasa Inggris.	5%	<ul style="list-style-type: none"> • What do you mean by... • Delaying decision • Ending the meeting 	1,2,5	1 sks x 50 menit	-Kehadiran -Tugas/presentasi -Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	1,2
7.	Memahami secara teoretis tentang <i>How to attract Client</i> , mencakup <i>stad out, embrace the 8% rule</i> . Mampu menyampaikannya dengan jelas. mempresentasikannya dalam bahasa Inggris	Mahasiswa memahami <i>How to attract Client</i> , mencakup <i>stad out, embrace the 8% rule</i> dengan baik. Mahasiswa dapat menyajikan dan mempresentasikannya dengan baik dalam bahasa Inggris.	10%	<ul style="list-style-type: none"> • How to attract client • Stand out • Embrace the 80 % rule 	1,2,5	1 sks x 50 menit	-Kehadiran -Tugas/presentasi -Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	1,2
8.	UJIAN TENGAH SEMESTER				1,2,5	90 menit	-Ujian (UTS)	1,2
9.	Memahami <i>Offer reasons for client referrals</i> dan <i>sequencing</i> dengan baik.	Mahasiswa memahami bagaimana cara menarik client dengan memberikan penjelasan yang masuk akal dan mudah dimengerti dalam bahasa Inggris. Mahasiswa mampu berpikir secara sistematis dan menyampaikannya dalam bahasa Inggris.	10%	<ul style="list-style-type: none"> • How to attract client • Offer reasons for clients referrals • Sequencing 	1,2,5	1 sks x 50 menit	-Kehadiran -Tugas/presentasi -Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	1,2
10.	Memahami tentang <i>Negotiations</i> dalam	Mahasiswa memahami pengertian negosiasi, jenis-jenis	10%	<ul style="list-style-type: none"> • Negotiations • Types of negotiation 	1,2,5	1 sks x 50	-Kehadiran -Tugas/presentasi	1,2

	bisnis. Memahami <i>Types of negotiations</i> dan <i>preparations for negotiations</i> .	negosiasi dan persiapan sebelum melakukan negosiasi. Mahasiswa mampu memahami tipe-tipe negosiator. Mahasiswa mampu melakukannya dengan menggunakan bahasa Inggris secara jelas dan lancar.		<ul style="list-style-type: none"> • Preparation for negotiation 		menit	-Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	
11.	Memahami gambaran utama tentang <i>making an opening statement for negotiations</i> . Memahami <i>bargaining and making concession</i> . Mampu mempraktekkannya dalam bahasa Inggris.	Mahasiswa mampu memahami bagaimana cara membuka pembicaraan terkait dengan negosiasi. Mahasiswa mampu memahami <i>bargaining and making concession</i> . Mahasiswa mampu menyampaikannya dalam bahasa Inggris.	5%	<ul style="list-style-type: none"> • Negotiations • Making an opening statement for negotiation • Bargaining and making concessions 	1,2,5	1 sks x 50 menit	-Kehadiran -Tugas/presentasi -Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	1,2
12.	Memahami gambaran tentang <i>Accepting and confirming</i> .	Mahasiswa mampu memahami <i>Accepting and confirming</i> . Mahasiswa mengetahui cara melakukan penerimaan dan penolakan dalam berneosiasi. Mahasiswa mampu menyampaikannya dalam bahasa Inggris.	5%	<ul style="list-style-type: none"> • Negotiation • Accepting and confirming 	1,2,5	1 sks x 50 menit	-Kehadiran -Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	1,2
13.	Memahami <i>Summarizing and looking ahead</i>	Mahasiswa mampu memahami proses negosiasi. Mahasiswa mampu memutuskan kapan harus menghentikan negosiasi dan menyimpulkannya apakah menguntungkan atau tidak.	5%	<ul style="list-style-type: none"> • Negotiations • Summarizing and looking ahead 	1,2,5	1 sks x 50 menit	-Kehadiran -Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	1,2

14.	Memahami gambaran tentang types of negotiator dan dealing with conflict.	Mahasiswa memahami jenis-jenis negosiator dan mampu mengatasi permasalahan yang terjadi selama proses negosiasi. Mahasiswa mampu menyampaikannya dan mempresentasikannya dalam bahasa Inggris.	5%	<ul style="list-style-type: none"> • Negotiations • Types of negotiators • Dealing with conflict 	1,2,5	1 sks x 50 menit	-Kehadiran -Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	1,2
15.	Memahami gambaran <i>rejecting dan finding the negotiation</i>	Mahasiswa mampu memahami tentang <i>rejecting dan finding the negotiation</i> . Mahasiswa mampu menyampaikannya dengan baik dan tidak gugup dengan bahasa Inggris.	5%	<ul style="list-style-type: none"> • Negotiations • Rejecting • Finding the negotiation 	1,2,5	1 sks x 50 menit	-Kehadiran -Kuis -Ujian (UTS dan UAS)	1,2
16.	UJIAN AKHIR SEMESTER				1,2,5	90 menit	-Ujian (UTS)	1,2

DESKRIPSI TUGAS (DT) MATA KULIAH KOMUNIKASI BAHASA INGGRIS BISNIS-PRODI D3-AKUNTANSI KOMPUTER D3BK

Mata Kuliah	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 6	Kode MK	PB-023114	Dosen Pengampu	Nurochman, S.Ag.,SS.,M.Hum
Minggu Ke	2,3,4,5,6,7,8,10,11,12	Tugas ke	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	Metode Tugas	Membuat paper, membuat out line, Diskusi, Presentasi

DESKRIPSI TUGAS KE-1

Mata Kuliah	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 6	Kode MK	PB-024132
Minggu Ke	2	Tugas ke	1 (satu)
Tujuan Tugas	<p>Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat outline tentang materi Meetings, yang meliputi bagaimana mempersiapkan pertemuan dengan client, persiapan-persiapan apa saja yang harus dilakukan, dan lain-lain. • Memahami dan menulisnya dalam bahasa Inggris dengan tata bahasa yang benar. • Mengelaborasi outline yang telah dibuat secara sistematis. <p>Sehingga mahasiswa pada akhirnya dapat memahami, menulis dalam bahasa Inggris dengan tata bahasa yang benar, mengimprovisasi outline yang ada secara sistematis dan dapat menyampaikannya secara lisan.</p>		
Uraian Tugas	Objek : Pembuatan paper berdasarkan topik yang dipilih dari materi yang diberikan oleh dosen.		
	Tugas Mahasiswa: membuat paper, membuat outline dari paper tersebut, mendiskusikannya, dan mempresentasikannya.		
	Metode/cara pengerjaan tugas: sesuai arahan yang diberikan dosen pengampu		
	Deskripsi luaran tugas: paper pertopik ditulis dalam bahasa Inggris, outline dari topik yang dipih.		
Kriteria Penilaian	Penilaian tugas: berdasarkan pada paper yang dibuat dengan melihat isi, apakah sesuai dengan topik atau tidak, penulisan dalam bahasa Inggris, pembuatan outline sekaligus elaborasinya, sekaligus penilaian terhadap presentasinya.		

DESKRIPSI TUGAS KE-2

Mata Kuliah	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 6	Kode MK	PB-024132
Minggu Ke	3	Tugas ke	2 (dua)
Tujuan Tugas	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat menjelaskan tentang bagaimana cara memimpin suatu pertemuan dengan client atau mitra, dapat merumuskan tujuan secara jelas dari pertemuan tersebut, sehingga mahasiswa pada akhirnya dapat melakukan persiapan dalam memimpin suatu pertemuan sekaligus merumuskan tujuan dari pertemuan tersebut.		
Uraian Tugas	Objek : Pembuatan paper berdasarkan topik yang dipilih dari materi yang diberikan oleh dosen.		
	Tugas Mahasiswa: membuat paper, membuat outline dari paper tersebut, mendiskusikannya, dan mempresentasikannya.		
	Metode/cara pengerjaan tugas: sesuai arahan dan bentuk tugas yang diberikan dosen pengampu.		
	Deskripsi luaran tugas: paper pertopik ditulis dalam bahasa Inggris, outline dari topik yang dipih.		
Kriteria Penilaian	Penilaian tugas: berdasarkan pada paper yang dibuat dengan melihat isi, apakah sesuai dengan topik atau tidak, penulisan dalam bahasa Inggris, pembuatan outline sekaligus elaborasinya, sekaligus penilaian terhadap presentasinya.		

DESKRIPSI TUGAS KE-3

Mata Kuliah	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 6	Kode MK	PB-024132
Minggu Ke	4	Tugas ke	3 (tiga)
Tujuan Tugas	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat menjelaskan tentang struktur pembuatan keputusan, menyatakan dan dan menanyakan tentang pendapat (opini), dan interupsi sehingga mahasiswa pada akhirnya dapat membuat suatu keputusan dalam suatu komunikasi bisnis, menyampaikan pendapat dan menginterupsi dengan cara yang baik dan benar.		
Uraian Tugas	Objek : Pembuatan paper berdasarkan topik yang dipilih dari materi yang diberikan oleh dosen.		
	Tugas Mahasiswa: membuat paper, membuat outline dari paper tersebut, mendiskusikannya, dan mempresentasikannya.		
	Metode/cara pengerjaan tugas: sesuai arahan dan bentuk tugas yang diberikan dosen pengampu.		
	Deskripsi luaran tugas: paper pertopik ditulis dalam bahasa Inggris, outline dari topik yang dipih.		
Kriteria Penilaian	Penilaian tugas: berdasarkan pada paper yang dibuat dengan melihat isi, apakah sesuai dengan topik atau tidak, penulisan dalam bahasa Inggris, pembuatan outline sekaligus elaborasinya, sekaligus penilaian terhadap presentasinya.		

DESKRIPSI TUGAS KE-4

Mata Kuliah	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 6	Kode MK	PB-024132
Minggu Ke	5	Tugas ke	4 (empat)
Tujuan Tugas	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat menjelaskan bagaimana cara meminta dan memberikan klarifikasi, menunda suatu keputusan, dan mengakhiri suatu pertemuan, sehingga mahasiswa pada akhirnya dapat memahami cara bagaimana meminta dan memberikan klarifikasi, menunda suatu keputusan dan bagaimana mengakhiri suatu pertemuan dengan mitra ataupun client.		
Uraian Tugas	Objek : Pembuatan paper berdasarkan topik yang dipilih dari materi yang diberikan oleh dosen.		
	Tugas Mahasiswa: membuat paper, membuat outline dari paper tersebut, mendiskusikannya, dan mempresentasikannya.		
	Metode/cara pengerjaan tugas: sesuai arahan dan bentuk tugas yang diberikan dosen pengampu.		
	Deskripsi luaran tugas: paper pertopik ditulis dalam bahasa Inggris, outline dari topik yang dipih.		
Kriteria Penilaian	Penilaian tugas: berdasarkan pada paper yang dibuat dengan melihat isi, apakah sesuai dengan topik atau tidak, penulisan dalam bahasa Inggris, pembuatan outline sekaligus elaborasinya, sekaligus penilaian terhadap presentasinya.		

DESKRIPSI TUGAS KE-5

Mata Kuliah	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 6	Kode MK	PB-024132
Minggu Ke	6	Tugas ke	5 (lima)
Tujuan Tugas	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat menyampaikan argumen pendapat dan mengajak client untuk bergabung dalam suatu perusahaan, sehingga mahasiswa pada akhirnya dapat menarik client untuk bergabung dalam suatu bisnis atau dalam suatu perusahaan.		
Uraian Tugas	Objek: Pembuatan paper berdasarkan topik yang dipilih dari materi yang diberikan oleh dosen.		
	Tugas Mahasiswa: membuat paper, membuat outline dari paper tersebut, mendiskusikan dan mempresentasikannya. Deskripsi Luaran: paper pertopik ditulis dalam bahasa Inggris, outline dari topik yang dipih.		
Kriteria Penilaian	Penilaian tugas: berdasarkan pada paper yang dibuat dengan melihat isi, apakah sesuai dengan topik atau tidak, penulisan dalam bahasa Inggris, pembuatan outline sekaligus elaborasinya, sekaligus penilaian terhadap presentasinya.		

DESKRIPSI TUGAS KE-6

Mata Kuliah	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 6	Kode MK	PB-024132
Minggu Ke	7	Tugas ke	6 (enam)
Tujuan Tugas	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat memahami jenis-jenis negosiasi, dan persiapan untuk melakukan negosiasi sehingga mahasiswa pada akhirnya dapat mengidentifikasi jenis-jenis negosiasi dan dapat melakukan persiapan untuk melakukan negosiasi dengan client dan mitra bisnis.		
Uraian Tugas	Objek : Pembuatan paper berdasarkan topik yang dipilih dari materi yang diberikan oleh dosen.		
	Tugas Mahasiswa: membuat paper, membuat outline dari paper tersebut, mendiskusikan dan mempresentasikannya.		
	Metode/cara pengerjaan tugas: sesuai arahan dan bentuk tugas yang diberikan dosen pengampu		
	Deskripsi luaran tugas: paper pertopik ditulis dalam bahasa Inggris, outline dari topik yang dipih.		
Kriteria Penilaian	Penilaian tugas: berdasarkan pada paper yang dibuat dengan melihat isi, apakah sesuai dengan topik atau tidak, penulisan dalam bahasa Inggris, pembuatan outline sekaligus elaborasinya, sekaligus penilaian terhadap presentasinya.		

DESKRIPSI TUGAS KE-7

Mata Kuliah	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 6	Kode MK	PB-024132
Minggu Ke	8	Tugas ke	7 (tujuh)
Tujuan Tugas	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat melakukan penawaran, dan mengkonfirmasi, sehingga mahasiswa pada akhirnya dapat melakukan penawaran dan mengkonfirmasi suatu kesepakatan dengan mitra bisnis secara benar.		
Uraian Tugas	Objek : Pembuatan paper berdasarkan topik yang dipilih dari materi yang diberikan oleh dosen.		
	Tugas Mahasiswa: membuat paper, membuat outline dari paper tersebut, mendiskusikan dan mempresentasikannya.		
	Metode/cara pengerjaan tugas: sesuai arahan dan bentuk tugas yang diberikan dosen pengampu		
	Deskripsi luaran tugas: paper pertopik ditulis dalam bahasa Inggris, outline dari topik yang dipih.		
Kriteria Penilaian	Penilaian tugas: berdasarkan pada paper yang dibuat dengan melihat isi, apakah sesuai dengan topik atau tidak, penulisan dalam bahasa Inggris, pembuatan outline sekaligus elaborasinya, sekaligus penilaian terhadap presentasinya.		

DESKRIPSI TUGAS KE-8

Mata Kuliah	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 6	Kode MK	PB-024132
Minggu Ke	10	Tugas ke	8 (delapan)
Tujuan Tugas	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat memahami secara nyata menerima dan mengambil suatu kesimpulan dalam suatu negosiasi, sehingga mahasiswa pada akhirnya dapat memahami dan melaksanakan bagaimana cara menerima dan mengambil suatu simpulan pada saat melakukan negosiasi.		
Uraian Tugas	Objek : Pembuatan paper berdasarkan topik yang dipilih dari materi yang diberikan oleh dosen.		
	Tugas Mahasiswa: membuat paper, membuat outline dari paper tersebut, mendiskusikan dan mempresentasikannya.		
	Metode/cara pengerjaan tugas: sesuai arahan dan bentuk tugas yang diberikan dosen pengampu		
	Deskripsi luaran tugas: paper pertopik ditulis dalam bahasa Inggris, outline dari topik yang dipih.		
Kriteria Penilaian	Penilaian tugas: berdasarkan pada paper yang dibuat dengan melihat isi, apakah sesuai dengan topik atau tidak, penulisan dalam bahasa Inggris, pembuatan outline sekaligus elaborasinya, sekaligus penilaian terhadap presentasinya.		

DESKRIPSI TUGAS KE-9

Mata Kuliah	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 6	Kode MK	IT-023132
Minggu Ke	11	Tugas ke	9 (sembilan)
Tujuan Tugas	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat memahami tipe-tipe negosiator dan bagaimana cara menghadapi suatu konflik pada saat bernegosiasi, sehingga mahasiswa pada akhirnya dapat memahami bagaimana cara mengidentifikasi		
Uraian Tugas	Objek : Data Primer diambil dari proses bisnis salah satjenis-jenis negosiator dan bagaimana mengatasi persoalan dalam suatu negosiasi.		
	Objek : Pembuatan paper berdasarkan topik yang dipilih dari materi yang diberikan oleh dosen.		
	Tugas Mahasiswa: membuat paper, membuat outline dari paper tersebut, mendiskusikan dan mempresentasikannya.		
	Metode/cara pengerjaan tugas: sesuai arahan dan bentuk tugas yang diberikan dosen pengampu		
Kriteria Penilaian	Penilaian tugas: berdasarkan pada paper yang dibuat dengan melihat isi, apakah sesuai dengan topik atau tidak, penulisan dalam bahasa Inggris, pembuatan outline sekaligus elaborasinya, sekaligus penilaian terhadap presentasinya.		

DESKRIPSI TUGAS KE-10

Mata Kuliah	Komunikasi Bahasa Inggris Bisnis 6	Kode MK	IT-024132
Minggu Ke	12	Tugas ke	10 (sepuluh)
Tujuan Tugas	Tujuan tugas adalah agar mahasiswa dapat memahami bagaimana cara melakukan penolakan dan mengakhiri suatu negosiasi, sehingga mahasiswa pada akhirnya dapat memahami bagaimana cara melakukan penolakan suatu gagasan bisnis dalam suatu negosiasi dan bagaimana cara mengakhiri suatu negosiasi.		
Uraian Tugas	Objek : Pembuatan paper berdasarkan topik yang dipilih dari materi yang diberikan oleh dosen.		
	Tugas Mahasiswa: membuat paper, membuat outline dari paper tersebut, mendiskusikan dan mempresentasikannya.		
	Metode/cara pengerjaan tugas: sesuai arahan dan bentuk tugas yang diberikan dosen pengampu		
Kriteria Penilaian	Penilaian tugas: berdasarkan pada paper yang dibuat dengan melihat isi, apakah sesuai dengan topik atau tidak, penulisan dalam bahasa Inggris, pembuatan outline sekaligus elaborasinya, sekaligus penilaian terhadap presentasinya.		