



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

1/150 menit

Dosen Pengampu:

Era Wahyuningsuh ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, dan beretika dalam dunia kerja.

Kemampuan Khusus:

Mampu memahami tujuan mata kuliah Bahasa Inggris

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini membahas Kontrak belajar

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

1. Bentuk pembelajaran
2. Kriteria Penilaian
3. Materi Pokok selama 16 Pertemuan

Materi Pokok (Bahan Kajian):

Kontrak perkuliahan

KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

B. Intl (130 menit)

1. Bentuk Pembelajaran
2. Kriteria Penilaian
3. Materi Pokok Selama 16 Pertemuan

C. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

D. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

E. Sumber Belajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

F. Penilaian

Kehadiran

G. Tugas

-

H. Referensi

1. Raymond Murpy, Essential Grammar in Use. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

2/150 menit

Dosen Pengampu:

Era Wahyuningsuh ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara,

Kemampuan Khusus:

Mampu memahami konsep penggunaan grammar secara benar.

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini mempelajari keterampilan dasar berbahasa Inggris dalam dunia kerja

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

- Welcoming new people, introducing ourselves
- Small talks and simple dialogues

Materi Pokok (Bahan Kajian):

The part of English and the function for Grammar, listening, writing and speaking

KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

B. Intl (130 menit)

1. Welcoming new people, introducing ourselves
2. Small talks and simple dialogues

C. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

D. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

E. Sumber Belajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

F. Penilaian

Kehadiran

G. Tugas

-

H. Referensi

1. Raymond Murpy, Essential Grammar in Use. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

3/150 menit

DosenPengampu:

Era Wahyuningsuh ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, dan beretika dalam dunia kerja.

Kemampuan Khusus:

Mampu memahami konsep dasar grammar dalam bahasa Inggris.

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini mempelajari keterampilan dasar berbahasa Inggris dalam dunia kerja

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

- How to use article

Materi Pokok (Bahan Kajian):

Article ,A, An, The

KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

B. Intl (130 menit)

1. How to use article

C. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

D. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

E. SumberBelajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

F. Penllalan

Kehadiran

G. Tugas

-

H. Referensi

1. Raymond Murpy, Essential Grammar in Use. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

4/150 menit

Dosen Pengampu:

Era Wahyuningsuh ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, dan beretika dalam dunia kerja.

Kemampuan Khusus:

Mampu memahami konsep dasar grammar dalam bahasa Inggris.

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini mempelajari keterampilan dasar berbahasa Inggris dalam dunia kerja

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

How to use simple present for writing sentences and formal comment

Materi Pokok (Bahan Kajian):

- Simple present tense.
- Subject, verb, to be, Adverbs

KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

B. Intl (130 menit)

1. How to use simple present for writing sentences and formal comment

C. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

D. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

E. Sumber Belajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

F. Penilaian

Kehadiran

G. Tugas

-

H. Referensi

1. Raymond Murpy, Essential Grammar in Use. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

5/150 menit

Dosen Pengampu:

Era Wahyuningsuh ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, dan beretika dalam dunia kerja.

Kemampuan Khusus:

Mampu memahami konsep dasar grammar dalam bahasa Inggris.

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini mempelajari keterampilan dasar berbahasa Inggris dalam dunia kerja

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

- Memahami pola hubungan teman bisnis di Asia secara umum
- Memahami pola hubungan teman bisnis negara barat secara umum

Materi Pokok (Bahan Kajian):

Reading text aloud

KEGIATAN PEMBELAJARAN

I. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

J. Inti (130 menit)

1. Memahami pola hubungan teman bisnis di Asia secara umum
2. Memahami pola hubungan teman bisnis negara barat secara umum
3. Gender roles
4. Stereotypes

K. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

L. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

M. Sumber Belajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

N. Penilaian

Kehadiran

O. Tugas

-

P. Referensi

1. Raymond Murpy, Essential Grammar in Use. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

6/150 menit

Dosen Pengampu:

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, dan beretika dalam dunia kerja.

Kemampuan Khusus:

Mampu memahami dan menulis email dengan menggunakan grammar yang tepat.

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini mempelajari keterampilan dasar berbahasa Inggris dalam dunia kerja

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

- Menulis undangan
- Menulis surat pesanan
- Menulis surat permohonan confirms

Materi Pokok (Bahan Kajian):

Menulis surat dan email

KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

B. Intl (130 menit)

1. Menulis undangan
2. Menulis surat pesanan
3. Menulis surat permohonan konfirmasi

C. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

D. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

E. Sumber Belajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

F. Penilaian

Kehadiran

G. Tugas

-

H. Referensi

1. Raymond Murpy, Essential Grammar in Use. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

7/150 menit

Dosen Pengampu:

Era Wahyuningsuh ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, dan beretika dalam dunia kerja.

Kemampuan Khusus:

Mampu memahami etika pertemuan bisnis informal dengan menggunakan tenses past dan future.

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini mempelajari keterampilan dasar berbahasa Inggris dalam dunia kerja

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

- *Small talks*

Penjelasan singkat tentang tenses yang dibutuhkan

Materi Pokok (Bahan Kajian):

- *Small talks*
- *Past and Future*

KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

B. Intl (130 menit)

1. *Small talks*
2. Penjelasan singkat tentang tenses yang dibutuhkan

C. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

D. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

E. Sumber Belajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

F. Penilaian

Kehadiran

G. Tugas

-

H. Referensi

1. Raymond Murpy, *Essential Grammar in Use*. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. *English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating*. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

9/150 menit

Dosen Pengampu:

Era Wahyuningsuh ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, dan beretika dalam dunia kerja.

Kemampuan Khusus:

Mahasiswa memahami deret geometri dan linearitas deret

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini mempelajari keterampilan dasar berbahasa Inggris dalam dunia kerja

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

Setelah menempuh perkuliahan ini mahasiswa mampu memahami deret geometri dan linearitas deret

Materi Pokok (Bahan Kajian):

Penyelesaian Persamaan Diferensial dengan Deret

KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

B. Intl (130 menit)

1. Membaca lowongan pekerjaan
2. Menulis surat lamaran
3. Memahami pola perkuliahan hingga akhir

C. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

D. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

E. Sumber Belajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

F. Penilaian

Kehadiran

G. Tugas

-

H. Referensi

1. Raymond Murpy, Essential Grammar in Use. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

10/150 menit

Dosen Pengampu:

Era Wahyuningsuh ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, dan beretika dalam dunia kerja.

Kemampuan Khusus:

Mampu memahami lamaran pekerjaan dan proses perkuliahan hingga akhir semester

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini mempelajari keterampilan dasar berbahasa Inggris dalam dunia kerja

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

- Membaca lowongan pekerjaan
- Menulis surat lamaran
- Memahami pola perkuliahan hingga akhir

Materi Pokok (Bahan Kajian):

Melamar pekerjaan

KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

B. Intl (130 menit)

1. Curriculum Vitae (CV)
2. Portfolio

C. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

D. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

E. Sumber Belajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

F. Penilaian

Kehadiran

G. Tugas

-

H. Referensi

1. Raymond Murpy, Essential Grammar in Use. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

11/150 menit

Dosen Pengampu:

Era Wahyuningsuh ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, dan beretika dalam dunia kerja.

Kemampuan Khusus:

Mampu memahami lamaran pekerjaan.

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini mempelajari keterampilan dasar berbahasa Inggris dalam dunia kerja

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

- Curriculum Vitae (CV)
- Portfolio

Materi Pokok (Bahan Kajian):

Melamar pekerjaan

KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

B. Intl (130 menit)

1. Expecting an interview
2. Coming to an interview

C. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

D. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

E. Sumber Belajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

F. Penilaian

Kehadiran

G. Tugas

-

H. Referensi

1. Raymond Murpy, Essential Grammar in Use. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I2 (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

1/150 menit

Dosen Pengampu:

Era Wahyuningsuh ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, dan beretika dalam dunia kerja.

Kemampuan Khusus:

Mampu memahami bentuk surat bisnis

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini mempelajari keterampilan dasar berbahasa Inggris dalam dunia kerja

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

- Notification letter
- confirmation letter related to the application via email and telephone

Materi Pokok (Bahan Kajian):

Menerima pengumuman

KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

B. Intl (130 menit)

1. Notification letter
2. Confirmation letter related to the application via email and telephone

C. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

D. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

E. Sumber Belajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

F. Penilaian

Kehadiran

G. Tugas

-

H. Referensi

1. Raymond Murpy, Essential Grammar in Use. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

12/150 menit

Dosen Pengampu:

Era Wahyuningsuh ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, dan beretika dalam dunia kerja.

Kemampuan Khusus:

Mampu memahami strategi umum pemasaran

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini membahas fungsi variabel kompleks dan penerapannya

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

- *Representing a company in a presentation*
- *Product presentation*

Materi Pokok (Bahan Kajian):

Product and company presentation

KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

B. Intl (130 menit)

1. Representing a company in a presentation
2. Product presentation

C. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

D. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

E. Sumber Belajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

F. Penilaian

Kehadiran

G. Tugas

-

H. Referensi

1. Raymond Murpy, Essential Grammar in Use. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

13/150 menit

Dosen Pengampu:

Era Wahyuningsuh ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, dan beretika dalam dunia kerja.

Kemampuan Khusus:

Mampu memahami strategi umum pemasaran

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini mempelajari keterampilan dasar berbahasa Inggris dalam dunia kerja

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

- Standard direct mail (enquiry, pemesanan, spesifikasi, brosur)
- Thank you letter
Apology letter

Materi Pokok (Bahan Kajian):

Standart direct mail and letter

KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

B. Intl (130 menit)

1. Standard direct mail (enquiry, pemesanan, spesifikasi, brosur)
2. Thank you letter
3. Apology letter

C. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

D. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

E. Sumber Belajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

F. Penllalan

Kehadiran

G. Tugas

-

H. Referensi

1. Raymond Murpy, Essential Grammar in Use. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Program Studi:

Teknik Mesin

Mata Kuliah:

Bahasa Inggris

Kode Mata Kuliah:

1067023103

Semester/SKS:

I (Satu)/3 SKS

Pertemuan Ke/Waktu:

15/150 menit

Dosen Pengampu:

Era Wahyuningsuh ,S.S., M.Pd

CPMK:

Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris yang meliputi kemampuan membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, dan beretika dalam dunia kerja.

Kemampuan Khusus:

Mampu memahami lamaran pekerjaan

Deskripsi Mata Kuliah:

Mata kuliah ini mempelajari keterampilan dasar berbahasa Inggris dalam dunia kerja

Indikator dan Tujuan Pembelajaran:

Facing a real job interview

Materi Pokok (Bahan Kajian):

Job interview

KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Awal (10 menit)

1. Memberikan apersepsi untuk menggali pengetahuan awal yang dimiliki mahasiswa.
2. Menyampaikan tujuan dan tahapan pembelajaran yang akan dilakukan.

B. Intl (130 menit)

1. Facing a real job interview

C. Akhir (10 menit)

1. Membuat kesimpulan tentang materi pembelajaran.
2. Melakukan refleksi tentang apa yang telah dipelajari.
3. Memberikan umpan balik dan rencana pembelajaran selanjutnya.

D. Metode

Kuliah dan Tanya jawab/diskusi

E. Sumber Belajar/Bahan Ajar/Media

power point, zoom

F. Penilaian

Kehadiran

G. Tugas

-

H. Referensi

1. Raymond Murpy, Essential Grammar in Use. Cambridge; University Press; 1998.
2. Sweeney, Simon. English for Business Communication. A Modular Short Courses on Socializing, Telephoning, Presenting, Meeting, Negotiating. London: Cambridge University Press.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Balikpapan, 1 September 2021
Dosen Pengampu,

Ir. Siska Ayu Kartika, S.T., M.MT, IPM
NIDN. 1121047501

Era Wahyuningsih ,S.S., M.Pd
NIDN. 0030097901