|  | **UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN****FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN****PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS** |
| --- | --- |
| **RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)** |
|  |
| **Nama Mata Kuliah** | **Kode Mata Kuliah** | **Bobot (sks)** | **Semester** | **Tanggal Penyusunan** |
| Writing in Professional Context | 200431020 | 2 SKS. | 3 | 25/02/2021 |
| **Otorisasi** | **Nama Koordinator Pengembang RPS** | **Koordinator Bidang Keahlian (Jika Ada)** | **Ketua Program Studi** |
| Soviyah, M.Hum. | Soviyah, M.Hum. | Dr. Ani Susanti, M.Pd., B.I. |
| **Capaian** **Pembelajaran (CP)** | **CPL-PRODI (Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi) yang dibebankan pada Mata Kuliah** |
| S… | Mampu menerapkan sikap akuntabel dalam keterampilan menulis secara mandiri maupun dalam kelompok.  |
| P… | Mampu menulis dengan memanfaatkan kaidah-kaidah bahasa tulis.  |
| KU… | Mampu menunjukkan hasil kinerja yang berkualitas, baik secara mandiri maupun dalam kelompok. |
| KK… | Mampu menuangkan informasi dalam bahasa Inggris tertulis.  |
|  |  |
| **CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah)** |
| CPMK1 | Mampu membuat tulisan sesuai dengan topik yang dibahas. |
| CPMK2 | Mampu merumuskan suatu pokok bahasan beserta detailnya.  |
| …, dst | Mampu mengenali dan membedakan berbagai ragam penulisan. |
| **Deskripsi Singkat MK** | Matakuliah ini bertujuan untuk mengembangkan dan menajamkan kemampuan mahasiswa dalam menulis teks berbahasa Inggris dalam konteks profesional (misalnya surat, poster, laporan, proposal, ulasan, iklan, pemberitahuan, memo, siaran pers, membuat catatan, makalah akademis, dan sebagainya). Topik dalam mata kuliah ini meliputi struktur teks melalui model texts dan kosa kata sesuai konteks (penggunaan bahasa Inggris formal atau profesional yang biasa ditemukan dalam teks yang mensyaratkan dalam register khusus). Kegiatan perkuliahan terdiri dari ceramah, diskusi, dan praktik menulis. Pengambilan penilaian didasarkan pada portofolio dan ujian menulis. |
| **Bahan Kajian/ Materi Pembelajaran** | 1. Menulis surat dengan format yang lengkap.……………………………………………………..
2. Membuat poster yang isinya komprehensif.……………………………………………………..
3. Membuat laporan secara komprehensif.……………………………………………………..
4. Membuat proposal dengan baik.……………………………………………………..
5. Membuat ulasan secara tertulis.…, dst
6. Membuat iklan dengan format yang lugas dan jelas.
7. Membuat pemberitahuan secara komprehensif.

 8. UTS 9. Membuat memo.10. Membuat siaran pers.11. Membuat catatan.12. Membuat makalah akademis.13. Membuat surel tentang pemesanan kamar hotel.14. Membuat catatan tentang pemanduan wisata.15. UAS |
| **Daftar Referensi** | Utama: |  |
| 1. Byrne D. (1989). *Teaching Writing Skills.* Essex: Longman Group UK Limited.
2. Ijas. (1994). *Model Business Letters.* Kallang, Singapore: Composite Study Aid Publications.
3. Kempers, A.J. Bernet (1976). *Ageless Borobudur. \_\_\_\_\_*: Servire/Wassenaar.
4. Latulippe, L.D. (1992) *Writing as a Personal Product.* New Jersey: Regents/Prentice Hall.……………………………..
5. Leggett, G. *et.al.* (1985) *Handbook for Writers.* New Jersey: Prentice Hall, Inc.…, dst.
 |
| Pendukung: |  |
| 1. Monfries, John (2018) *Raja* di *Negara Republik.* Yogyakarta: Biography.
2. …, dst
 |
| **Nama Dosen Pengampu** | Drs. H. Japen Sarage, M.A., Ratri Nur Hidayati, S.Pd. M.Pd. B.I., Drs. Bambang Suseno, M.A. |
| **Mata Kuliah Prasyarat** | ……………………………………………….. |

| **Minggu Ke-** | **Sub – CPMK (Kemampuan Akhir yang direncanakan)** | **Bahan Kajian (Materi Pembelajaran)** | **Bentuk dan Metode Pembelajaran** **(Media & Sumber Belajar)** | **Estimasi Waktu** | **Pengalaman Belajar Mahasiswa** | **Penilaian** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriteria & Bentuk** | **Indikator** | **Bobot (%)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 | Mahasiswa dapat menulis surat dengan benar. | Menulis surat dengan format yang lengkap. | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing.  | 100 menit. | Mahasiswa me-ngenal bagian-bagian surat resmi/surat bisnis | Heading, date line, inside address, salutation, body, compli-mentary close/subscription.(Tertulis) | Mahasis-wa mampu/menguasai penulisan surat dengan format lengkap. | 10% |
| **2** | Mahasiswa dapat menulis poster. dengan baik dan isi yang jelas. | Membuat poster yang redaksi dan isinya ringkas namun komprehensif. | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing. | 100 menit | Mahasiswa menguasai redaksi penulisan poster tentang lingkungan hidup, kebersihan, dsb. | No Green, No Life. Know Green, Know Life.(Tertulis) | Mahasiswa mampu membuat poster tentang lingkungan hidup. | 10% |
| **3** | Mahasiswa dapat membuat laporan secara komprehensif. | Membuat laporan yang ringkas namun isinya berbobot. | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing. | 100 menit | Mahasiswa menguasai format penulisan laporan yang ringkas namun padat. | Laporan kegiatan penye-lenggara-an ‘Speech Contest’ (Tertulis) | Mahasiswa mampu membuat laporan penyelenggaraan acara ‘Speech Contest’.  | 10% |
| 4 | Mahasiswa dapat menulis proposal dengan baik. | Menulis pro-posal yangefektif dan efisien. | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing. | 100 menit | Mahasiswa belajar menulis proposal yang efektif dan efisien. | Usulan penyelenggaraan praktek pemanduan wisata.(Tertulis) | Mahasiswa mampu menulis usulan praktek pemanduan wisata. | 10% |
| 5 | Mahasiswa dapat membuat ulasan secara tertulis. | Menulis ulasan berita. | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing. | 100 menit | Mahasiswa ber-latih membuat ulasan/berita ringkas tertulis. | Ulasan menerap-kan protokol kesehatan agar tak terjangkiti pandemi Covid-19.(Tertulis) | Mahasis-wa mampu menulis ulasan/berita ringkas. | 10% |
| 6 | Mahasiswa dapat membuat iklan dengan format yang lugas dan jelas. | Menulis iklansecara efektif dan efisien. | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing. | 100 menit | Mahasiswa berlatih membuat iklan dengan format yang lugas dan jelas. | Iklan yang berkaitan tentang menjaga kesehatan dengan aktivitas ‘hill-walking’.(Tertulis) | Mahasiswa mampu membuat iklan yang lugas dan jelas. | 10% |
| 7 | Mahasiswa dapat membuat pemberitahuan. | Menulis suatupemberitahu-an. | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing. | 100 menit | Mahasiswa berlatih menulis pemberitahuan | Pemberitahuan mengenai latihan menabuh gamelan. (Tertulis) | Mahasiswa mampu membuat pemberitahuan. | 10% |
| **8** | **Ujian Tengah Semester** |
| 9 | Mahasiswa dapat membuat memo. | Menulis memo tentang pentingnya suatu aktivitas untuk lingkungan prodi. | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing. | 100 menit | Mahasiswa berlatih membuat memo tentang pentingnya membentuk kelompok belajar. | Memo tentang penting-nya membentuk suatu kelompok belajar.(Tertulis) | Mahasiswa mampu membuat memo tentang penting-nya membentuk kelompok belajar. | 10% |
| 10 | Mahasiswa dapat membuat siaran pers. | Menulis siaran pers tentang sesuatu kegiatan di prodi. | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing. | 100 menit | Mahasiswa menyiapkan catatan tertulis untuk siaran pers mengenai acara ‘English Camp’. | Siaran Pers mengenai acara ‘English Camp’ di sebuah ‘camping site.’(Tertulis) | Mahasiswa terampil menulis siaran pers tentang acara ‘English Camp’ di desa wisata Pentingsari, Pakem.  | 10% |
| 11 | Mahasiswa dapat membuat catatan | Menulis makalah tentang sesuatu aspek kebahasaan. | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing. | 100 menit | Mahasiswa dapat membuat catatan mengenai suatu aktivitas ilmiah yang berlangsung secara teratur antar kampus. | Kerja sama ilmiah dalam bentuk seminar tentang salah satu aspek dalam Bahasa Inggris.(Tertulis) | Mahasiswa terampil menulis catatan tentang suatu aktivitas ilmiah yang berlangsung antar kampus. | 10% |
| 12 | Mahasiswa dapat membuat makalah akademis. | Menulis makalah tentang perbandingan bahasa. | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing. | 100 menit | Mahasiswa belajar membuat makalah ilmiah tentang sesuatu topik untuk diseminarkan. | Membuat analisis, misalnya tentang aspek modalitas bahasa Indonesia dan dalam bahasa Inggris.(Tertulis) | Mahasiswa terampil menulis suatu ‘comparative study’ tentang sesuatu aspek kebahasaan yang terdapat dalam dua bahasa yang berbeda, yakni Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris misalnya. | 10% |
| 13 | Mahasiswa dapat membuat surel tentang pemesanan kamar hotel. | Menulis surel secara efektif dan efisien. | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing. | 100 menit | Mahasiswa praktik menulis surat elektronik tentang pemesanan kamar di hotel. | Menulis surat elektronik tentang pemesanan kamar hotel. (Tertulis) | Mahasiswa terampil menulis surel pemesanan kamar hotel. | 10% |
| 14 | Mahasiswa dapat membuat catatan tentang pemanduan wisata. | Menulis segalahal yang terkait dengan DTW (Daerah Tujuan Wisata). | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing. | 100 menit | Mahasiswa praktik menulis hal-hal penting apa saja yang harus disampaikan dalam pemanduan wisata | Segala hal yang terkait erat dengan pemanduan wisata.(Tertulis) | Mahasiswa terampil menulis segala hal yang tidak boleh diabaikan dalam pemanduan wisata. | 10% |
| 15 | Mahasiswa dapat membuat ringkasan tentang pemanduan wisata. | Mempersiapkan catatan tentang “the ‘do’ dan the ‘don’t’” yang harus diindahkan oleh wisatawan. | Kuliah, *small group discussion*, dan latihan terbimbing. | 100 menit | Mahasiswa perlu menguasai segala hal tentang sesuatu DTW yang harus diketahui dan dihormati oleh wisatawan. | Mahasiswa, sebagai pemandu wisata, harus mampu menyampaikan kearifan lokal yang berlaku di suatu DTW(Tertulis) | Mahasiswa terampil menyu-sun secara tertulis segala hal yang harus diindahkan oleh wisatawan yang berkunjung di suatu DTW.  |  |
| **16** | **Ujian Akhir Semester** |

‘

Catatan:

1. Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI) adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. CPL yang dibebankan pada mata kuliah adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/ pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan.
3. CP Mata Kuliah (CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. Sub-CP Mata Kuliah (Sub-CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
5. Deskripsi Singkat Mata Kuliah berisi uraian pokok-pokok dalam mata kuliah yang berorientasi pada output.
6. Bahan Kajian berisi tentang pokok bahasan /sub pokok bahasan, atau topik bahasan (dengan asumsi tersedia diktat/modul ajar untuk setiap pokok bahasan) atau integrasi materi pembelajaran, atau isi dari modul.
7. Bentuk Pembelajaran : Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
8. Metode Pembelajaran : *Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning*, dan metode lainnya yang setara. Pemilihan metode pembelajaran didasarkan pada keniscayaan bahwa dengan metode pembelajaran yang dipilih mahasiswa mencapai kemampuan yang diharapkan.
9. Estimasi Waktu adalah waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran.
10. Pengalaman Belajar Mahasiswa adalah kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa yang dirancang oleh dosen agar yang bersangkutan memiliki kemampuan yang telah ditetapkan (tugas, survei, menyusun paper, melakukan praktek, studi banding, dsb).
11. Kriteria Penilaian adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kriteria Penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kriteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
12. Bentuk Penilaian : tes dan non-tes
13. Indikator Penilaian kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
14. Bobot Penilaian adalah prosentase penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proporsional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tersebut dan totalnya 100%. Bobot nilai disesuaikan dengan waktu yang digunakan untuk membahas atau mengerjakan tugas, atau besarnya sumbangan suatu kemampuan terhadap pencapaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah ini.