



SMK IKIP SURABAYA

KELAS / SEMESTER :
X/ Ganjil

MATERI POKOK
Komunikasi Bisnis dalam Bahasa Inggris

SUB POKOK
Komunikasi Bisnis dalam Bahasa Inggris

KOMPETENSI DASAR 3.2
Menerapkan komunikasi bisnis dalam bahasa inggris

ALOKASI WAKTU
1 x pertemuan (2 x 45 menit)

MEDIA
Laptop/ HP, Internet, Google Classroom

SUMBER BELAJAR
buku guru/siswa kemdikbud, youtube dan sumber yang lain

INSTRUMEN PENILAIAN

1. Mengapa kita harus menggunakan bahasa Inggris dalam berkomunikasi terutama di bidang bisnis?
2. Uraikan manfaat komunikasi menggunakan bahasa inggris!
3. Sebutkan bentuk komunikasi bisnis dalam bahasa Inggris!

PENILAIAN

1. Penilaian sikap
 - Teknik : obsevasi
 - instrumen : lembar pengamatan
2. Penilaian pengetahuan
 - teknik : Tes tulis dan penugasan
 - instrumen : soal isian singkat
3. Penilaian ketrampilan
 - teknik : penugasan
 - instrumen : Portofolio

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (DARING)

Tujuan Pembelajaran :

1. Peserta didik dapat mendeskripsikan pengertian komunikasi bisnis dalam bahasa Inggris

Langkah-Langkah Pembelajaran :

1. Kegiatan pendahuluan

- Melakukan salam pembuka, berdoa dan mengecek kehadiran siswa melalui google clasroom
- Memberikan arahan dan petunjuk pembelajaran yang akan dilaksanakan baik sumber belajar dan media yang akan digunakan serta penugasan
- Menyampaikan tujuan pembelajaran serta kegiatan yang akan dilakukan selama proses pembelajaran berlangsung

2. Kegiatan inti

- Peserta didik mengakses google classroom, membuka topik pertemuan yang sesuai dengan jadwal pembelajaran daring
- Peserta didik mengakses materi yang tertera di kolom materi pada topik
- Peserta didik membaca materi pembelajaran
- Setelah membaca materi pembelajaran, peserta didik berdiskusi antar teman, dan bertanya kepada guru di kolom komentar materi

3. Kegiatan penutup

- Peserta didik dibimbing oleh guru membuat rangkuman catatan dan kesimpulan yang dibagikan di kolom materi
- Guru memberikan tugas pada kolom assignment di google clasroom
- Guru memberikan gambaran umum materi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya
- Berdoa

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Surabaya, Juli 2020
Guru mata pelajaran

Dian Widyastuti, S.Pd

Sri Rahayusih W., S.Pd

PEDOMAN PENSKORAN INSTRUMEN PENILAIAN PENGETAHUAN

NO	Langkah Penyelesaian	SKOR
1	1. Bahasa Inggris merupakan bahasa resmi internasional	10
	2. Bahasa Inggris adalah bahasa internet	10
	3. Menambah nilai perusahaan di mata mitra dan kolega	10
2	1. Menciptakan citra yang baik terhadap perusahaan	20
	2. Mempermudah hubungan dengan perusahaan lain terutama yang berada di luar negeri	20
3	1. Surat menyurat	10
	2. Telepon	10
	3. Rapat	10
TOTAL SKOR		100

LEMBAR PENILAIAN SIKAP (DARING)

Mata Pelajaran : Komunikasi Bisnis

Kd/Sub Pokok Bahasan : 3.1

Kelas/Semester : 10 / ganjil

Pertemuan Ke : 1

Rubik Pengamatan Sikap

No	Aspek Sikap	Indikator pengamatan	Skor
1	Disiplin (Absensi online)	Tepat waktu (07.00 - 07.30)	3
		Terlambat (07.30 - 08.30)	2
		Tidak absen	1
2	Tanggung jawab (pengumpulan tugas)	tepat waktu	3
		terlambat	2
		Tidak mengumpulkan	1

Pedoman penskoran

1. Nilai Sikap (NS) = $\frac{\text{total skor}}{6} \times 3$
2. Kisaran Nilai sikap (NS) dalam predikat huruf:
 - $0 < NS \leq 1,0 = C$ (Kurang)
 - $1,0 < NS \leq 2,0 = B$ (Cukup)
 - $2,0 < NS \leq 3,0 = A$ (Baik)
3. Hasil akhir Nilai Sikap (NS) dalam bentuk predikat Huruf Isilah dengan angka 3, 2 atau 1 pada kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama siswa	Aspek sikap		Total skor	Nilai Sikap (NS)
		Disiplin (absensi online)	Tanggung jawab (pengumpulan tugas)		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



SMK IKIP SURABAYA

KELAS / SEMESTER :
X / Ganjil

MATERI POKOK

Komunikasi Bisnis dalam Bahasa Inggris

SUB POKOK

Proses komunikasi bisnis menggunakan surat dan telepon

KOMPETENSI DASAR 3.2

Menerapkan komunikasi bisnis dalam bahasa Inggris

ALOKASI WAKTU

1 x pertemuan (2 x 45 menit)

MEDIA

Laptop/ HP, Internet, Google Classroom

SUMBER BELAJAR

buku guru/ siswa kemdikbud, youtube dan sumber yang lain

INSTRUMEN PENILAIAN

4. Tuliskan hal yang harus dituliskan ketika menulis tanggal dalam surat resmi berbahasa Inggris!

5. Deskripsikan etika berkomunikasi menggunakan telepon dengan bahasa Inggris!

6. Perusahaan B adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang ritel. Salah satu produk mereka stoknya menipis di gudang. Agar mereka bisa mendapatkan produk dengan cepat, menurut kalian lebih efektif menggunakan surat pesanan atau memesan melalui telepon? Jelaskan alasannya!

PENILAIAN

4. Penilaian sikap

- Teknik : observasi
- Instrumen : lembar pengamatan

5. Penilaian pengetahuan

- teknik : Tes tulis dan penugasan
- instrumen : soal isian singkat

6. Penilaian ketrampilan

- teknik : penugasan
- instrumen : Portofolio

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (DARING)

Tujuan Pembelajaran :

1. Peserta didik dapat mendeskripsikan proses komunikasi bisnis menggunakan surat dan telepon

Langkah-Langkah Pembelajaran :

4. Kegiatan pendahuluan

- Melakukan salam pembuka, berdoa dan mengecek kehadiran siswa melalui google classroom
- Memberikan arahan dan petunjuk pembelajaran yang akan dilaksanakan baik sumber belajar dan media yang akan digunakan serta penugasan
- Menyampaikan tujuan pembelajaran serta kegiatan yang akan dilakukan selama proses pembelajaran berlangsung

5. Kegiatan inti

- Peserta didik mengakses google classroom, membuka topik pertemuan yang sesuai dengan jadwal pembelajaran daring
- Peserta didik mengakses materi yang tertera di kolom materi pada topik
- Peserta didik membaca materi pembelajaran
- Setelah membaca materi pembelajaran, peserta didik berdiskusi antar teman, dan bertanya kepada guru di kolom komentar materi

6. Kegiatan penutup

- Peserta didik dibimbing oleh guru membuat rangkuman catatan dan kesimpulan yang dibagikan di kolom materi
- Guru memberikan tugas pada kolom assignment di google classroom
- Guru memberikan gambaran umum materi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya
- Berdoa

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Surabaya, Juli 2020
Guru Mata Pelajaran

Dian Widyastuti, S.Pd

Sri Rahayusih W., S.Pd

2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



SMK IKIP SURABAYA

KELAS / SEMESTER :
X/ Ganjil

MATERI POKOK
Komunikasi Bisnis dalam Bahasa Inggris

SUB POKOK
Membuat bahan untuk presentasi bisnis dalam bahasa Inggris

KOMPETENSI DASAR 3.2
Menerapkan komunikasi bisnis dalam bahasa Inggris

ALOKASI WAKTU
1 x pertemuan (2 x 45 menit)

MEDIA
Laptop/ HP, Internet, Google Classroom

SUMBER BELAJAR
buku guru/ siswa kemdikbud, youtube dan sumber yang lain

INSTRUMEN PENILAIAN

7. Audry adalah seorang siswa kelas X Bisnis Daring dan Pemasaran yang diberi tugas untuk mempersiapkan presentasi dengan bahasa Inggris. Menurut anda, apa saja yang harus diperhatikan oleh Audry?

8. Tulislah sebuah bentuk presentasi mengenai *product knowledge* sebuah produk menggunakan bahasa Inggris!

PENILAIAN

7. Penilaian sikap
- Teknik : obsevasi
 - instrumen : lembar

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (DARING)

Tujuan Pembelajaran :

2. Peserta didik dapat membuat bahan untuk presentasi bisnis dalam bahasa Inggris

Langkah-Langkah Pembelajaran :

7. Kegiatan pendahuluan

- Melakukan salam pembuka, berdoa dan mengecek kehadiran siswa melalui google clasroom
- Memberikan arahan dan petunjuk pembelajaran yang akan dilaksanakan baik sumber belajar dan media yang akan digunakan serta penugasan
- Menyampaikan tujuan pembelajaran serta kegiatan yang akan dilakukan selama proses pembelajaran berlangsung

8. Kegiatan inti

- Peserta didik mengakses google classroom, membuka topik pertemuan yang sesuai dengan jadwal pembelajaran daring
- Peserta didik mengakses materi yang tertera di kolom materi pada topik
- Peserta didik membaca materi pembelajaran
- Setelah membaca materi pembelajaran, peserta didik berdiskusi antar teman, dan bertanya kepada guru di kolom komentar materi

9. Kegiatan penutup

- Peserta didik dibimbing oleh guru membuat rangkuman catatan dan kesimpulan yang dibagikan di kolom materi
- Guru memberikan tugas pada kolom assignment di google clasroom
- Guru memberikan gambaran umum materi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya
- Berdoa

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Surabaya, Juli 2020
Guru mata pelajaran

<p>pengamatan</p> <p>8. Penilaian pengetahuan</p> <ul style="list-style-type: none"> • teknik : Tes tulis dan penugasan • instrumen : soal isian singkat <p>9. Penilaian ketrampilan</p> <ul style="list-style-type: none"> • teknik : penugasan • instrumen : Portofolio 	<p>Dian Widyastuti, S.Pd Sri Rahayusih W., S.Pd</p>
---	--

PEDOMAN PENSKORAN INSTRUMEN PENILAIAN PENGETAHUAN

NO	Langkah Penyelesaian	SKOR
1	Yang harus diperhatikan oleh Audry adalah : a. kesiapan dirinya dalam mempresentasikan isi presentasi b. mempersiapkan hana presentasi yang menarik dan mudah dipahami c. mempersiapkan alat yang sesuai dengan bahan yang sudah disiapkan d. mempersiapkan tempat yang harus disesuaikan tata letaknya dengan pencahayaan e. memperhatikan pendengarnya, siapa, usia berapa dsb	50
2	Membuat sketsa power point terlebih dahulu : - Slide 1 berisi pengetahuan umum tentang produk (jenis produk, merk, fungsi, manfaat dan produsen) - Slide 2 berisi tentang spesifikasi produk (merk, ukuran, isi, komposisi dsb) - Slide 3 berisi tentang cara penggunaan produk - Slide 4 berisi tentang keunggulan produk - Slide 5 berisi tentang perbandingan produk dengan merek lain yang sejenis	50
TOTAL SKOR		100

LEMBAR PENILAIAN SIKAP (DARING)

Mata Pelajaran : Komunikasi Bisnis

Kd/Sub Pokok Bahasan : 3.1

Kelas/Semester : 10 / ganjil

Pertemuan Ke : 1

Rubik Pengamatan Sikap

No	Aspek Sikap	Indikator pengamatan	Skor
1	Disiplin (Absensi online)	Tepat waktu (07.00 - 07.30)	3
		Terlambat (07.30 - 08.30)	2
		Tidak absen	1
2	Tanggung jawab (pengumpulan tugas)	tepat waktu	3
		Terlambat	2
		Tidak mengumpulkan	1

Pedoman penskoran

7. Nilai Sikap (NS) = $\frac{total\ skor}{6} \times 3$

8. Kisaran Nilai sikap (NS) dalam predikat huruf:

- $0 < NS \leq 1,0 = C$ (Kurang)
- $1,0 < NS \leq 2,0 = B$ (Cukup)
- $2,0 < NS \leq 3,0 = A$ (Baik)

9. Hasil akhir Nilai Sikap (NS) dalam bentuk predikat Huruf

Isilah dengan angka 3, 2 atau 1 pada kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama siswa	Aspek sikap		Total skor	Nilai Sikap (NS)
		Disiplin (absensi online)	Tanggung jawab (pengumpulan tugas)		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					