



FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

SIL. KORESPONDENSI BAHASA INGGRIS

Sil/ PME 229/29

Revisi : 02

Tgl : 8 Maret 2011

Hal 1 dari 2

Semester 7

Korespondensi Bahasa Inggris

Jam 2 x 50

SILABUS

Nama Mata Kuliah	: Korespondensi Bahasa Inggris
Kode Mata Kuliah	: PME 229
SKS	: 2 (Dua) SKS. 1 SKS Teori, 1 SKS Praktek
Dosen	: 1. Rahmania Utari, M. Pd. 2. Priadi Surya, M. Pd.
Program Studi	: Manajemen Pendidikan
Mata Kuliah Prasyarat	: -
Waktu Perkuliahan	: Semester Ganjil
Deskripsi Mata Kuliah	: Mata kuliah ini diberikan pada semester 7 dengan bobot 2 SKS. Mata kuliah ini bersifat wajib tempuh, dan diperuntukan bagi mahasiswa yang telah lulus mata kuliah Organisasi Pendidikan dan Komunikasi Organisasi Pendidikan. Ruang lingkup perkuliahan tentang korespondensi dalam organisasi pendidikan dan teknik pembuatannya. Materi yang disajikan meliputi: pengetahuan tentang korespondensi Bahasa Inggris, fungsi dan tujuan korespondensi, jenis – jenis surat, bagian – bagian surat, bentuk surat, dan prinsip – prinsip dasar dan teknik pembuatan surat berbahasa Inggris. Strategi perkuliahan lebih menekankan pada praktek korespondensi Bahasa Inggris dalam kaitannya untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi pendidikan.

Uraian Pokok Bahasan Tiap Pertemuan

Pertemuan	Tujuan Perkuliahan	Pokok Bahasan/Sub Pokok Bahasan
1-2	Mahasiswa memahami konsep dasar korespondensi dalam penyelenggaraan manajemen pendidikan	Dasar-dasar korespondensi 1. Definisi korespondensi Bahasa Inggris 2. Tujuan korespondensi Bahasa Inggris 3. Fungsi korespondensi Bahasa Inggris 4. Manfaat korespondensi Bahasa Inggris 5. Jenis-jenis korespondensi Bahasa Inggris
3-5	Mahasiswa dapat melakukan korespondensi internal berbahasa Inggris	Jenis-jenis korespondensi rutin 1. Korespondensi internal: a. Circulars b. Memos c. Office orders d. Notices
Dibuat oleh : Dwi Esti Andriani, M.Pd., MEd.St.	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta	Diperiksa oleh : Sudiyono, M.Si.



FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

SIL. KORESPONDENSI BAHASA INGGRIS

Sil/ PME 229/29

Revisi : 02

Tgl : 8 Maret 2011

Hal 1 dari 2

Semester 7

Korespondensi Bahasa Inggris

Jam 2 x 50

6 - 8	Mahasiswa dapat melakukan korespondensi eksternal Bahasa Inggris	2. Korespondensi eksternal: a. Circulars b. Orders c. Letters d. Enquiries
9	UJIAN TENGAH SEMESTER	
10 - 12	Mahasiswa mampu melakukan korespondensi manajemen berbasis internet	Pemanfaatan E-Correspondence dalam korespondensi lembaga 1. Bentuk-bentuk E-Correspondency a. E-mail b. Attachment c. Website d. Faximile 2. Etiket E-Correspondency dalam Bahasa Inggris a. Penggunaan telepon b. Penggunaan fax c. Penggunaan SMS
13-15	Mahasiswa mampu melakukan penyusunan proposal dan laporan program/kegiatan dalam bahasa Inggris	Penyusunan proposal dan laporan dalam Bahasa Inggris 1. Pengorganisasian laporan 2. Laporan ringkas 3. Laporan lengkap
16	UJIAN AKHIR SEMESTER	

Evaluasi Hasil Belajar :

No.	Komponen Evaluasi	Bobot (%)
1.	Penyelesaian Tugas dan Makalah	10
2.	Partisipasi kuliah	10
3.	Ujian Mid Semester	30
4.	Ujian Akhir Semester	50
	Jumlah	100

Daftar Literatur/Referensi

1. Leo Jones & Richard Alexander, New International Business English (Cambridge : Cambridge University Press, 2000).
2. Simon Sweeney, English for Business Communication (Cambridge University Press, 1997).
3. Shirley Taylor, Communication for Business (New Delhi: Pearson Education, 1999).

Dibuat oleh :
Dwi Esti Andriani,
M.Pd., MEd.St.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen
tanpa ijin tertulis dari Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta

Diperiksa oleh :
Sudiyono, M.Si.



FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

SIL. KORESPONDENSI BAHASA INGGRIS

Sil/ PME 229/29

Revisi : 02

Tgl : 8 Maret 2011

Hal 1 dari 2

Semester 7

Korespondensi Bahasa Inggris

Jam 2 x 50

4. Bill Mascull, Business Vocabulary in Use (Advanced) (Cambridge University Press, 2005).

Literatur tambahan

1. Florien Conlmas, Sociolinguistics (Cambridge : Cambridge University Press, 2005).
2. Herta A. Murphy et. Al, Effective Business Communiation (Mcgraw Hill, 2000).

Dosen dapat dihubungi di:

1. Prodi Manajemen Pendidikan FIP UNY

Dibuat oleh :

Dwi Esti Andriani,
M.Pd., MEd.St.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen
tanpa ijin tertulis dari Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta

Diperiksa oleh :

Sudiyono, M.Si.