

## Silabus

### 1. Identitas Mata Kuliah

Mata Kuliah	: Pre Advance English for Tourism
Kode Mata Kuliah	: MR 401
SKS	: 2 SKS
Semester / Jenjang	: 5 / S1
Kelompok Mata Kuliah	: MKK Program Studi
Program Studi	: Management Resort & Leisure
Prasyarat	: Telah lulus Intermediate English for Tourism
Dosen	: Dra. Kuswardhani, M.Ed

### 2. Tujuan

The objective of Pre Advance English for Tourism is the students are expected to be able to express their ideas in English fluently and confidently in formal situation. They are also expected to be able to conduct a formal meeting well.

### 3. Deskripsi Isi

Mata Kuliah Pre Advance English for Tourism adalah mata kuliah Bahasa Inggris yang dalam perkuliahannya dipelajari skill berbicara dalam bahasa Inggris yang berkaitan dengan *supervisory level* atau bahkan *managerial level*. Para mahasiswa diberi kesempatan untuk berlatih mengungkapkan ide yang berkaitan dengan masalah yang umumnya di *resort places or hospitably industry*, juga menemukan solusinya. Para mahasiswa juga dilatih ketrampilannya memandu rapat formal dalam bahasa Inggris.

### 4. Pendekatan Pembelajaran

Selama mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diwajibkan menyimak dan mengikuti rapat dari group lainnya dengan memberikan pendapat, saran ataupun solusi dari masalah yang dibicarakan sebagai pengalaman untuk menjadi partisipan atau pimpinan rapat yang baik.

### 5. Evaluasi

Keberhasilan mahasiswa dalam perkuliahan ditentukan oleh aktivitas siswa dalam kegiatan mengikuti rapat yaitu dengan berani mengungkapkan pendapat, menyanggah, bertanya, menjawab pertanyaan, memberikan penjelasan, solusi juga saran serta kesimpulan dan laporan tertulis.

### 6. Uraian Materi Perkuliahan Tiap Pertemuan

Pertemuan 1 : Membahas silabus perkuliahan termasuk mengemukakan tentang tujuan , ruang lingkup, prosedur perkuliahan, penjelasan tugas yang harus dilakukan mahasiswa, ujian yang harus diikuti dan lain sumber-sumber belajar.

Pertemuan 2 : Formal Memos

- The Golden Rules of making formal memos and letters
- Practice making formal memos by adding punctuations & capital letters

Pertemuan 3 : Making formal memos by changing provided sentences into formal sentences

- Practice making informal memos
- Checking and discussing their grammar, spelling and punctuation.

- Pertemuan 4 : Discussing about a meeting: making meeting invitation, meeting agenda and problems, taking minutes and language meeting.
- Group work for having a meeting
  - Preparation for having group meeting
- Pertemuan 5,6, 7 : Presenting a meeting from each group through:
- Asking and answering questions
  - Finding solutions
  - Note taking
  - Making conclusion
- Pertemuan 8 : **UTS**
- Pertemuan 9 : Finish all groups have a meeting
- Pertemuan 10, 11 : Preparation making a proposal through:
- Discussing what Tourism objects want to be discussed
  - Find the weakness and strength points
  - Inform their programs to make those resort places more progress
  - State the human resources, the facilities, products, attractions provided.
  - The students have to do the activities in a smaller group.
- Pertemuan 12, 13, 14, 15 ; The students have the presentation by using in focus /power point
- Asking and answering questions
  - Making a conclusion from what they have discussed
  - Submitting their written report
- Pertemuan 16 : **UAS**

## 7. Daftar Buku

- Allen, 1990, *Living English Structure*, London, Longman.
- Adam, Donald, 1989, *International Hotel English*, Prentice Hall International, UK
- Horner, et al. 2003, *English for International Tourism*, London, Longman.
- Leo, Jones, 1990, *Welcome! English for the Travel and Tourism Industry*, Cambridge, Cambridge University Press.
- Leo, Sutanto, 2004, *English for Professional Hotel Communication*, Jakarta, PT Gramedia Pustaka Utama.
- Leo Jones, Richard Alexander, 1989, *International Business English*, Great Britain, CUP.
- Martin, Hewings, 1999, *Advanced Grammar in Use*, CUP, England
- Margaret, O'Keeffe, Dubicka, Iwonna, 2003, *English for International Tourism*, Pearson Education Limited, England.
- Swan and Walters, 1984, *The New Cambridge English Course*, CUP, New York.
- Strott and Holt, 1989, *First Class English for Tourism*, OUP, Oxford.
- Scott, Crits and Revell, 1989, *Five Star English*, OUP, Oxford.

