

## DESKRIPSI MATA KULIAH *Deutsch für spezielle Verwendung II*

### **JR 424 *Deutsch für spezielle Verwendung II*: S1, 2 sks, Semester VII**

Mata kuliah *Deutsch für spezielle Verwendung II* merupakan salah satu Mata Kuliah Keahlian Program Studi (MKKPS) yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa Program Pendidikan Bahasa Jerman pada semester IV. Dalam perkuliahan ini dibahas tentang **berbagai jenis teks dan percakapan dalam bahasa Jerman yang berisi konsep-konsep *Management, Marketing, Messen* (pameran barang produksi dan pameran pariwisata), *Werbung* (iklan), *Banken & Finanzierung, Arbeitsmarkt* (pasar kerja, dan mampu melakukan korespondensi ekspor-impor**. Pelaksanaan kuliah menggunakan pendekatan komunikatif dalam bentuk bermain peran, tanya jawab dan latihan. Untuk mengetahui tingkat penguasaan mahasiswa terhadap materi perkuliahan, selain Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS), evaluasi dilakukan pula terhadap kehadiran, partisipasi, dan tugas. Buku sumber utama yang dijadikan pegangan meliputi (1) ***Unternehmen Deutsch Aufbaukurs*** (2007) karya Braunert, Jörg dan Schlenker, Wolfram. (2) Macaire & Nicolas (2003) *Wirtschaftsdeutsch für Anfänger Aufbaustufe*

## SILABUS

### 1. Identitas Mata Kuliah

Nama Mata Kuliah : ***Deutsch für spezielle Verwendung II***  
Nomor Kode : **JR 424**  
Bobot Sks : 2 SKS  
Semester / Jenjang : VII/S1  
Kelompok Mata Kuliah : Mata Kuliah Keahlian Program Studi (MKKPS)  
Jurusan : Pendidikan Bahasa Jerman  
Program Studi : Pendidikan Bahasa Jerman  
Status Mata Kuliah : Wajib  
Mata Kuliah Prasyarat: ***Deutsch für spezielle Verwendung I***  
Dosen/Kode Dosen : **Dr. Mery Dahlia Hutabarat, MPd.**

## 2. Tujuan

Setelah mengikuti perkuliahan ini, mahasiswa diharapkan mampu berkomunikasi tulisan dan lisan dalam bahasa Jerman bidang ekonomi dan bisnis bagi tingkat lanjutan. Kompetensi ini diperoleh melalui latihan-latihan membaca teks ekonomi dan bisnis serta pariwisata berupa artikel-artikel koran, dan kompetensi mendengar diperoleh melalui berbagai kegiatan menyimak dan memahami berbagai jenis percakapan di bidang tersebut. Selain itu mahasiswa juga mampu melakukan korespondensi ekspor-impor.

## 3. Deskripsi Isi

Dalam mata kuliah ***Deutsch für spezielle Verwendung II*** ini dibahas tentang berbagai jenis teks dan percakapan dalam bahasa Jerman yang berisi konsep-konsep *Management, Marketing, Messen* 'pameran barang produksi dan pameran pariwisata', *Werbung* 'iklan', *Banken & Finanzierung, Arbeitsmarkt* 'pasar kerja, dan mampu melakukan korespondensi ekspor-impor.

## 4. Pendekatan Pembelajaran

Pendekatan : Komunikatif  
Metode : ***Handlungsorientierter Ansatz***.

Tugas : Menyimak percakapan tentang bisnis, menyimpulkan isi teks,  
menjawab/menulis surat dalam bidang bisnis. (korespondensi)

Media : Pemutar CD, Buku pegangan, LapTop, Infokus, Whitebord, Spidol

## 5. Evaluasi

- Kehadiran dan partisipasi di kelas
- Tugas-tugas
- UTS
- UAS

## 6. Rincian Materi Perkuliahan Tiap Pertemuan

### Pertemuan I

Membahas:

- 1) Tujuan mata kuliah
- 2) Ruang lingkup mata kuliah
- 3) Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
- 4) Kebijakan penilaian hasil belajar
- 5) Tugas yang harus diselesaikan
- 6) Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
- 7) Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan.

### Pertemuan II

Membahas : ***Produkte auf der Messe ausstellen und vorstellen***

Tugas : Memahami teks lisan tentang memperkenalkan produk pada pengunjung pameran

### Pertemuan III

Membahas : ***Nach der Messe ist vor der Messe***

Tugas : Memahami isi teks lisan dan tulisan tentang evaluasi keikutsertaan dalam pameran  
produk

#### **Pertemuan IV**

Membahas : ***Vermarktung (Werbung)***

Tugas: Memahami isi berbagai teks iklan .

#### **Pertemuan V**

Membahas : ***Die Standard-Prozeduren der Geschäftsabwicklung***

Tugas : Memahami prosedur jual-beli

#### **Pertemuan VI**

Membahas : ***Das Kleingedruckte***

Tugas : .Memahami teks tentang peraturan jual - beli

#### **Pertemuan VII**

Membahas : ***Banken (Girokonto)***

Tugas : Memahami teks tentang Girokonto

#### **Pertemuan VIII : Ujian Tengah Semester (UTS)**

#### **Pertemuan IX**

Membahas : ***Brief nach Textbausteinen "Antwort auf Anfrage"***

Tugas : .Memahami teks surat yang akan dibalas dan menulis surat jawaban

#### **Pertemuan X**

Membahas : ***Brief nach Textbausteinen "Antwort auf die Reklamation"***

Tugas : . Memahami teks surat yang akan dibalas dan menulis surat jawaban

#### **Pertemuan XI**

Membahas : **Brief nach Stichwörtern "Antwort auf Bewerbung"**

Tugas : Menulis surat berdasarkan kata kunci.

#### **Pertemuan XII**

Membahas : **Brief nach Stichwörtern "Messeorganisation"**

Tugas : . Menulis surat berdasarkan kata kunci.

#### **Pertemuan XIII**

Membahas : **Stellenangebote**

Tugas : Membaca dan memahami teks tertulis mengenai lowongan kerja.

#### **Pertemuan XIV**

Membahas : **Der Europas Lebenslauf**

Tugas : Membaca dan menulis curriculum vitae

#### **Pertemuan XV**

Membahas : **Vorbereitung auf die Endsemesterprüfung**

Tugas : Berlatih berbagai bentuk soal yang mirip dengan soal yang diujikan pada UAS

**Pertemuan XVI** : Ujian Akhir Semester (UAS): Tes Tertulis

### **7. Buku Sumber:**

- (1) Braunert, Jörg dan Schlenker (2007), Wolfram **Unternehmen Deutsch Aufbaukurs**. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen
- (2) Macaire & Nicolas (2003) **Wirtschaftsdeutsch für Anfänger Aufbaustufe**
- (3) Buhlmann & Fearn & Leimbacher (1995). **Wirtschaftsdeutsch von A – Z Lehr- und Arbeitsbuch**. Berlin, München; Langenscheidt.
- (4) Jung, Lothar (1993). **Betriebswirtschaft. Lese und Arbeitsbuch**. Ismaning: Max

Hueber Verlag.

- (5) Höffgen, Adelheid (1996). **Deutsch für den Beruf**. Ismaning: Verlag für Deutsch.
- (6) Conlin, C. (2000). **Unternehmen Deutsch. Lehrwerk für Wirtschaftsdeutsch. Lehrbuch**. Stuttgart: Ernst Klett International.
- (7) Schmitz, Werner. Stricker, Heinrich. (1996). **Materialien für Wirtschaftsdeutsch Das Zertifikat für den Beruf**. München: Goethe-Institut.

No.: FPBS/FM-7.1/08

Lampiran 9.8. Sistematika SAP

## SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : *Deutsch für spezielle Verwendung II*  
KODE : JR 424



**Dr. Mery Dahlia Hutabarat, MPd.**

**JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA JERMAN  
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

**2011**

**LEMBAR VERIFIKASI DAN VALIDASI**

**SATUAN ACARA PERKULIAHAN**

*Deutsch für spezielle Verwendung II*

Dibuat oleh:

**Dr. Mery Dahlia Hutabarat, MPd.**

Bandung, 2011

Menyetujui  
Ketua Jurusan,

Telah diverifikasi dan divalidasi oleh  
Dosen Verifikator,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....



Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan/ Sub Pokok Bahasan	Pembelajaran dan Media	Tugas dan Latihan	Evaluasi	Buku Sumber
Pertemuan ke-1:					
Pertemuan ke-2: Mahasiswa mampu memahami teks lisan tentang percakapan di stand pameran mengenai produk yang sedang dipamerkan	<b><i>Produkte auf der Messe ausstellen und vorstellen</i></b>	<u>Kegiatan awal:</u> Mengaktifkan pengetahuan awal tentang pameran ( <b><i>Messe</i></b> ) <u>Kegiatan inti:</u> Menyimak dan memahami percakapan dan menyelesaikan soal <u>Kegiatan akhir:</u> Melatih percakapan untuk memperkenalkan produk	<b><i>Unternehmen Deutsch Aufbaukurs (UDA)</i></b> Hal. 131		<b><i>Unternehmen Deutsch Aufbaukurs (UDA)</i></b> Hal. 128 - 130
Pertemuan ke-3: Mahasiswa mampu memahami teks lisan dan tulisan tentang evaluasi keikutsertaan pada pameran produk	<b><i>Nach der Messe &amp; Nach der Messe ist vor der Messe</i></b>	<u>Kegiatan awal:</u> Mengaktifkan pengetahuan awal tentang tujuan mengikuti pameran <u>Kegiatan inti:</u> Menyimak, membaca teks dan menyelesaikan soal. <u>Kegiatan akhir:</u> Melatih simulasi percakapan tentang pembagian tugas	<b><i>Unternehmen Deutsch Aufbaukurs (UDA)</i></b> Hal. 135		<b><i>Unternehmen Deutsch Aufbaukurs (UDA)</i></b> Hal. 132 - 134
Pertemuan ke-4: Mahasiswa mampu	<b><i>Vermarktung "Werbung" Was braucht der Kunde?</i></b>	<u>Kegiatan awal:</u> Mengaktifkan pengetahuan awal tentang perilanan <u>Kegiatan inti:</u> Membaca teks tulisan dan menyelesaikan soal <u>Kegiatan akhir:</u>	<b><i>Wirtschaftsdeutsch von A – Z</i></b> Hal. 80 - 81		<b><i>Wirtschaftsdeutsch von A – Z</i></b> Hal. 76 -79

		Membuat iklan satu produk Indonesia dalam bahasa Jerman			
Pertemuan ke-5: Mahasiswa mampu memahami prosedur standar tentang proses jual - beli	<b><i>Die Standard-Prozeduren der Geschäftsabwicklung</i></b>	<u>Kegiatan awal:</u> Menyusun urutan kalimat yang berisi langkah-langkah jual-beli <u>Kegiatan inti:</u> Membaca dan menyimak teks serta menyelesaikan soal <u>Kegiatan akhir:</u> Membaca surat " <i>Anfrage</i> "	<b>Unternehmen Deutsch von Conlin</b> Hal.		<b>Unternehmen Deutsch von Conlin</b> Hal.
Pertemuan ke-6: Mahasiswa mampu memahami teks lisan tentang peraturan jual - beli	<b><i>Das Kleingedruckte</i></b>	<u>Kegiatan awal:</u> Membahas surat " <i>Anfrage</i> " <u>Kegiatan inti:</u> Memahami isi teks dan menyelesaikan soal <u>Kegiatan akhir:</u> Membandingkan dengan peraturan jual beli dengan yang ada di Indonesia	Training zum ZDfB Latihan soal <b><i>Strukturen und Wortschatz</i></b>		Unternehmen Deutsch Aufbaukurs (UDA) <b>Hal. 144 - 147</b>
Pertemuan ke-7: Mahasiswa mampu memahami teks tertulis mengenai dunia bank	<b><i>Banken (Girokonto)</i></b>	<u>Kegiatan awal:</u> Mengaktifkan pengetahuan awal tentang kosakata di bidang perbankan. <u>Kegiatan inti:</u> Memahami isi teks dan menyelesaikan soal <u>Kegiatan akhir:</u>	Materi yang mirip		<b><i>Wirtschaftsdeutsch für Anfänger Aufbaustufe</i></b> <b>Hal. 54 -55</b>
Pertemuan ke-8:	<b>Ujian Tengah Semester (UTS)</b>				

<p>Pertemuan ke-9: Mahasiswa mampu memahami surat bisnis yang diterima dan mampu membalasnya dengan cara menyusun surat bisnis dengan bantuan pola kalimat yang telah disediakan (tahap 1)</p>	<p><b>Brief nach Textbausteinen 1</b> <b>Anwort auf Anfrage</b></p>	<p><u>Kegiatan awal:</u> Memperkenalkan system pembuatan surat dengan pola kalimat yang telah tersedia. <u>Kegiatan inti:</u> Menyusun urutan pola kalimat menjadi teks surat dan membuat sendiri redaksi surat pada dua point isi surat yang harus dibalas. <u>Kegiatan akhir:</u> Menulis surat bisnis <b>(Antwort auf Anfrage)</b></p>	<p><b>Training zum ZDfB</b></p>	<p><b>Materialien für Wirtschaftsdeutsch</b> <b>Das Zertifikat für den Beruf</b> <b>Hal. 68 - 69</b></p>
<p>Pertemuan ke-10: Mahasiswa mampu memahami surat bisnis yang diterima dan mampu membalasnya dengan cara menyusun surat bisnis dengan bantuan pola kalimat yang telah disediakan (tahap 2)</p>	<p><b>Brief nach Textbausteinen 2</b> <b>»Antwort auf Reklamation «</b></p>	<p><u>Kegiatan awal:</u> Membaca isi surat yang akan dibalas <u>Kegiatan inti:</u> Menyusun urutan pola kalimat menjadi teks surat dan membuat sendiri redaksi surat pada dua butir isi surat yang harus dibalas. <u>Kegiatan akhir:</u> Menulis surat <b>(ntwort auf Reklamation))</b></p>	<p><b>Training zum ZDfB</b></p>	<p><b>Materialien für Wirtschaftsdeutsch</b> <b>Das Zertifikat für den Beruf</b> Hal.</p>
<p>Pertemuan ke-11: Mahasiswa mampu menulis surat bisnis berdasarkan kata kunci yang disediakan (pemula)</p>	<p><b>Brief nach Stichwörtern 1</b> <b>« Antwort auf Bewerbung »</b></p>	<p><u>Kegiatan awal:</u>  <u>Kegiatan inti:</u> Memahami isi teks surat dan menyelesaikan soal <u>Kegiatan akhir:</u></p>	<p><b>Training zum ZDfB</b> Materi yang mirip</p>	<p><b>Materialien für Wirtschaftsdeutsch</b> <b>Das Zertifikat für den Beruf</b> Hal. 74</p>

Pertemuan ke-12: Mahasiswa mampu menulis surat bisnis berdasarkan kata kunci yang disediakan (lanjutan)	<b><i>Brief nach Stichwörtern 2 Messeorganisation</i></b>	<u>Kegiatan awal:</u> Mengaktifkan pengetahuan awal mengenai kata kunci yang akan menjadi isi surat. <u>Kegiatan inti:</u> Menulis surat dan membahas isi surat <u>Kegiatan akhir:</u> Evaluasi	<b>Training zum ZDfB</b> Materi yang mirip	<b><i>Materialien für Wirtschaftsdeutsch Das Zertifikat für den Beruf</i></b> Hal. 73
Pertemuan ke-13: Mahasiswa mampu memahami teks tertulis mengenai lowongan kerja	<b><i>Stellenangebote</i></b>	<u>Kegiatan awal:</u> Mengaktifkan pengetahuan awal tentang cara mencari pekerjaan <u>Kegiatan inti:</u> Membaca iklan, menyimak percakapan para pelamar dan menyelesaikan soal-soal <u>Kegiatan akhir:</u> Mengisi formulir lamaran kerja	<b><i>Unternehmen Deutsch Aufbaukurs (UDA) Hal. 157 Üb. C 1 - 2</i></b>	<b><i>Unternehmen Deutsch Aufbaukurs (UDA) Hal.156 - 157</i></b>
Pertemuan ke-14: Mahasiswa mampu memahami teks lisan tentang curriculum vitae dan mampu menulis cv sendiri	<b><i>Der Europas Lebenslauf</i></b>	<u>Kegiatan awal:</u> Mengaktifkan pengetahuan awal tentang Curriculum Vitae <u>Kegiatan inti:</u> Memahami isi CV model Eropa <u>Kegiatan akhir:</u> Menulis CV sendiri	<b><i>Unternehmen Deutsch Aufbaukurs (UDA) Hal. 162 - 163</i></b>	<b><i>Unternehmen Deutsch Aufbaukurs (UDA) Hal. 160 - 161</i></b>
Pertemuan ke-15: Mahasiswa mampu	<b><i>Vorbereitung auf die Endsemesterprüfung</i></b>	<u>Kegiatan awal:</u> Membaca dan	<b>Training zum ZDfB</b> Berbagai halaman	<b><i>Materialien für Wirtschaftsdeutsch</i></b>

mengerjakan berbagai jenis tes yang setara dengan kemampuan untuk memperoleh sertifikat ZDfB.		mengerjakan berbagai jenis tes <u>Kegiatan inti:</u> Membahas bersama soal-soal <u>Kegiatan akhir:</u> Menilai kemampuan sendiri			<b><i>Das Zertifikat für den Beruf</i></b> Berbagai halaman
Pertemuan ke-16:	<b>Ujian Akhir Semester (UAS) Tertulis</b>				