

DESKRIPSI MATA KULIAH *Schriftlicher Ausdruck III*

JR 421, Schriftlicher Ausdruck III: S1, 2 Sks, Semester VI

Mata kuliah *Schriftlicher Ausdruck III* merupakan salah satu Mata Kuliah Perluasan dan Pendalaman (MKPP) yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa Program Pendidikan Bahasa Jerman pada semester IV. Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan mampu **menulis berbagai jenis teks bahasa Jerman setara dengan tingkat GER C1 dengan mengerjakan berbagai jenis latihan menulis**. Dalam perkuliahan ini dibahas tentang **tema kehidupan sehari-hari penutur asli bahasa Jerman**. 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) Perlmann-Balme, Michaela et al. 2010. **em neu Abschlusskurs**. Ismaning: Hueber Verlag (2) Orth-Chambah et.al. 2010. **em neu. Abschlusskurs. Arbeitsbuch**. Ismaning: Hueber Verlag.

SILABUS

1. Identitas Mata Kuliah

Nama Mata Kuliah : **Schriftlicher Ausdruck III.**
Nomor Kode : **JR 421**
Bobot Sks : **2 Sks**
Semester / Jenjang : **VI/ S1**
Kelompok Mata Kuliah : Mata Kuliah Perluasan dan Pendalaman

(MKPP)

Jurusan : Pendidikan Bahasa Jerman
Program Studi : Pendidikan Bahasa Jerman
Status Mata Kuliah : -Wajib
Mata Kuliah Prasyarat : - **Schriftlicher Ausdruck II**
Dosen/Kode Dosen :

2. Tujuan

Setelah mengikuti perkuliahan ini, mahasiswa diharapkan mampu **menulis berbagai jenis teks bahasa Jerman setara dengan tingkat GER C1 dengan mengerjakan berbagai jenis latihan menulis.**

3. Dekripsi Isi

Dalam mata kuliah **Schriftlicher Ausdruck III** ini dibahas tentang **tema kehidupan sehari-hari penutur asli bahasa Jerman.**

4. Pendekatan Pembelajaran

Pendekatan :
Metode :
Tugas :
Media :

. Evaluasi : **Textkorrektur**

- 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 – VII

Membahas :

- 1) *Ausdrücke zur Redewiedergabe*
- 2) *Eine Meldung verfassen*
- 3) *Lebenshaltungskosten international*
- 4) *Brief in die Heimat (Nominalisierung & Verbalisierung)*
- 5) *Andere Länder – andere Sitten*
- 6) *Private E-Mail schreiben*

Tugas : Diambil dari **Arbeitsbuch**

Pertemuan VIII : Ujian Tengah Semester (UTS)

Pertemuan IX – XV

Membahas :

- 1) *Nominalphrase mit Genitiv*
- 2) *Informativen Text schreiben*

- 3) *Verbalstil – Nominalstil*
- 4) Kreatives Schreiben
- 5) *Artikel : Technische Innovationen*
- 6) *Verwandte Wortarten*
- 7) *Personlicher Brief*

Tugas : .Diambil dari **Arbeitsbuc**

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

7. Buku Sumber:

1. Perlmann-Balme, Michaela et al. 2010. *em neu Abschlusskurs. Lehrbuch* Ismaning: Hueber Verlag
2. Orth-Chambah et.al. 2010. *em neu. Abschlusskurs. Arbeitsbuch*. Ismaning: Hueber Verlag
3. . Orth-Chambah et.al 2004. *em Lehrerhandbuch*. Ismaning: Hueber Verlag
4. Frey, Evelyn. 2007. *Fit fürs Goethe-Zertifikat B2*. Ismaning: Hueber Verlag

No.: FPBS/FM-7.1/08

Lampiran 9.8. Sistematika SAP

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

MATA KULIAH : *Schriftlicher Ausdruck III*
KODE : JR 421



Dr. Lucky Herliawan Y.A. MPd./1311

**JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA JERMAN
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
2011**

LEMBAR VERIFIKASI DAN VALIDASI

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

Schriftlicher Ausdruck III

Dibuat oleh:

Dra. Lersianna Saragih, M.Pd.

Bandung, 27 Januari 20 11

Menyetujui
Ketua Jurusan,

Telah diverifikasi dan divalidasi oleh
Dosen Verifikator,

.....
NIP.

.....
NIP.

Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan/Sub Pokok Bahasan	Pembelajaran	Tugas dan Latihan	Evaluasi	Sumber dan Media
Pertemuan ke-1:					
Pertemuan ke-2:	<i>Ausdrücke zur Redewiedergabe</i>	<p><u>Kegiatan awal</u> Präpositionen zur Redewiedergabe bespr. <u>Kegiatan Inti:</u> Variationen und Formen der Redewiedergabe bespr <u>Kegiatan Akhir:</u> Redewiedergabe schreiben</p>	ZM	Altes LHB hal 99 - 100	LB Lek 1 Hal. 18
Pertemuan ke-3:	<i>Eine Meldung verfassen</i>	<p><u>Kegiatan awal</u> Fotos beschreiben <u>Kegiatan Inti:</u> Zeitungsmeldung zu den beschriebenen Fotos erfinden/ schreiben <u>Kegiatan Akhir</u> Präsentation der Gruppenarbeit</p>	AB hal 12	Altes LHB hal 101	LB Lek 1 Hal 13
Pertemuan ke-4:	<i>Lebenshaltungskosten international</i>	<p><u>Kegiatan awal:</u> Wortschatz zum Thema klären <u>Kegiatan Inti:</u> Schritte zum Formulieren eines Artikels bespr. <u>Kegiatan Akhir:</u> Einen Artikel verfassen</p>	AB hal 20	Altes LHB hal 102	LB Lek 2 Hal 20 - 21

Pertemuan ke-5:	<i>Brief in die Heimat (Nominalisierung & Verbalisierung)</i>	<u>Kegiatan awal</u> Umformung: Nomen zu Verben und umgekehrt <u>Kegiatan Inti</u> einen Brief umformen <u>Kegiatan Akhir</u> Ergebnisse bespr.	AB hal 25 Ü 12	Altes LHB hal 103	LB Lek 2 Hal 28 & Zusatzmaterial
Pertemuan ke-6:	<i>Andere Länder – andere Sitten</i>	<u>Kegiatan awal:</u> Wortschatz zum Thema Verhalten in einer best. Situation sammeln <u>Kegiatan Inti:</u> Test zum Thema Verhalten schreiben <u>Kegiatan Akhir:</u> Die Tests ausprobieren und auswerten	ZM	Altes LHB hal 106	Lek 4 Hal 47
Pertemuan ke-7:	<i>Private E-Mail schreiben</i>	<u>Kegiatan awal:</u> Vermutungen über den Beruf und Probleme der Frau auf dem Foto S. 65 <u>Kegiatan Inti:</u> Die E-Mail von Heidi beantworten <u>Kegiatan Akhir</u> Ein Ergebnis von einer Gruppe bespr.	ZM	Texte in Facebook bzw E-Mail schreiben	Lek 5 Hal. 65 Laptop & Beamer
Pertemuan ke-8:	UTS				
Pertemuan ke-9:	<i>Nominalphrase mit Genitiv</i>	<u>Kegiatan awal:</u> <u>Kegiatan Inti</u>			Lekt 5 Hal. 66

		<u>Kegiatan Akhir</u>			
Pertemuan ke-10:	<i>Informativen Text schreiben</i>	<u>Kegiatan awal</u> <u>Kegiatan Inti</u> <u>Kegiatan Akhir</u>			Lekt. 6 Hal 77
Pertemuan ke-11:	<i>Verbalstil - Nominalstil</i>	<u>Kegiatan awal</u> <u>Kegiatan Inti</u> <u>Kegiatan Akhir</u>			Lekt. 6 Hal. 78
Pertemuan ke-12:	<i>Kreatives Schreiben</i>	<u>Kegiatan awal</u> <u>Kegiatan Inti</u> <u>Kegiatan Akhir</u>			Lekt. 7 Hal. 85
Pertemuan ke-13:	<i>Artikel : Technische Innovationen</i>	<u>Kegiatan awal</u> <u>Kegiatan Inti</u> <u>Kegiatan Akhir</u>			Lekt. 8 Hal. 94
Pertemuan ke-14:	<i>Verwandte Wortarten</i>	<u>Kegiatan awal</u> <u>Kegiatan Inti</u> <u>Kegiatan Akhir</u>			Lekt. 8 Hal 102.

Pertemuan ke-15:	<i>Personlicher Brief</i>	<u>Kegiatan awal</u> <u>Kegiatan Inti</u> <u>Kegiatan Akhir</u>			Lekt. 9 Hal 112
Pertemuan ke-16:	UAS				

Keterangan:

LB = Lehrbuch

AB = Arbeitsbuch

Hal += halaman

Nr = Nummer/ nomor

LHB = Lehrerhandbuch