

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Satuan Pendidikan : SMK PUI MAJALENGKA
Mata Pelajaran/Tema : Bahasa Inggris
Kelas/Semester : XI /Genap
Materi Pokok : *formal invitation letter*
Alokasi Waktu : 2x4JP

1. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran, peserta didik diharapkan dapat menganalisis, menyusun dan menangkap makna teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks.

2. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

2.1 Alat dan Bahan

2.1.1 Alat

Workstation [Pc, Laptop, atau Smartphone]

2.1.2 Bahan

E-learning smk pui majalengka, Buku BSE Bahasa Inggris Revisi 2017, Modul Bahasa Inggris Grade II.

2.1.3 Pertanyaan

“ make formal invitation letter about the topic which is given by the teacher” you may see another example on google, but you work must make by yourselves.

“Buatlah surat undangan resmi terkait topik yang diberikan oleh guru” kalian bisa melihat contoh lainnya pada google, tetapi pekerjaan kalian harus dibuat oleh diri kalian sendiri.

2.2 Kegiatan pembelajaran:

◆ Pertemuan 1:

Peserta didik mengidentifikasi struktur teks formal invitation

Peserta didik berlatih membuat teks formal invitation sesuai fungsi sosial dan unsur kebahasaan

◆ Pertemuan 2:

Peserta didik memahami unsur kebahasaan [Nominal singular dan plural dengan atau tanpa a, the, this, those, my, their, dsb]

Peserta didik memahami ucapan, tekanan kata, intonasi, ejaan, tanda baca, dan tulisan tangan.

2.3 Siswa berlatih praktik /mengerjakan tugas halaman buku

◆ Peserta didik berlatih membuat *formal invitation letter* sesuai dengan fungsi dan unsur kebahasaannya

2.4 Siswa mempresentasikan hasil kerja kelompok/individu

◆ Siswa mengerjakan soal pilihan ganda atau isian yang telah disediakan oleh guru melalui *E-learning*.

2.5 Menyimpulkan dan Penilaian Pembelajaran

2.5.1 Kesimpulan Pembelajaran

Memberikan isian refleksi pembelajaran yang telah disediakan oleh guru

melalui *E-learning*.

2.5.2 Penilaian

Penilaian Pengetahuan berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan / observasi terhadap diskusi tanya jawab dan percakapan serta penugasan

Penilaian Sikap berupa penilaian secara observasi selama 1 semester.

Penilaian Keterampilan berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio.

Majalengka, 13 Juli 2020

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

IIP MIFTAH FAUZY, S.Ag
NIP.19770713 200501 1 007

GUGUN ANGGUN NURHALIM, S.Pd
NIP.