

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN JARAK JAUH

Nama Satuan Pendidikan	: SMAN 10 Samarinda
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris/Wajib
Kelas/Semester	: XI/1
Materi Pokok	: FORMAL INVITATION
Alokasi Waktu	: 3 Pertemuan (@2P/90 menit)

A. Tujuan Pembelajaran:

Peserta didik dapat menangkap makna, menyusun dan mengungkapkan formal invitation dengan memperhatikan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks menggunakan aplikasi digital dan memiliki perilaku, sopan, religious, tanggap, bertanggung jawab dan peduli

B. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

A. Kegiatan Awal/Pendahuluan

1. Memberi **salam, berdoa bersama** (jika jam pelajaran pertama), mempersiapkan laptop, aplikasi yang digunakan (ClassroomGoogle), worksheet, mengecek kehadiran siswa.
2. Menyampaikan tujuan pembelajaran.

B. Kegiatan Inti

1. Menyimak dan membaca pengertian formal invitation dan fungsi formal invitation
2. Menyimak dan membaca bentuk-bentuk undangan resmi dan bagian-bagian formal invitation.
3. Menyimak dan membaca tentang RSVP (bentuk, fungsi)
4. Menyimak dan membaca contoh contoh formal invitation.
5. Mengidentifikasi dan menyebutkan bagian-bagian serta ungkapan yang digunakan dari undangan resmi.
6. Membaca berbagai contoh jenis formal invitation.
7. Mengisi table dengan element-element formal invitation.

C. Kegiatan Penutup.

1. Memberikan panduan kepada siswa untuk menyimpulkan hasil pembelajaran.
2. Mengupload hasil belajar hari ini di ClassroomGoogle.
3. Menyampaikan rencana pembelajaran untuk selanjutnya bahwa siswa diminta untuk berlatih menciptakan kreasi undangan resmi menggunakan berbagai platform aplikasi digital. (Topic telah disiapkan sebelumnya)

4. Berdoa bersama (jika pelajaran jam terakhir)

Pertemuan 2

A. Kegiatan Pendahuluan

1. Memberi **salam, berdoa bersama** (jika jam pelajaran pertama), mempersiapkan laptop, aplikasi yang digunakan (ClassroomGoogle), worksheet, mengecek kehadiran siswa.
2. Menyampaikan tujuan pembelajaran.

B. Kegiatan Inti

1. Membaca beberapa text formal invitation.
2. Mengingat kembali tentang unsur-unsur dalam formal invitation.
3. Berlatih membuat sendiri formal invitation menggunakan berbagai pilihan aplikasi digital seperti Canva, Poster Maker, Corel Draw, Posterlabs, Ms. Word etc.
4. Berbagai pilihan tema/topic sudah disediakan.
5. Setelah selesai, maka hasil pembuatan digital formal invitation diupload di ClassroomGoogle.

C. Kegiatan Penutup

1. Menanyakan kepada siswa bagaimana perasaan mereka setelah belajar hari ini.
2. Memberikan panduan kepada siswa untuk menyimpulkan hasil pembelajaran.
3. Menyampaikan rencana pembelajaran untuk selanjutnya bahwa siswa diminta untuk mengerjakan short quiz undangan resmi.
4. Berdoa bersama (jika pelajaran jam terakhir)

Pertemuan 3.

A. Kegiatan Pendahuluan

1. Memberi **salam, berdoa bersama** (jika jam pelajaran pertama), mempersiapkan laptop, aplikasi yang digunakan (ClassroomGoogle), worksheet, mengecek kehadiran siswa.
2. Menyampaikan tujuan pembelajaran.

B. Kegiatan Inti

1. Mengingat kembali tentang tujuan, fungsi dan struktur formal invitation.
2. Memberikan short quiz tentang formal invitation yang terdiri dari 20 pertanyaan pilihan ganda.
3. Quiz diberikan menggunakan platform Googleform yang di attach pada ClassroomGoogle.

C. Kegiatan Penutup

1. Memberikan panduan kepada siswa untuk menyimpulkan hasil pembelajaran.

2. Menyampaikan topic baru untuk pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya
3. Berdoa bersama (jika pelajaran jam terakhir)

D. Penilaian

1. Penilaian Pengetahuan diambil dari tugas mengisi table yang diberikan pada pertemuan pertama dan short quiz yang diberikan pada pertemuan ketiga. Pada short quiz yang untuk 1 jawaban yang benar diberikan score 5. Maksimal score yang diberikan 100.
2. Penilaian Keterampilan melalui teknik produk yaitu siswa menciptakan hasil berupa formal invitation. Penilaiannya dengan criteria. Kriteria yang akan dinilai disini adalah seberapa terpenuhinya aspek-aspek yang ada dalam formal invitation. Ada 10 aspek kriteria yang harus dipenuhi siswa. Score setiap aspek adalah 10. Maksimal score yang diberikan 100
3. Instrumen terlampir

Samarinda, 18 Juli 2020

Guru Mata Pelajaran

Mengetahui:

Kepala SMAN 10 Samarinda

SUTRISNO, M.Pd.

NIP. 19640202 198412 1 002

Sumirah, M.Pd

NIP. 19761028 200502 2 003

Lampiran RPP

LAMPIRAN RPP UNTUK PERTEMUAN 1

<https://classroom.google.com/c/NDk4Nzc4ODU0NDIa/a/MTUzNDA1ODYyMDgw/details>

Students' Worksheet

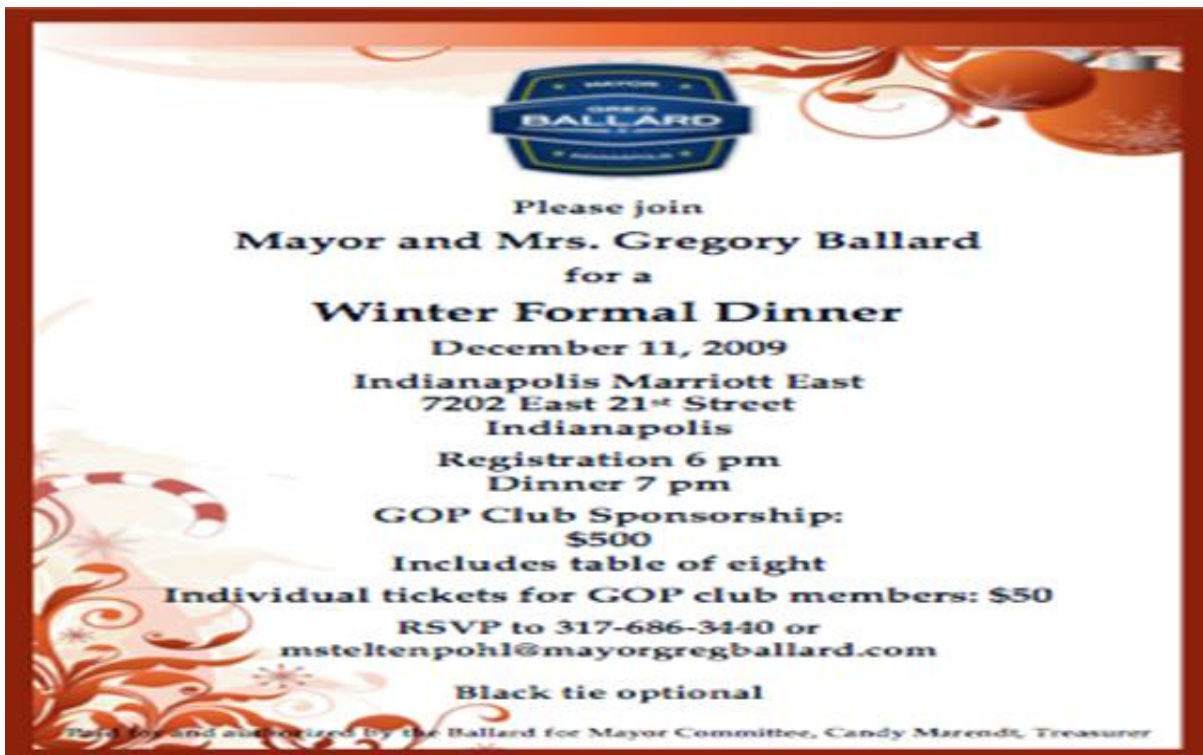
1. Topic : Formal Invitation

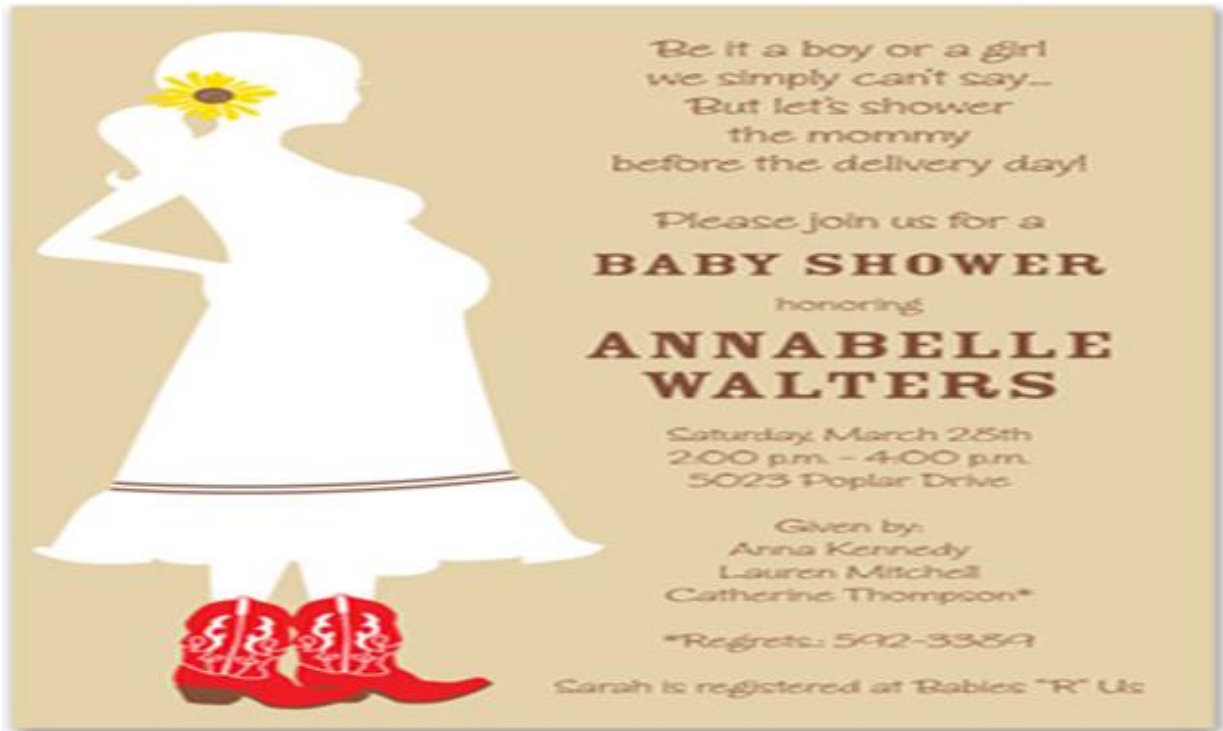
Name :

Objective : Finding the elements of invitation

Class : Date :

Fill the table based on the picture.





J. Bradley Creed
Provost and Executive Vice President
requests the pleasure of your company
at dinner
in honor of Walter Isaacson
Friday, the twelfth of February
at seven o'clock
in the Grand Ballroom
The Club
One Robert Smith Drive
Homewood
map enclosed
R.S.V.P. Office of University Relations
(205) 726-2807

Fill the table with the information from the above formal invitation.

No	Element	1 st Invitation	2 nd Invitation	3 rd Invitation
1.	Logo/organization'			
2.	Name of the hosts			
3.	Phrasing invitation			
4.	The kind of event			
5.	Purpose of the event			
6.	Date			
7.	Time			
8.	Place			
9.	Special instruction			
10.	RSVP Where/how to reply			

LAMPIRAN RPP UNTUK PERTEMUAN 2

<https://classroom.google.com/c/NDk4Nzc4ODU0NDIa/a/MTQ0MDM1MTQ0ODIv/detail>
[s](#)

LAMPIRAN RPP UNTUK PERTEMUAN 3

<https://classroom.google.com/c/NDk4Nzc4ODU0NDIa/a/MTY0MzE3MzQzMTU0/detail>
[s](#)