

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN JARAK JAUH (RPPJJ)



Sekolah: SMAN 1 CIKANDE

Mata Pelajaran: Bahasa Inggris

Materi: Procedural Text (Manual & Tips of Technological Usage)

KELAS/SMT: XI/II

TAHUN PELAJARAN: 2020/2021

ALOKASI WAKTU: 4 PERTEMUAN (@ 2 X 45')

KOMPETENSI DASAR:

3.3 Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks prosedur lisan dan tulis dengan memberi dan meminta informasi terkait manual penggunaan teknologi dan kiat-kiat (tips), pendek dan sederhana, sesuai dengan konteks penggunaannya.

TUJUAN PEMBELAJARAN:

Membedakan dan menangkap makna kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan serta menyusun teks prosedur lisan dan tulis dalam bentuk manual dan tips

KOMPETENSI DASAR:

4.3 Teks prosedur

4.3.1 Menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks prosedur lisan dan tulis, dalam bentuk manual terkait penggunaan teknologi dan kiat-kiat (tips)

4.3.2 Menyusun teks prosedur lisan dan tulis, dalam bentuk manual terkait penggunaan teknologi dan kiat-kiat (tips), dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks

KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pertemuan ke 1: sinkronus via zoom / G-Meet

- Menganalisis fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan teks prosedur
- Mendiskusikan dalam kelompok perbedaan beberapa teks prosedural manual dan tips

Pertemuan ke 2: sinkronus via voice chat

- Menyimak teks prosedur lisan berupa manual dan tips
- Membaca teks prosedur tulis berupa manual dan tips
- Membahas bersama fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan teks prosedur lisan dan tulis

Pertemuan ke 3: asinkronus via Google Classroom

- Menyusun teks prosedur lisan dan tulis berupa manual dan tips penggunaan teknologi menggunakan aplikasi maupun sosial media

Pertemuan ke 4: asinkronus via GC

- Mempublikasikan projek (written and oral manual/tips) di akun media sosial pribadi siswa, karya terbaik mendapat reward.

Refleksi dan Konfirmasi:

PENILAIAN

Pengetahuan:

tes tulis, listening dan PG

Keterampilan:

proyek, membuat manual dan tips lisan dan tulis

Sikap:

observasi, menunjukkan sikap disiplin, tanggungjawab dan kerjasama

Mengetahui,
Kepala Sekolah SMAN 1 Cikande

Mulyadi, M.Pd.
NIP. 196805201995121002

Cikande, Januari 2021
Guru Mapel. Bahasa Inggris

Erna Irawati, M.Pd.
NIP. 198901112019032011