

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Juwana
 Mata Pelajaran : Bahasa Inggris Wajib
 Kelas/ Semester : XI / Ganjil
 Materi Pokok : KD 3.3 dan 4.3 *Invitation Letter*
 Alokasi Waktu : 2 x 45' (1 x pertemuan)

A. MODEL/MEDIA/ALAT/TEKNIK PEMBELAJARAN

Model : Project Based Learning
 Media : Video pembelajaran, Power Point
 Alat : Laptop, Microsoft Teams, WhatApps
 Metode : Ceramah, diskusi, presentasi

B. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Melalui pendekatan saintifik dengan menggunakan model Project Based Learning guru dan siswa dapat berdiskusi tentang bagaimana cara membuat undangan ke sebuah acara.
- Siswa dapat membedakan komposisi pada *formal invitation* dan *informal invitation* dengan bimbingan guru.
- Siswa dapat menganalisis struktur teks undangan resmi dengan benar dan mengamati unsur kebahasaan dari undangan resmi.
- Siswa dapat membuat dan mendemonstrasikan hasil pembuatan undangan *formal invitation* atau *informal invitation* yang baik dan benar berdasarkan dengan materi dari powerpoint/video pembelajaran.

C. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Tahapan Kegiatan	URAIAN KEGIATAN PEMBELAJARAN DARING (pertemuan 1)	Alokasi Waktu
Kegiatan Pendahuluan		
	1. Orientasi: Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik, menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dalam mengawali kegiatan pembelajaran.	2"
	2. Apersepsi: Mengaitkan materi pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik terhadap materi sebelumnya, mengajukan pertanyaan yang ada keterkaitannya dengan pelajaran yang akan dilakukan.	5"
	3. Motivasi: Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari materi <i>Invitation Letter</i> dalam kehidupan sehari-hari, menyampaikan tujuan pembelajaran dan metode/model pembelajaran dalam pertemuan kali ini.	3"
Kegiatan Inti		
Orientasi masalah	Membaca slide powerpoint melalui aplikasi Google Meet tentang <i>Invitation Letter</i> sehingga terjadi pendekatan saintifik (mengamati, menanya, mengumpulkan informasi/eksperimen, mengasosiasikan mengolah informasi, mengomunikasikan)	10"
Pengumpulan data dan verifikasi	Guru memberikan kesempatan pada siswa untuk mengidentifikasi, membandingkan dan mencari kesamaan dari materi powerpoint <i>Invitation Letter (Informal dan Formal)</i> secara lisan atau melalui roomchat.	5"
Pengumpulan data melalui eksperimen	Siswa dibentuk dalam beberapa kelompok untuk menyusun informasi tentang <i>Invitation Letter (Informal dan Formal)</i> pada WhatApps group tiap kelompok.	15"
Pengorganisasian dan formula eksplanasi	Siswa berdiskusi untuk mengevaluasi hasil pengamatan masing-masing dalam kelompok. Siswa berkesempatan untuk bertanya atau guru dapat memberikan pertanyaan pada WhatApps group masing-masing kelompok.	20"
Analisis proses inkuiri	Siswa membuat hasil pengamatan kelompok dalam bentuk ringkasan kelompok dengan bimbingan guru pada WhatApps group masing-masing kelompok.	20"
Kegiatan Penutup		
	1. Siswa: Mendiskusikan hasil ringkasan materi <i>Invitation Letter (Informal dan Formal)</i> dengan guru di Microsoft Teams.	10"
	2. Guru: Memberikan kesempatan siswa untuk merefleksi dan berpendapat di Microsoft Teams.	

C. PENILAIAN PEMBELAJARAN

- Penilaian sikap : Mengamati peserta didik melalui komunikasi di Microsoft Teams sebagai bentuk kedisiplinan belajar.
- Penilaian Pengetahuan : Menyelesaikan tugas yang dikirim melalui aplikasi Microsoft Teams.
- Penilaian keterampilan : Kemampuan peserta didik dalam membuat ringkasan materi (*Informal dan Formal*) berupa penilaian untuk kerja, proyek dan produk.

Mengetahui
Kepala Sekolah,

Suhartono, S.Pd., M.Pd., M.Si.
NIP. 19630910 198703 1 009

Juwana, 18 September 2020
Guru Mapel,

Widayati, S.Pd.
NIP. –

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Juwana
 Mata Pelajaran : Bahasa Inggris Wajib
 Kelas/ Semester : XI / Ganjil
 Materi Pokok : KD 3.3 dan 4.3 *Invitation Letter*
 Alokasi Waktu : 2 x 45' (1 x pertemuan)

A. MODEL/MEDIA/ALAT/TEKNIK PEMBELAJARAN

Model : Project Based Learning
 Media : Video pembelajaran, Power Point
 Alat : Laptop, Microsoft Teams, WhatApps
 Metode : Ceramah, diskusi, presentasi

B. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Melalui pendekatan saintifik dengan menggunakan model Project Based Learning guru dan siswa dapat berdiskusi tentang bagaimana cara membuat undangan ke sebuah acara.
- Siswa dapat membedakan komposisi pada *formal invitation* dan *informal invitation* dengan bimbingan guru.
- Siswa dapat menganalisis struktur teks undangan resmi dengan benar dan mengamati unsur kebahasaan dari undangan resmi.
- Siswa dapat membuat dan mendemonstrasikan hasil pembuatan undangan *formal invitation* atau *informal invitation* yang baik dan benar berdasarkan dengan materi dari powerpoint/video pembelajaran.

C. KEGIATAN PEMBELAJARAN

TAHAPAN KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN PEMBELAJARAN DARING (pertemuan 2)	ALOKASI WAKTU
Kegiatan Pendahuluan		
1.	Orientasi: Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik, menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dalam mengawali kegiatan pembelajaran.	2"
2.	Apersepsi: Mengaitkan materi pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik terhadap materi sebelumnya, mengajukan pertanyaan yang ada keterkaitannya dengan pelajaran yang akan dilakukan.	5"
3.	Motivasi: Memberikan gambaran tentang manfaat memiliki keterampilan membuat <i>Invitation Letter</i> dalam kehidupan sehari-hari, menyampaikan tujuan pembelajaran dan metode/model pembelajaran dalam pertemuan kali ini.	3"
Kegiatan Inti		
Orientasi masalah	Guru membagikan link Microsoft Team SWAY kepada siswa. Siswa mengakses link SWAY yang telah disiapkan oleh guru dan menyimak video pembelajaran tentang langkah pembuatan <i>Invitation Letter</i> sehingga terjadi pendekatan saintifik (mengamati, menanya, mengumpulkan informasi/ eksperimen, mengasosiasikan mengolah informasi, mengomunikasikan)	10"
Pengumpulan data dan verifikasi	Guru memberikan kesempatan pada siswa untuk bertanya. Siswa diminta menganalisis, membandingkan dan mencari kesamaan dari penyusunan <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) sesuai materi yang dipelajari secara tertulis.	5"
Pengumpulan data melalui eksperimen	Guru memberikan proyek kerja membuat salah satu produk <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) secara mandiri. Siswa memilih topik <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) dengan bimbingan guru.	5"
Pengorganisasian dan formula eksplanasi	Siswa mendesain <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal). Siswa diberikan kesempatan konsultasi kepada guru melalui Microsoft Team. Siswa mengevaluasi komponen <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) pada produk mereka berdasarkan umpan balik guru dan menyempurnakan proyek kerja.	35"
Analisis proses inkuiri	Siswa membuat penyempurnaan produk akhir <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) yang dituangkan dalam bentuk undangan bergambar.	15"
Kegiatan Penutup		
1.	Peserta didik: Mendiskusikan hasil penyempurnaan produk akhir <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) dengan guru dan mengirimkan .	10"
2.	Guru: Memeriksa produk akhir yang telah di sempurnakan siswa di Microsoft Team.	

C. PENILAIAN PEMBELAJARAN

- Penilaian sikap : Mengamati peserta didik melalui komunikasi di Microsoft Teams sebagai bentuk kedisiplinan belajar.
- Penilaian Pengetahuan : Menyelesaikan tugas yang dikirim melalui aplikasi Microsoft Teams.
- Penilaian keterampilan :Kemampuan peserta didik dalam membuat produk akhir *Invitation Letter* (*Informal atau Formal*) berupa penilaian untuk kerja, proyek dan produk.

Mengetahui
Kepala Sekolah,

Suhartono, S.Pd., M.Pd., M.Si.
NIP. 19630910 198703 1 009

Juwana, 18 September 2020
Guru Mapel,

Widayati, S.Pd.
NIP. –

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Juwana
 Mata Pelajaran : Bahasa Inggris Wajib
 Kelas/ Semester : XI / Ganjil
 Materi Pokok : KD 3.3 dan 4.3 *Invitation Letter*
 Alokasi Waktu : 2 x 45' (1 x pertemuan)

A. MODEL/MEDIA/ALAT/TEKNIK PEMBELAJARAN

Model : Project Based Learning
 Media : Video pembelajaran, Power Point
 Alat : Laptop, Microsoft Teams, WhatApps
 Metode : Ceramah, diskusi, presentasi

B. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Melalui pendekatan saintifik dengan menggunakan model Project Based Learning guru dan siswa dapat berdiskusi tentang bagaimana cara membuat undangan ke sebuah acara.
2. Siswa dapat membedakan komposisi pada *formal invitation* dan *informal invitation* dengan bimbingan guru.
3. Siswa dapat menganalisis struktur teks undangan resmi dengan benar dan mengamati unsur kebahasaan dari undangan resmi.
4. Siswa dapat membuat dan mendemonstrasikan hasil pembuatan undangan *formal invitation* atau *informal invitation* yang baik dan benar berdasarkan dengan materi dari powerpoint.

C. KEGIATAN PEMBELAJARAN

TAHAPAN KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN PEMBELAJARAN DARING (pertemuan 3)	ALOKASI WAKTU
Kegiatan Pendahuluan		
	1. Orientasi: Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik, menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dalam mengawali kegiatan pembelajaran.	2"
	2. Apersepsi: Mengaitkan materi pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik terhadap materi sebelumnya, mengajukan pertanyaan yang ada keterkaitannya dengan pelajaran yang akan dilakukan.	5"
	3. Motivasi: Memberikan gambaran tentang manfaat memiliki keterampilan mempresentasikan hasil tugas akhir <i>Invitation Letter</i> dalam kehidupan sehari-hari, menyampaikan tujuan pembelajaran dan metode/model pembelajaran dalam pertemuan kali ini.	3"
Kegiatan Inti		
Orientasi masalah	Guru membagikan satu contoh <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) dan mempresentasikan kepada siswa. Siswa mengamati contoh <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) (mengamati, menanya, mengumpulkan informasi/ eksperimen, mengasosiasikan mengolah informasi, mengomunikasikan)	5"
Pengumpulan data dan verifikasi	Guru memberikan kesempatan pada siswa untuk bertanya. Siswa diminta menganalisis contoh <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) yang ditampilkan oleh guru.	5"
Pengumpulan data melalui eksperimen	Guru memberikan kesempatan siswa mempresentasikan produk akhir <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) secara bergantian di Microsoft Team. Teman kelas menganalisis komponen pada <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) yang di presentasikan.	40"
Pengorganisasian dan formula eksplanasi	Siswa lainnya menggunakan hasil analisisnya untuk menanggapi, menambahkan dan mengevaluasi komponen <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) yang dipresentasikan temannya.	20"
Analisis proses inkuiri	Siswa yang mempresentasikan hasil tugas akhir <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) membuat penyempurnaan pada produk akhirnya berdasarkan hasil analisis dan tanggapan atau saran teman sekelas.	10"
Kegiatan Penutup		
	1. Peserta didik: Mendiskusikan hasil penyempurnaan produk akhir <i>Invitation Letter</i> (Formal atau Informal) dengan guru di Microsoft Team. 2. Guru: Memeriksa produk akhir yang telah di sempurnakan siswa di Microsoft Team.	10"

C. PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Penilaian sikap : Mengamati peserta didik melalui komunikasi di Microsoft Teams sebagai bentuk kedisiplinan belajar.
2. Penilaian Pengetahuan : Menyelesaikan tugas yang dikirim melalui aplikasi Microsoft Teams.
3. Penilaian keterampilan :Kemampuan peserta didik dalam membuat produk akhir *Invitation Letter* (*Informal* atau *Formal*) berupa penilaian untuk kerja, proyek dan produk.

Mengetahui
Kepala Sekolah,

Juwana, 18 September 2020
Guru Mapel,

Suhartono, S.Pd., M.Pd., M.Si.
NIP. 19630910 198703 1 009

Widayati, S.Pd.
NIP. –