

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Sekolah	: SMA Muhammadiyah 9 Kualuh Hulu
Kelas/Semester	: XI / Gasal
Materi	: Chapter 3 : Party Time
Alokasi Waktu	: 4 Pertemuan (2 x 45 menit)

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk undangan resmi dengan memberi dan meminta informasi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya. Menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi social, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja dan menyusun teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja, dengan memperhatikan fungsi social, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks.

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Kegiatan Pendahuluan

1. Menyampaikan tujuan pembelajaran.
2. Membuat apersepsi mengenai Party Time.

Kegiatan Inti

Pertemuan 1

Building Blocks

1. Pada bagian ini, guru menjelaskan tentang undangan resmi, alasan menulis undangan resmi, dan bagaimana membuat undangan resmi.
2. Guru menjelaskan struktur teks, unsur kebahasaan, dan fungsi sosial undangan resmi dalam komunikasi sehari-hari. Guru meminta siswa melihat kembali teks undangan yang terdapat dalam cerita. Guru menunjukkan beberapa undangan dan meminta siswa menjelaskan jenis undangan tersebut formal atau non formal. Guru memperkuat pemahaman siswa dengan penjelasan tentang undangan resmi dan cara membuat serta membalas sebuah undangan.

Pertemuan 2

Active Conversation

1. Pada bagian ini fokus terhadap kemampuan berbicara siswa. Guru menumbuhkan keberanian siswa untuk mendengarkan berbicara satu sama lain.
2. Secara berpasangan siswa diminta membuat dialog singkat yang di dalamnya memuat kalimat-kalimat berupa undangan. Siswa dapat melihat contoh-contoh dialog yang diberikan di dalam buku teks.
3. Setelah selesai, siswa diminta melakukan percakapan di depan kelas. Guru menilai percakapan siswa.

Pertemuan 3

Writing Connection

1. Kegiatan menulis akan mengasah keterampilan berbahasa siswa. Siswa akan menulis sebuah undangan resmi berdasarkan pengetahuan yang telah dipelajarinya.
2. Siswa diminta menulis sebuah undangan pernikahan kakak laki-lakinya.
3. Guru memberi kesempatan untuk bertanya jika ada siswa yang mengalami kesulitan.

Pertemuan 4

Let's Create / Contribute

1. Guru meminta siswa membentuk pasangan teman bekerja.
2. Siswa memilih salah satu dari 3 pilihan kegiatan yang telah ditentukan.
3. Siswa mengerjakan secara berpasangan dengan tertib dan tekun.
4. Guru mengamati proses kerja yang dilakukan siswa, sambil mengisi lembar observasi penilaian sikap sepanjang proses berlangsung.

Refleksi dan Konfirmasi

1. Refleksi pencapaian siswa / formatif asesmen dan refleksi guru untuk mengetahui ketercapaian proses pembelajaran dan perbaikan.
2. Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan dan motivasi tetap semangat belajar dan diakhiri dengan berdoa.

C. PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pengetahuan :

- Latihan soal di bagian *Let's Practice*

Keterampilan:

Unjuk Kerja berupa:

- Melakukan percakapan yang memuat ungkapan undangan.
- Menulis undangan resmi.
- Membuat proyek.

Sikap

1. Bekerja sama dalam diskusi kelompok
2. Menggunakan Bahasa yang baik dan benar.
3. Tanggungjawab mengerjakan tugas.

Mengetahui,
Kepala SMA Muhammadiyah 9
Kualuh Hulu,

Aekkanopan, 06 Januari 2022
Guru Mata Pelajaran
Bahasa Inggris

H. ABDUL KAMAL MUNTHE, SH

TAUFIK AZHAR, S.Pd