

TEKS CERAMAH

Veronica Ratna K.D.





Pemanasan Yuk....

Video Youtube

PPKM DARURAT JAWA-BALI

PADLET

Identifikasi Isi Ceramah

<https://padlet.com/veronicaratna16/ldentifikasiceramah>



CERAMAH, Apa itu???

A. Definisi dan Ciri-Ciri Ceramah

Definisi Ceramah

Ceramah adalah kegiatan berbicara untuk menguraikan suatu objek tertentu atau pengetahuan di depan pendengar atau audiensi.

Ciri-Ciri Ceramah

- a. Biasanya disampaikan oleh seseorang yang memiliki keahlian dalam bidang ilmu tertentu.
- b. Menginformasikan topik yang dapat memperluas pengetahuan.
- c. Ada komunikasi dua arah antara pembicara dan pendengar.
- d. Dapat disajikan menggunakan alat bantu.
- e. Ceramah memiliki objektivitas dan unsur-unsur yang mengandung kebenaran.
- f. Ceramah harus dapat menghidupkan suasana.

B. Informasi Berupa Permasalahan Aktual dalam Ceramah

**Informasi dan Permasalahan Aktual
dalam Ceramah**

Jenis-Jenis Informasi

**Tanggapan terhadap Informasi dan
Permasalahan Aktual dalam Ceramah**



Informasi??

Informasi merupakan pemberitahuan atau pemberian kabar tentang sesuatu.

Pokok-pokok isi informasi bisa didapatkan dengan memperhatikan unsur-unsur **5W** (apa, siapa, kapan, di mana, mengapa) dan **1H** (bagaimana) dalam penyampaian informasi.

Permasalahan aktual adalah sebuah peristiwa yang betul-betul terjadi dan sedang menjadi pembicaraan orang banyak.

Cara memahami informasi dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut.

- Menyimak ceramah yang didengar dengan saksama.
- Mencatat informasi yang menarik dalam setiap paparan dalam ceramah.
- Menyusun informasi yang menarik dalam bentuk kalimat atau paragraf sederhana.

Informasi berdasarkan fungsi dan kegunaan.

- Informasi yang menambah pengetahuan
- Informasi yang mengajari pembaca
- Informasi yang hanya menyenangkan pembaca (fiksional)

Informasi berdasarkan format penyajian.

Bentuk penyajian informasi biasanya berupa tulisan, gambar, atau lisan.

Informasi berdasarkan lokasi peristiwa.
Informasi berdasarkan lokasi peristiwa dapat dibagi menjadi informasi daerah, nasional, dan mancanegara.

Informasi berdasarkan bidang kehidupan.

Bidang-bidang kehidupan tersebut antara lain pendidikan, olahraga, musik, sastra, budaya, dan iptek.

Informasi berdasarkan kepentingan.

- Informasi yang menyangkut keselamatan atau kelangsungan hidup pembaca.
- Informasi yang menyangkut perubahan dan pengaruh pada kehidupan pembaca.

Informasi berdasarkan penyampaian.

- Informasi yang disediakan secara berkala.
- Informasi yang disediakan secara tiba-tiba.
- Informasi yang disediakan setiap saat.
- Informasi yang dikecualikan.
- Informasi yang diperoleh berdasarkan permintaan.

Tanggapan terhadap isi ceramah dapat berupa pertanyaan, ungkapan persetujuan, penolakan, kritik, saran, pujian, atau sanggahan.

Langkah-langkah yang perlu diperhatikan dalam menanggapi teks ceramah sebagai berikut.

- a. Menyimak ceramah yang didengar dengan saksama sehingga bisa menangkap informasi secara utuh.
- b. Mencatat pokok-pokok isi ceramah.
- c. Memberikan tanggapan terhadap materi ceramah baik berupa kritik, saran, sanggahan, pujian, persetujuan, maupun penolakan. Tanggapan harus disertai alasan dan bukti yang logis.

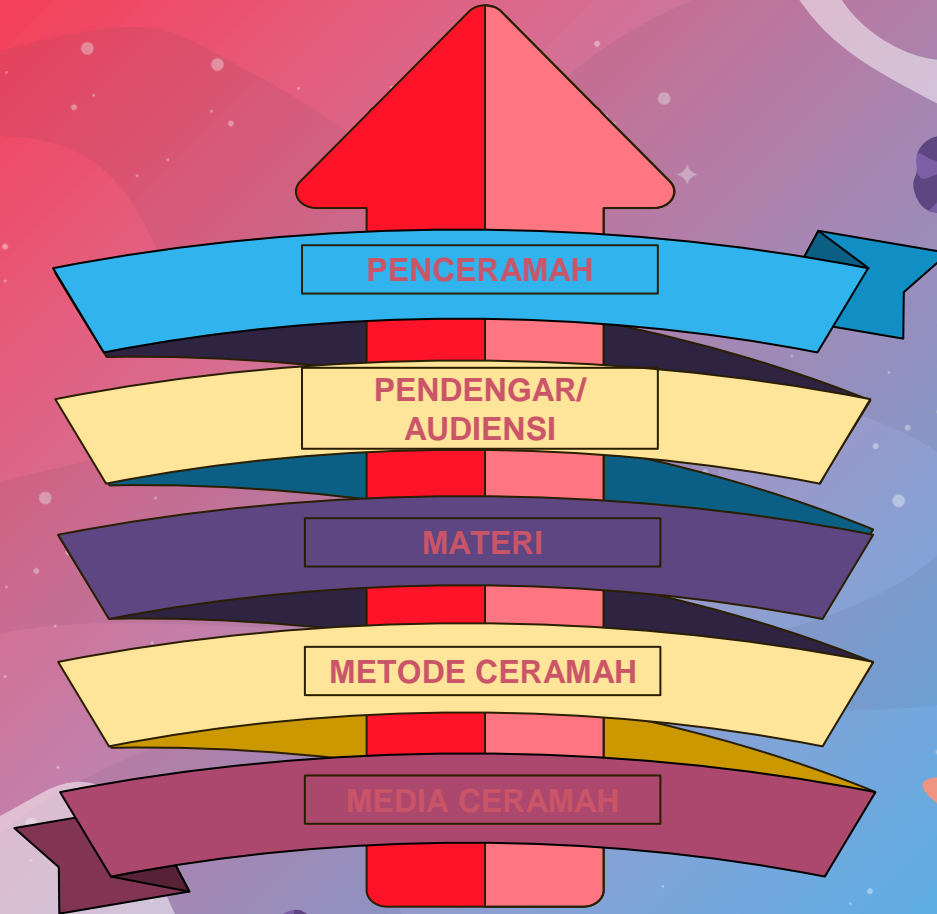
C. Telaah Isi, Struktur, dan Kebahasaan Ceramah

Unsur-Unsur
Ceramah

Struktur Teks
Ceramah

Kaidah Kebahasaan dalam
Teks Ceramah

Simpulan Isi Ceramah



Struktur Ceramah

PENDAHULUAN

TESIS

- Salam
- Sapaan
- Ucapan Puji Syukur
- Permasalahan

ISI

Rangkaian Argumen

- Berisi inti ceramah yang disampaikan

PENUTUP

Penegasan

- Berisi penegasan Kembali manfaat ceramah yang disampaikan
- Ucapan permintaan maaf, Terima kasih, dan penutup

Jenis kalimat imperatif sebagai berikut.

1. perintah biasa
2. permintaan
3. mengizinkan
4. ajakan
5. bersyarat
6. sindiran
7. larangan
8. saran

Jenis kalimat majemuk bertingkat sebagai berikut.

1. hubungan 'waktu'
2. hubungan 'syarat'
3. hubungan 'pengandaian'
4. hubungan 'tujuan'
5. hubungan 'konsensif'
6. hubungan 'perbandingan'
7. hubungan 'sebab'
8. hubungan 'akibat'
9. hubungan 'cara'
10. hubungan 'sangkalannya'
11. hubungan 'kenyataan'
12. hubungan 'penjelasan'
13. hubungan 'atributif'
14. hubungan 'lebih'
15. hubungan 'perkecualian'

Kalimat imperatif

Kata ganti

**Kata-kata teknis/
peristilahan**

Kalimat Majemuk Bertingkat

Kata Kerja Mental

Kegiatan menyimpulkan isi ceramah diawali dari hasil catatan pokok isi ceramah dan membuat simpulannya.

Aspek-aspek yang perlu diperhatikan dalam menyimpulkan isi ceramah sebagai berikut.

- a. Simpulan harus memuat seluruh pokok ceramah.
- b. Simpulan tidak menyimpang dari isi ceramah.
- c. Simpulan bukan komentar, melainkan ringkasan isi ceramah.





D. Penyusunan Teks Ceramah

1. Topik Teks
Ceramah

2. Tujuan Teks
Ceramah

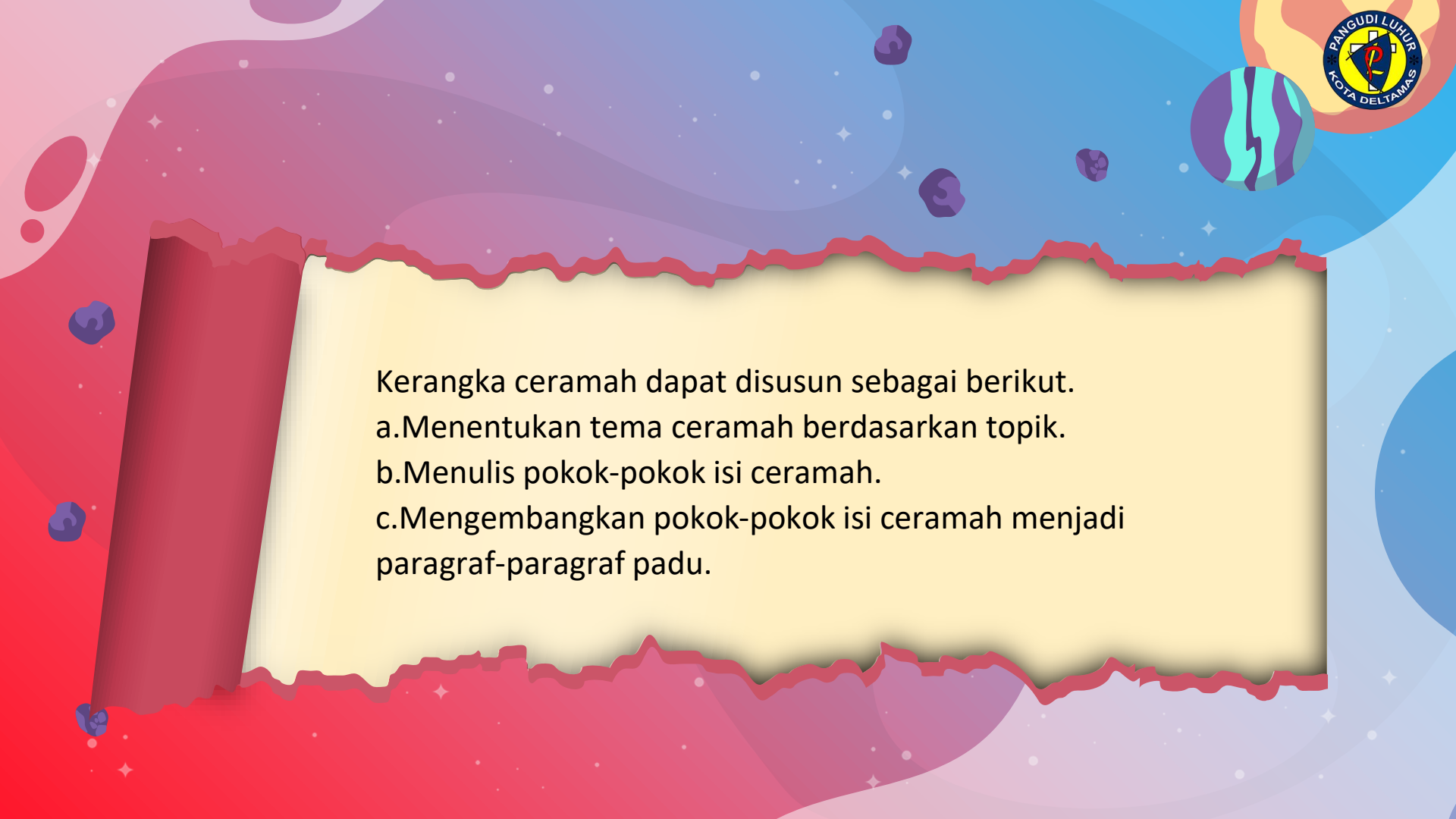
3. Kerangka Teks
Ceramah

4. Pengembangan
Kerangka Teks
Ceramah

Topik teks ceramah adalah pokok pembicaraan dalam ceramah. Topik yang dapat digunakan dalam penyusunan teks ceramah, antara lain:

- a. masalah pendidikan budi pekerti,
- b. peristiwa aktual,
- c. pengalaman pribadi,
- d. isu budaya,
- e. permasalahan sosial, dan
- f. permasalahan remaja.

Tujuan adalah maksud atau arah yang akan dituju. Di dalam teks ceramah ada dua macam tujuan yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum ceramah yaitu memberitahukan (informatif), memengaruhi (persuasif), dan menghibur (rekreatif). Tujuan khusus ceramah merupakan rincian dari tujuan umum.



Kerangka ceramah dapat disusun sebagai berikut.

- a. Menentukan tema ceramah berdasarkan topik.
- b. Menulis pokok-pokok isi ceramah.
- c. Mengembangkan pokok-pokok isi ceramah menjadi paragraf-paragraf padu.

Cara menyusun ceramah sebagai berikut.

- a. Mengembangkan kalimat-kalimat gagasan pokok yang telah dicatat menjadi paragraf-paragraf.
- b. Menyusun paragraf-paragraf menjadi susunan atau struktur teks ceramah yang berisi pendahuluan, isi, dan penutup.
- c. Mencermati kembali hasil susunan teks ceramah dan merevisi jika ada kekeliruan, baik dalam ejaan, tanda baca, maupun konstruksi kalimat.

E. Buku Pengayaan (Nonfiksi)



Butir-Butir Penting Satu Buku Pengayaan (Nonfiksi)

Butir-butir penting dari sebuah buku adalah aspek pokok atau inti sari dari sebuah tulisan yang telah dibukukan.

Penyusunan Butir-Butir Penting dalam Satu Buku Pengayaan (Nonfiksi) menjadi Teks Ceramah

Ringkasan Isi dari Butir-Butir Penting Buku Pengayaan (Nonfiksi)

Langkah-langkah membuat ringkasan butir-butir penting dari suatu buku pengayaan sebagai berikut.

- Mencatat butir-butir pokok teks yang telah ditemukan.
- Mengurutkan butir-butir pokok agar padu.
- Menulis butir-butir pokok menjadi kalimat-kalimat yang mudah dipahami.
- Menyatukan kalimat-kalimat agar menjadi utuh.

Setelah menemukan butir-butir penting dari satu buku pengayaan dan meringkasnya, kita dapat mengembangkan menjadi sebuah teks ceramah. Selanjutnya, dapat disusun sesuai dengan struktur teks ceramah.

TERIMA KASIH

