

Filipino sa Piling Larang Tech-Voc

Patnubay ng Guro

Ang aklat na ito ay magkatuwang na inihanda at sinuri ng mga edukador mula sa mga publiko at pribadong paaralan, kolehiyo, at / o unibersidad. Hinihikayat namin ang mga guro at ibang nasa larangan ng edukasyon na mag-email ng kanilang puna at mungkahi sa Kagawaran ng Edukasyon sa action@deped.gov.ph.

Mahalaga sa amin ang iyong mga puna at mungkahi.

**Kagawaran ng Edukasyon
Republika ng Pilipinas**

**Filipino sa Piling Larang - Tech-Voc
Patnubay ng Guro
Unang Limbag 2016**

Paunawa hinggil sa karapatang-sipi. Isinasaad ng Seksiyon 176 ng Batas Pambansa Bilang 8293: Hindi maaaring magkaroon ng karapatang-sipi sa ano mang akda ng Pamahalaan ng Pilipinas. Gayon pa man, kailangan muna ang pahintulot ng pamahalaan o tanggapan kung saan ginawa ang isang akda upang magamit sa pagkakakitaan ang nasabing akda. Kabilang sa mga gawin ng nasabing ahensiya o tanggapan ay ang patawan ng bayad na royalty bilang kondisyon.

Ang mga akda/materyales (mga kuwento, seleksiyon, tula, awit, larawan, ngalan ng produkto o brand names, tatak o trademarks, palabas sa telebisyon, pelikula, atbp.) na ginamit sa aklat na ito ay sa nagtataglay ng karapatang-ari ng mga iyon. Pinagtibay sa isang kasunduan ng Kagawaran ng Edukasyon at Filipinas Copyright Licensing Authority (FILCOLS), Inc. na ang FILCOLS ang kumakatawan sa paghiling ng pahintulot sa nagmamay-ari ng mga akdang hiniram at ginamit ditto. Hindi inaangkin ni kinakatawan ng tagapaglathala (publisher) at mga may-akda ang karapatang-aring iyon.

Inilathala ng Kagawaran ng Edukasyon
Kalihim: Br. Armin A. Luistro FSC
Pangalawang Kalihim: Dina S. Ocampo, PhD

Mga Bumuo ng Patnubay ng Guro

Corazon L. Santos, PhD

Schedar D. Jocson, MA

April J. Perez, MA

Tagasuri ng Sining ng Pagtuturo: Lilibeth O. Quiore, MA

Tagasuri ng Wika: Jayson De Guzman, MA

Pabalat: Teresa Bernadette L. Santos

**Tagapamahala ng Filipino sa Piling Larang – Tech-Voc
Patnubay ng Guro**

Bureau of Curriculum Development

Bureau of Learning Resources

Inilimbag sa Pilipinas ng _____

Department of Education – Bureau of Learning Resources (DepEd – BLR)

Office Address: Ground Floor Bonifacio Bldg., DepEd Complex
Meralco Avenue, Pasig City
Philippines 1600

Telefax: (02) 634 – 1072; 634 – 1054; 631 – 4985

Email Address: blr.lrqad@deped.gov.ph * blr.lrpd@deped.gov.ph

Tala ng Nilalaman

Kabanata 1	Ang Wika sa Tech-Voc	1
Aralin 1	Mga Varayti ng Wika	4
Aralin 2	Ang Rehistro ng Pagluluto: Panimulang Pagsusuri sa Varayti ng Filipino sa Ilang Piling Cookbook	10
Aralin 3	Pagsusuri sa Rehistro ng Wika ng mga Mananahi	15
Kabanata 2	Manwal at Liham-Pangnegosyo	22
Aralin 4	Batayang Kaalaman sa Pagsusulat ng Manwal	25
Aralin 5	Batayang Kaalaman sa Pagsusulat ng Liham-Pangnegosyo	32
Aralin 6	Mga Pagsasanay at Gawain para sa Sulating Tech-Voc: Pokus sa Manwal at Liham-Pangnegosyo	38
Kabanata 3	Flyers, Leaflets, at Promotional Materials	45
Aralin 7	Batayang Kaalaman sa Pagbubuo ng Flyers, Leaflets, at Promotional Materials	47
Aralin 8	Mga Pagsasanay at Gawain para sa Sulating Tech-Voc: Pokus sa Flyers, Leaflets, at Promotional Materials	54
Kabanata 4	Deskripsiyon ng Paggawa at Dokumentasyon	60
Aralin 9	Batayang Kaalaman sa Pagsusulat ng Deskripsiyon ng Paggawa	62
Aralin 10	Batayang Kaalaman sa Dokumentasyon	67
Aralin 11	Mga Pagsasanay at Gawain para sa Sulating Tech-Voc: Pokus sa Deskripsiyon ng Paggawa at Dokumentasyon	73
Kabanata 5	Feasibility Study at Naratibong Ulat	79
Aralin 12	Batayang Kaalaman sa Pagsusulat ng Feasibility Study	82
Aralin 13	Batayang Kaalaman sa Pagsusulat ng Naratibong Ulat	86
Aralin 14	Mga Pagsasanay at Gawain para sa Sulating Tech-Voc: Pokus sa Feasibility Study at Naratibong Ula	94
Kabanata 6	Paunawa, Babala, Anunsiyo, at Menu	102
Aralin 15	Batayang Kaalaman sa Pagsusulat Paunawa, Babala, at ng Anunsiyo	105
Aralin 16	Batayang Kaalaman sa Pagsusulat ng Menu	112
Aralin 17	Mga Pagsasanay at Gawain para sa Sulating Tech-Voc: Pokus sa Paunawa, Babala, Anunsiyo, at Men	117
Kabanata 7	Pananaliksik, Presentasyon, at Lagom	126
Aralin 18	Pananaliksik sa Napiling Trabaho sa Tech-Voc	127
Aralin 19	Paggawa at Pagbuo ng Ilang Piling Sulatin	133
Aralin 20	Presentasyon at Lagom	138

**K to 12 BASIC EDUCATION CURRICULUM
SENIOR HIGH SCHOOL – APPLIED SUBJECT**

Titulo ng Kurso: Filipino sa Piling Larang (Tech-Voc)

Diskripsyon ng Kurso: Pagsulat ng iba't ibang anyo ng sulating lalinang sa mga kakayahang magpahayag tungo sa mabisa, mapanuri, at masinop na pagsusulat sa piniling larangan

Pamantayang Pangnilalaman: Nauunawaan ang kalikasan, layunin at paraan ng pagsulat ng iba't ibang anyo ng sulating ginagamit sa pag-aaral sa iba't ibang larangan (Tech-Voc)

Pamantayan sa Pagganap:

Nakabubuo ng isang pahayagang pang-isports na naglalaman ng iba't ibang anyo ng sulating isports

Mga Tekstong Babasahin: Iba't ibang anyo ng sulatin sa mga piling larangan

Gramatika: Paggamit ng mga kasanayang komunikatibo (linggwistik, sosyolingwistik, diskorsal at istratdyik)

Paksa: Pagsulat ng mga Sulating sa mga Kursong Teknikal-Bokasyunal (Tech-Voc)

NILALAMAN	PAMANTAYANG PANGNILALAMAN	PAMANTAYAN SA PAGGANAP	MGA KASANAYANG PAMPAGKATUTO	CODE
Kahulugan, kalikasan, at katangian ng pagsulat ng sulating Teknikal <ul style="list-style-type: none"> • Teknikal 	Natutukoy ang kahulugan at kalikasan ng pagsulat ng iba't ibang anyo ng sulatin	Nasusuri ang kahulugan at kalikasan ng pagsulat ng iba't ibang anyo ng sulatin	1. Nabibigyang-kahulugan ang teknikal at bokasyunal na sulatin	CS_FTV11/12PB-0a-c-105

Bilang ng Sesyon: 40 sesyon bawat markahan/ apat na araw sa loob ng isang linggo

K to 12 Senior High School Applied Subject – Filipino sa Piling Larang (Tech-Voc) Disyembre 2013

**K to 12 BASIC EDUCATION CURRICULUM
SENIOR HIGH SCHOOL – APPLIED SUBJECT**

NILALAMAN	PAMANTAYANG PANGNILALAMAN	PAMANTAYAN SA PAGGANAP	MGA KASANAYANG PAMPAGKATUTO	CODE
<p>Pagsulat ng piling anyo ng sulating teknikal-bokasyunal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manwal • Liham- • Pangnegosyo • Flyers/leaflets • Promo materials • Deskripsyon ng produkto • Feasibility study • Dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay/ produkto • Naratibong ulat 	<p>katangian ng iba't ibang anyo ng sulatin</p>		<p>2. Nakikilala ang iba't ibang teknikal-bokasyunal na sulatin ayon sa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Layunin b. Gamit c. Katangian d. Anyo e. Target na gagamit 	<p>CS_FTV11/12PT-0a-c-93</p>
			<p>3. Nakapagsasagawa ng panimulang pananaliksik kaugnay ng kahulugan, kaikasan, at katangian ng iba't ibang anyo ng sulating teknikal-bokasyunal</p>	<p>CS_FTV11/12EP-0d-f-42</p>
	<p>Naisasagawa ang kaalaman at kasanayan sa wasto at angkop na pagsulat ng piling anyo ng sulatin</p>	<p>Nakasusulat ng 4-6 piling sulating teknikal-bokasyunal</p> <p>Nakapagsasagawa ng demo sa piling anyo bilang pagsasakatuparan ng nabuong sulatin</p>	<p>1. Naiisa-isa ang mga hakbang sa pagsasagawa ng mga binasang halimbawang sulating teknikal-bokasyunal</p>	<p>CS_FFTV11/12PB-0g-i-106</p>
			<p>2. Naililista ang mga katawagang teknikal kaugnay ng piniling anyo</p>	<p>CS_FTV11/12PT-0g-i-94</p>
			<p>3. Naipapaliwanag nang pasailita sa paraang sistematiko at malinaw ang piniling anyo sa pamamagitan ng paggamit ng angkop na mga termino</p>	<p>CS_FTV11/12PS-0j-i-93</p>

Bilang ng Sesyon: 40 sesyon bawat markahan/ apat na araw sa loob ng isang linggo

K to 12 Senior High School Applied Subject – Filipino sa Piling Larang (Tech-Voc) Disyembre 2013

**K to 12 BASIC EDUCATION CURRICULUM
SENIOR HIGH SCHOOL – APPLIED SUBJECT**

NILALAMAN	PAMANTAYANG PANGNILALAMAN	PAMANTAYAN SA PAGGANAP	MGA KASANAYANG PAMPAGKATUTO	CODE
<ul style="list-style-type: none"> • Paunawa/babala/ Anunsyo • Menu ng pagkain 			<ol style="list-style-type: none"> 4. Nakasulat ng sulating batay sa maingat, wasto, at angkop na paggamit ng wika 5. Naisasaalang-alang ang etika sa binubuong tenikal-bokasyunal na sulatin 	<p align="center">CS_FTV11/12WG-0m-o-95</p> <p align="center">CS_FTV11/12PU-0m-o-99</p> <p align="center">CS_FTV11/12PU-0p-t-100</p>
Final Output		Nakabuo ng manwal ng isang piniiling sulating teknikal-bokasyunal	Nakabuo ng manwal ng isang piniiling sulating teknikal-bokasyunal	

Bilang ng Sesyon: 40 sesyon bawat markahan/ apat na araw sa loob ng isang linggo

K to 12 Senior High School Applied Subject – Filipino sa Piling Larang (Tech-Voc) Disyembre 2013

**K to 12 BASIC EDUCATION CURRICULUM
SENIOR HIGH SCHOOL – APPLIED SUBJECT**

GLOSARYO

Kakayahang Diskorsal – Kakayahang pangkomunikasyon na naipapakita sa kasanayan at pagpapahayag ng idea sa loob ng isang kontekstong pasulat, pasalita, biswal, at birtwal; hal., interbyu

Kakayahang Istratedyik – kakayahang pangkomunikasyon na naipapakita sa kaalaman sa angkop, wasto at mabisang istratehiya upang magpatuloy ang komunikasyon sa kabila ng problema o aberya (hal., nalimutang salita, paksa, di-alam na impormasyon, atbp.). Naisasagawa ito sa pamamagitan ng mga cohesive device gaya ng ellipsis (... sa pasulat na anyo), pag-uulit ng salita; pagbibigay ng sinonim, mga salitang gaya ng kuwan, ano, ah, atbp.)

Kakayahang Linggwistik – Kakayahang pangkomunikasyon na naipapakita sa kasanayan sa gramatikal o istruktural na paggamit ng wika; hal., paggamit ng angkop at wastong pangungusap

Kakayahang Sosyolinggwistik – Kakayahang pangkomunikasyon na naipapakita sa pamamagitan ng kaalaman sa angkop na gamit ng wika nang naayon sa *si/no* ang kausap, *ano* ang pinag-uusapan, *paano*, *kailan*, *saan*. Hal., ang paraan ng pakikipag-usap, gayundin ang mga salita, pahayag, atbp. na ginagamit ng isang mag-aaral sa kanyang guro (pormal, magalang, atbp.) ay iba kaysa sa ginagamit niya sa kabarkada (impormal, personal atbp.)

Sulating Teknikal-Bokasyunal – Akdang sinusulat kaugnay ng trabaho o gawain sa isang partikular na larangan na nagmumula sa karanasang personal, natamang edukasyong teknikal, at mga pagsasanay; hal., Teknikal na Report tungkol sa pagbuo ng Web Design

Bilang ng Sesyon: 40 sesyon bawat markahan/ apat na araw sa loob ng isang linggo

K to 12 Senior High School Applied Subject – Filipino sa Piling Larang (Tech-Voc) Disyembre 2013

**K to 12 BASIC EDUCATION CURRICULUM
SENIOR HIGH SCHOOL – APPLIED SUBJECT**

Code Book Legend

Sample: CS_FTV11/12PB-0a-c-105

LEGEND		SAMPLE		DOMAIN / COMPONENT	CODE
First Entry	Learning Area and Strand/ Subject or Specialization	Applied Subject_Filipino Akademik	CS- FA11/12	Pag-unawa sa Napakindingan	PN
	Grade Level	Grade 11/12		Pag-unawa sa Binasa	
Uppercase Letter /s	Domain/Content/ Component/ Topic	Pag-unawa sa Binasa	PB	Paglinang ng Talasalitaan	PT
			-	Panonood	PD
Roman Numeral <i>*Zero if no specific quarter</i>	Quarter	Any Quarter	0	Pagsasalita	PS
Lowercase Letter /s <i>*Put a hyphen (-) in between letters to indicate more than a specific week</i>	Week	Weeks one to three	a-c	Pagsulat	PU
			-	Wika at Gramatika	WG
Arabic Number	Competency	Nabibigyang-kahulugan ang akademikong pagsulat.	101	Estratehiya sa Pag-aaral	EP

Bilang ng Sesyon: 40 sesyon bawat markahan/ apat na araw sa loob ng isang linggo

K to 12 Senior High School Applied Subject – Filipino sa Piling Larang (Tech-Voc) Disyembre 2013

KABANATA 1: Ang Wika sa Tech-Voc

Panimula

Bago pa talakayin ang iba't ibang uri ng mga sulating teknikal-bokasyunal, napakahalagang malaman ng mga mag-aaral ang hinggil sa kalikasan ng wika at ang mga batayang konseptong may kaugnayan dito. Hindi maitatangging wika ang magsisilbing sandata ng mga mag-aaral upang makabuo ng mga sulating may kinalaman sa kanilang piniling larangan at espesyalisasayon. Makatutulong ang malinaw na pagkaunawa sa wika tungo sa angkop at wastong pagbuo at pagpapakahulugan sa mga babasahing ihahain sa mga mag-aaral. Pasulat man o pasalitang paraan, ang wastong paggamit ng wika ang isa sa mga pangunahing batayan ng tagumpay at pagiging epektibo ng mensaheng nais iparating ng isang indibidwal.

Binubuo ang kabanatang ito ng mga babasahing isinulat ng mga guro at mag-aaral ng wika. Makatutulong ang pagkatuto ng mga varayti ng wika sa piniling larangan ng mga mag-aaral, gayundin upang maunawaan ang iba't ibang jargon nito. Bukod pa rito, may kalakip na babasahing tumatalakay sa rehistro ng pagluluto, gayundin sa rehistro ng wika ng mga mananahi. Kaugnay nito, inaasahang makasusulat at makasusuri din ang mga mag-aaral sa hinaharap ng mga katulad na sulating may kaugnayan sa kani-kaniyang larangan.

Panimulang Pagsusulit

I. TAMA O MALI: Isulat ang **tama** kung wasto ang pangungusap at **mali** kung hindi.

1. Lahat ng tao ay may idyolek.
2. Lahat ng tao ay may sosyolek.
3. Lahat ng tao ay may dayalek.
4. Ang varayti ng wika ay naaayon sa kasarian ng isang tao.
5. Ang Sapir-Whorf Hypothesis ay tumatalakay sa pagkakaroon ng isoglos.

II. IDENTIPIKASYON. Tukuyin ang hinihingi ng mga sumusunod na katanungan.

- 6 -9. Magbigay ng apat sa pitong sanhi sa pagkakaroon ng varayti ng wika
10. Ibigay ang palatandaan na nagkakaroon ng dayalek ang isang wika.
- 11-12. Ito ang dalawang dimensiyon sa pagkakaroon ng baryabilidad ng wika, ayon kay Joshua Fishman.
13. Magbigay ng halimbawa ng salitang nabuo dahil sa panlapiasyon.
14. Magbigay ng halimbawa ng salitang hiniram.
15. Magbigay ng halimbawa ng salitang may code-switching.

16. Ano ang ibig sabihin ng linunaw?
17. Ano ang ibig sabihin ng tinalbog?
18. varayti ng wika na sanhi ng panlipunang papel na ginagampanan ng tagapagsalita
19. Magbigay ng isang uri ng tela.
20. Proseso sa pagtatahi na pansamantalang nilalagyan ng tahi at inaalis pagkatapos malilip ang tupi.

III. OBHETIBONG SANAYSAY. Sagutin ang bawat tanong sa loob ng dalawa hanggang tatlong pangungusap.

21-22. Sagutin: Ano ang idyolek? Ibigay ang sariling idyolek.

23 -24. Sagutin: Ano ang tenor? Bakit nag-iiba-iba ang tenor natin batay sa kausap?

25-27. Sagutin: Ano-ano ang iba't ibang pamamaraan ng pagbuo ng salita ayon sa pag-aaral tungkol sa wika ng mga cookbook?

28 – 30. Sagutin: Bakit kinokonsiderang teknikal na wika ang wika ng pananahi?

IV. APLIKASYON. Sagutin ang mga sumusunod na tanong.

31-35: Sagutin: Paano nagkakaroon ng epekto ang paraan (mode) sa komunikasyon? Magbigay ng halimbawa gamit ang sariling karanasan.

36-40 Sagutin: Bakit sinasabing may malaking kinalaman ang lipunan sa pagkabuo/pagbabago ng wika? Magbigay ng halimbawa gamit ang sariling karanasan.

V. SANAYSAY. Sagutin ang tanong sa loob ng anim hanggang sampung pangungusap.

41-50. Ipaliwanag kung bakit ang isang kambal na babae o lalaki na kapwa lumaki sa iisang bahay, may iisang grupo ng kaibigan, at nag-aaral sa iisang eskuwelahan ay may magkaibang paggamit ng wika.

Susi sa Pagwawastosa Panimulang Pagsusulit

I. TAMA O MALI

1. Tama
2. Tama
3. Tama
4. Tama
5. Mali

II. IDENTIPIKASYON

- 6 -9. Alinman sa heograpiya, edukasyon, okupasyon, uring panlipunan, edad, kasarian, kaligirang etniko
10. isogloss
- 11 – 12. Dayalek at sosyolek
13. Iba-iba ang sagot
14. Iba't iba ang sagot
15. Iba-iba ang sagot
16. dinurog sa sabaw
17. pagluluto ng tira-tirang inihaw na isda na nilagyan ng sabaw at gulay
18. Register
19. basiste, bird's eye, brocade, calico, crepe, msulin, katya, organdy, percale, satin, kuldoroy, tetaron, jorjet, chorded lace
20. Paghihibana

III. OBHETIBONG SANAYSAY

- 21-22. Idyolek ang indibidwal na paggamit ng wika.
- 22-24. Ang tenor ay ang pamamaraan ng pakikipag-usap ng tao na nakabatay sa taong kinakausap.
- 25-27. Maaaring magkabit ng panlapi, manghiram ng salita mula sa ibang wika, code-switching, pagpapaikli ng salita
- 28-30. Teknikal na wika ang wika ng pananahi dahil espesyalisado ito batay sa karanasan ng mga mananahi

IV. APLIKASYON.

- 31 -35. Magkakaiba-iba ang sagot.
- 36 – 40. Magkakaiba-iba ang sagot.

V. SANAYSAY.

- 41 – 50. Ang pinakabuod na sagot dito ay maaaring ang kambal ay may magkaibang interes. Halimbawa, kung ang isa sa kambal ay mahilig magluto, maaari niyang malaman ang wika ng mga nagluluto, gaya ng nasa babasahin. Gayundin, kung ang isang kambal ay nahilig sa pagtatahi, matututo siya ng mga teknikal na salita sa pananahi.

ARALIN 1: Ang Varayti ng Wika

Linggo 1

Deskripsiyon: Pag-uusapan sa araling ito ang konsepto ng wika at kung paano nabubuo ang varayti ng wika.

I. Tuklasin

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>1. Kumustahin ang mga mag-aaral mula sa kanilang pagbabakasyon. Itanong ang sumusunod: Ano/ano-ano ang ginawa ninyo noong nakaraang bakasyon? Tumulong ka ba sa pamilya?</p> <p>2. Itanong sa mag-aaral: Ano ang naiisip ninyo kapag binabasa o naririnig ang salitang varayti? Gumawa ng word map at ilista ang mga sagot nila <i>mga inaasahang sagot</i></p> <ul style="list-style-type: none">a. <i>iba-iba</i>b. <i>halo-halo</i>c. <i>tindahan</i>d. <i>palabas (varayti show)</i> <p>Iugnay ang konsepto ng <i>varayti</i> sa wika. Ipaliwanag ang kahulugan ng wika ayon kay Henry Gleason. Aniya, ang wika ay “isang masistemang balangkas ng sinasalitang tunog na isinaayos sa paraang arbitraryo upang magamit ng tao para sa komunikasyon”. Ipaliwanag na ang mga elemento ng isang wika-</p>	<p>Ipagawa sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ul style="list-style-type: none">1. Mag-isip ng sampung salita na ginagamit mo kasama ang a) pamilya; b) kaibigan; at c) kaklase.2. Isulat ito sa piraso ng papel at sabihin kung ano ang ibig sabihin ng mga salita. <p>Matapos gawin ang aktibidad, tumawag ng tatlo hanggang limang mag-aaral na magbabahagi ng tatlong natatanging salita.</p>	

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>masistemang balangkas, sinasalitang tunog, arbitraryo, tao, komunikasyon. Mahalagang bigyang-diin ang papel ng tao sa paggamit ng wika.</p> <p>Sabihin na ang bawat tao ay may kani-kaniyang paggamit ng wika. Talakayin dito ang konsepto ng idyolek. Ang idyolek ay indibidwal na paggamit ng wika. Gawing halimbawa ang mga kilalang tao sa inyong partikular na lugar, gaya ng kapitan ng barangay, konsehal, kaibigan, kaklase, guro, at iba pa.</p>		

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Iproseso ang aktibidad na isinagawa. Sabihin na ang <i>word mapping</i> ay isang mahalagang pamamaraan kung nais ng mag-aaral ng wika na matukoy kung paano ginagamit ang isang salita ng isang tao o grupo ng tao. Sabihin naman na ang pagtukoy ng salita</p>	<p>Balikan ang ginawang aktibidad. Itanong sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano ang terminong tumutukoy sa indibidwal na paggamit ng wika? 2. Ano-ano ang nalaman ninyo tungkol sa paggamit ng wika ng inyong kamag-aral? 3. Kung ihahambing mo ang sariling karanasan sa paggamit ng wika sa ibang kamag-aral, ano-ano kaya ang sanhi ng pagkakaiba-iba ng paggamit ng wika? 	<p>Bago ituloy ang diskusyon tungkol sa <i>Varayti ng Wika</i>, linawin sa mag-aaral ang sumusunod na salita. Batay sa babasahin, kukunin ng mag-aaral ang depinisyon sa <i>Varayti ng Wika</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. isoglos 2. bilingual 3. dialectal 4. pidgin 5. creole 6. register 7. stylistic variation 8. idyolek

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>ng isang indibidwal ay mahalagang komponent ng pag-aaral ng wika. Nakikita rito kung paano naapektuhan ng lipunan ang paggamit ng wika ng isang tao.</p>	<p>Mula sa mga sagot ng mag-aaral, halawin ang ideya ng ugnayan ng wika at tao. Sa ugnayang ito, napapakitang may kakayahan ang tao na magbago ng wika ayon sa pangangailangan niya.</p> <p>Talakyin ang nilalaman ng <i>Varayti ng Wika</i>. Maaaring gumamit ng powerpoint presentation para rito.</p> <p>Bigyang-diin ang sumusunod na punto mula sa babasahin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. May pagkakaiba ang wika at dayalek <ul style="list-style-type: none"> • Ang dayalek ay bahagi ng wika. • Ang wika ay kinakailangang magkaroon ng hindi bababa sa dalawang dayalek. • Nagbabago-bago ang dayalek batay heograpikal at sosyolohikal. • Ang pagkakaiba sa tono, diin, impit, at paggamit ng salita ay nagbubunsod ng dayalek. 2. Maaaring dahil sa heograpikal na kondisyon ng isang bahagi ng bansang Pilipinas ang pagkakaroon ng dayalek. <ul style="list-style-type: none"> • Magkaiba ang pananalita ng Tagalog sa Batangas at sa Bulacan. • Sa Batangas, ginagamit ang <i>ga</i> na kung tutumbasan sa Bulacan, <i>ba</i> naman. • Melodic ang tono sa Bulacan samantalang tila higit na matigas ang mga 	<p>9. tenor 10. Sapir-Whorf Hypothesis</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Batangueño kung magsalita.</p> <p>3. Walang iisang dayalek na superyor sa iba.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lahat ng wika at dayalek ay pantay-pantay. • Repleksiyon ito kung paano ginagamit ng tao ang wika • Hindi ibig sabihing dahil melodic ang paggamit ng Bulakenyo sa wika, magaling na silang, kumanta • Hindi rin ibig sabihing dahil laging parang galit ang Batangueño magsalita, mas mainitin ang ulo nila. <p>4. Ang isang isoglos ay palatandaan na nagkakaroon ng dayalek ang isang wika.</p> <p>5. Ang varayti ng wika ay maaaring sanhi ng heograpiya, edukasyon, okupasyon, uring panlipunan, edad, kasarian, kaligirang etniko.</p> <p>Para sa huling punto, maaaring magbigay ng isa hanggang dalawang halimbawa na magpapaliwanag ng pagkakaiba sa paggamit ng wika.</p>	

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Itanong sa mag-aaral kung mayroon ba silang hindi naintindihan sa diskusyon at balikan at kung kinakailangan ay magbigay ng</p>	<p>Matapos ang diskusyon, magpagawa sa mag-aaral ng isang munting pananaliksik hinggil sa isang espesipikong trabaho. Maaaring pumili ang mag-aaral sa sumusunod na trabaho:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. automotive servicing 2. barbering

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	karagdagang halimbawa upang maipaliwanag sa mag-aaral ang diskusyon.	<ol style="list-style-type: none"> 3. bartending 4. beauty care services 5. bread and pastry production 6. catering 7. commercial cooking 8. driving 9. food and beverages 10. food processing 11. hilot (wellness massage) 12. massage therapy 13. tailoring 14. technical drafting 15. visual graphics design 16. iba pa, depende sa kung anong mayroong kurso sa Tech-Voc. <p>Mula sa napili, magpasaliksik sa mga mag-aaral ng mga espesipikong termino na ginagamit sa nasabing trabaho. Inaasahang makapaghanap ng hindi bababa sa sampung salita ang mag-aaral.</p> <p>Maaaring magpasaliksik sa mag-aaral gamit ang mga libro sa silid-aklatan o kaya naman ay sa pamamagitan ng internet.</p> <p>Isulat sa papel ang salita at ang kahulugan nito. Upang maging malinaw, dapat na gamitin ng mag-aaral ang salita sa isang pangungusap. Sabihan ang mag-aaral na tiyaking isulat ang sanggunian ng pinagkuhanan ng impormasyon.</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
		3	2	1
	Nakapili ng isang trabaho ayon sa kagustuhan.			
	Nakapagsaliksik tungkol sa napiling trabaho.			
	Nakapaghanap ng hindi bababa sa sampung salita.			
	Nakuha ang kahulugan ng salita.			
	Nagamit ang salita sa isang pangungusap upang maging malinaw ang kahulugan.			

IV. Ilapat

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	Matapos ang pananaliksik, isa-isang tawagin ang mag-aaral upang ibahagi ang kanilang nagawa. Magpabanggit ng tatlong salitang tiyak na may ibang kahulugan batay sa nasaliksik. Humingi ng komento mula sa ibang mag-aaral kung mayroon silang nais ibahagi o ikompara mula sa sariling pananaliksik.	Matapos ang presentasyon, itanong sa mga mag-aaral: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano ang natutuhan mo sa ginawang munting pananaliksik? 2. Ano kaya ang masasabi mo tungkol sa paggamit ng tao sa wika? 3. May epekto kaya ang trabaho sa paggamit ng wika? Ano/ano-ano ito? <p>Tapusin ang Linggo 1 sa pamamagitan ng pagbanggit sa halaga ng wika sa pang-araw-araw na gamit nito at sa pagkakakilanlan sa tao. Mahalaga rin na maipuntong na ang wika ay hindi lamang repleksiyon sa pagkakakilanlan ng tao kundi isang epektibong paraan kung paano maipapahayag ang isang tiyak na gawaing panghanapbuhay ng isang tao.</p>

ARALIN 2: Ang Rehistro ng Pagluluto: Panimulang Pagsusuri sa Varayti ng Filipino sa Ilang Piling Cookbook
Linggo 2

Deskripsiyon: Tatalakayin sa aralin kung paano nagkakaroon ng iba't ibang kahulugan ang mga salita sa wikang Fiipino batay sa tekstong pang-impormasyon.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Muling balikan ang ginawa sa unang linggo ng pag-aaral. Sabihin na ang wika ay nagbabago-bago batay sa taong gumagamit nito. Maraming salik ang nakapagdudulot ng pagbabagong ito, gaya ng edad, kasarian, estado sa buhay, lalo na ang trabahong ginagawa. Gamitin ang mga nasaliksik ng mag-aaral sa nakaraang aralin upang mas maging kongkreto ang binabanggit sa klase.</p> <p>Tumawag ng dalawa hanggang tatlong mag-aaral na pumili ng alinman sa sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. commercial cooking 2. food processing 3. bread and pastry production 4. catering <p>Mahalagang makakuha ng impormasyon hinggil sa wikang ginagamit mula sa napiling paksa sa itaas dahil ito ang magsisilbing tulay sa paksa ng araling ito.</p>	<p>Matapos na matukoy ang mag-aaral na magbabahagi, ipasulat sa bond paper ang mga salitang nahanap at idikit sa pisara. Ipatalakay sa mag-aaral kung paano nila nakuha ang salita at kung ano ang kahulugan nito.</p> <p>Matapos ang talakayan, hatiin ang klase sa apat na grupo. Ang bawat grupo ay bubuo ng listahan ng mga salita batay sa kayarian nito. Ipalista sa mag-aaral ang nagawang paghahanay. Kolektahin ang nabuong listahan.</p>	<p>Tiyakin sa mag-aaral na malaman nila ang iba't ibang pamamaraan kung paano nabubuo at nababago ng mga salita sa wikang Filipino. Magkakaroon ng ideya ang mag-aaral sa proseso ng pagbubuo at paglilikha ng salita. Upang matasa ang kaalamang ito, tutukoy ng isang salita ang mag-aaral mula sa babasahin.</p>

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
Sakaling walang pumili ng anumang paksa sa itaas, tumawag na lamang ng dalawa hanggang tatlong mag-aaral na may iba't ibang larang ng trabahong napili.		

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Balikan ang ginawang paghahanay at paggrupo ng mga mag-aaral sa mga salitang ipinakita at tinalakay sa klase. Tumawag ng isang kinatawan mula sa bawat grupo at ipaliwanag sa klase ang bawat klasipikasyon ng mga salita.</p> <p>Sa diskusyon, aasahan ang sumusunod na klasipikasyon ng mga salita:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. salitang hiram mula sa Kastila 2. salitang hiram mula sa Ingles 3. salitang iba ang kahulugan 4. bagong salitang umusbong 5. akronim 6. salitang maylapi 7. inuulit na salita 8. tambalang-salita 	<p>Talakayin na ang babasahing pinamagatang “<i>Ang Rehistro ng Pagluluto: Panimulang Pagsusuri sa Varayti ng Filipino sa Ilang Piling Cookbook</i>” ni Odessa Joson.</p> <p>Bago magsimula, magbigay muna ng maikling pagsusulit upang matiyak na nabasa nila ang teksto.</p> <p>Pagsusulit: Ibigay ang tamang sagot.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sino ang nagsabi na “Ang pagkain sa hapag kainang Pinoy ngayon ay isang gastronomikong pagsasalaysay ng kasaysayan ng bansa?” 2. Ayon kay Fishman, ano ang isa sa dalawang dimensiyon ng pagkakaroon ng baryabilidad ng wika? 3. tawag sa transpormasyon ng pangngalan tungo sa pandiwa dahilang kung bakit pasibo ang tinig sa karamihan ng cookbook 5. alin ang mas espesyalisado: luto o ihaw? 	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Susing sagot</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Doreen Fernandez 2. Diyalek o sosyolek 3. berbalisasyon at nominalisasyon 4. nagmumungkahi ang mga cookbook 5. ihaw <p>Matapos ang pagsusulit, talakayin na ang akda.</p> <p>Unang bahagi</p> <p>Magtanong sa mag-aaral kung ano ang paborito nilang ulam. Itanong din kung ano-ano ang sangkap nito, paano niluluto, at kung may kakaibang preparasyon bang kailangan gawin para sa ulam. Matapos nito, itanong sa kanila kung aling kultura ito maaaring nagmula.</p> <p>Itanong sa mag-aaral: Ano kaya ang diskripsyon ng isang pagkaing Pinoy? Alamin ang pananaw ng klase hinggil sa kung ano ang itinuturing nilang “pambansang pagkain”. Adobo ba o sinigang?”</p> <p>Ikalawang Bahagi</p> <p>Matapos talakayin ang binasa, bigyang-diin na ang pag-aaral sa paggamit ng wika sa mga cookbook.</p> <p>Banggitin na ang paggamit ng wika sa mga cookbook ay isang sosyolek, ayon na rin kay Joshua Fishman. Sosyolek ito dahil espesyalisado ang wika batay sa uri ng trabaho o libangan na ginagawa ng tao.</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Sa pag-aaral ni Josen, mayroong limang klasipikasyon ng mga salitang nakuha sa iba't ibang cookbook. Ang klasipikasyon ay ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pagkabit ng panlapi 2. panghihiram 3. code-switching o palit-koda 4. pagtataglay ng pasibong tinig ng pandiwa at may kasamang salitang modal 5. pagpapaikli ng salita <p>Sa bawat bilang sa itaas, magbigay ng halimbawa na matatagpuan sa libro. Tiyaking malinaw ang pagpapaliwanag sa mag-aaral.</p>	

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Matapos talakayin ang limang klasipikasyon ng pagbubuo ng salita na makikita sa mga cookbook, bumuo ng grupong may tatlo hanggang apat na miyembro.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ipahanay ang mga salita ayon sa limang klasipikasyon. Matatagpuan ang mga salita sa pahina 287 hanggang 290. 2. Ipasulat ito sa manila paper o kaya ay ilagay sa powerpoint. 3. Ipatalakay sa kanila ang ginawang paghahanay. Mamimili sila ng isang magsasalita sa grupo. 	

IV. Iapat

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
		<p>Matapos ang gawaing pangkatan, sabihin ang mag-aaral na pumili ng isang salita mula sa pahina 287 hanggang 290. Tiyakin na walang uulit ng salitang pinili.</p> <p>Matapos makapili, sabihin ang sumusunod na panuto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tukuyin ang salita at ang kahulugan nito. 2. Sagutin: a.) Ano kaya ang salitang-ugat ng salita, kung mayroon man? May iba pa bang pamamaraan para lapian ito? b.) Ano ang ibang kahulugan ng salita? c.) Ano ang etimolohiya ng napiling salita ? Sumangguni sa diksiyonaryo at iba pang libro. d.) Ano ang kahalagahan ng salita sa tradisyon ng pagluluto? <p><i>Inaasahang sagot:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ang wika ay repleksiyon ng ating tradisyon sa pagluluto at nakatutulong ito upang mapanatili ang kaugalian at tradisyong maipapasa sa susunod na henerasyon. b. Ang wika ay daan ng komunikasyon at mas madaling magkakaintindihan ang mga tao kung alam ng bawat isa ang wika o salitang ginagamit. <p>Ipa-type sa mag-aaral ang mga kasagutan sa tanong sa itaas. Kolektahin ang kasagutan. Sa susunod na pagkikita, magtawag ng lima hanggang pitong mag-aaral na magbabahagi ng kanilang ginawa.</p> <p>Bigyang-diin ang tanong na “Ano ang kahalagahan ng salita sa tradisyon ng pagluluto?” Ipaunawa sa mag-aaral na ang wika ang nagsisilbing impukan ng kaalaman at tradisyon at tanging sa wikang Filipino lamang ito maaaring gawin dahil hindi hiwalay sa reyalidad ng bansa natin ang wikang Filipino.</p>

ARALIN 3: Pagsusuri sa Rehistro ng Wika ng mga Mananahi

Linggo 3

Deskripsiyon: Pag-usapan sa araling ito ang iba't ibang teknikal na termino sa pag-aaral ng wika sa pamamagitan ng pagkakategorya ng mga salitang ayon sa rehistro ng wika ng mga mananahi.

I. Tuklasin

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
Kumustahin ang klase. Magbalik-aral sa mga salitang tumutukoy sa wika at aralin sa wika. Itanong kung ano-anong salita o kaya'y ideya ang kanilang nalaman na.		Gaya ng anumang gawain, may salitang teknikal din sa pag-aaral ng wika. Sa araling ito, malalaman ng mag-aaral ang ilan sa mga teknikal na salita na siyang naglalarawan din ng paggamit ng wika ng mga dalubhasa sa kaalamang ito. Upang makita na hindi naiiba sa karanasan ng mga mag-aaral ng Tech-Voc ang pag-aaral ng wika, magpasaliksik sa mag-aaral ng lima hanggang sampung salitang teknikal mula sa libro ng kanilang kurso.

II. Linangin

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
Talakayin ang paksa ng babasahin tungkol sa pananahi. Palawigin ang pag-aaral ni William Labov. Nag-aral sa Harvard at Columbia University, binabanggit ni William Labov ang papel ng uring panlipunan sa paggamit ng wika. Sa kaniyang pag-aaral, nagbabago ang tunog na /r/ sa Estados	Bago ang pormal na diskusyon sa pag-aaral ng <i>Pagsusuri sa Rehistro ng Wika ng mga Mananahi</i> , kailangang mahawan ang mahahalagang terminong ginagamit ng mga nag-aaral ng wika. Pag-usapan ang sumusunod na salita at ang kaakibat nitong depinisyon 1. Speech community – grupo ng tao sa isang espesipikong lugar Halimbawa: <ul style="list-style-type: none">• grupo ng mag-aaral sa Filipino 11	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Unidos batay sa sosyo-ekonomikong antas ng isang tao. Isang sanhi ng pagbabagong ito ay ang exposure ng tao sa kaniyang kapaligiran lalo na't malaki ang impluwensiya ng midya. Kung titingnan at iaangkop natin ang ganitong pag-aaral ni Labov, ano kaya ang dahilan kung bakit ang /s/ natin ay mayroong /^h/? Ang isang dahilan nito ay ang sosyo-ekonomikong antas. Mas maraming aspirated /h/ ang mas mataas ang sosyo-ekonomikong antas. Isang dahilan nito ang pagkakaroon ng braces sa ngipin na naging dahilan kung bakit hirap ang pagbanggit ng /s/ lamang. Ang pagpapabraces ay ipinapalagay na isang palatandaan pagiging angat sa buhay dahil hindi biro ang presyo ng braces.</p> <p>Empirikal ang pamamaraang ginamit ni William Labov sa pagkuha ng datos para sa kaniyang pananaliksik. Sa pamamaraang ito, inoobserbahan ng mananaliksik ang</p>	<ul style="list-style-type: none"> • organisasyon ng kababaihan • grupo ng magsasaka o mangingisda <p>2. dayalek – varayti ng wika na ginagamit ng isang speech community Halimbawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tagalog na ginagamit sa Bulacan, Batangas, Quezon <p>3. idyolek - personal na paggamit ng wika; kakanyahan ng tagapagsalita na gumamit ng isang wika Halimbawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • magkakaibang pagsasalita ng tao dulot ng kaniyang mga ginagamit na ekspresyon, paraan ng pagbigkas, at iba pa. • Iba magsalita ang kambal na kahit na lumaki sa parehong pamilya ngunit iba ang nahiligang interes <p>4. register – pagbabago sa paggamit ng wika dulot ng panlipunang papel na ginagampanan ng tagapagsalita sa oras ng pagpapahayag Halimbawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pormal na pagpapahayag ng pangulo sa kaniyang SONA • impormal na usapan ng magkakaibigan <p>5. estilo – paggamit ng wika na</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>mismong nangyayari sa lipunan at inuulat ito nang buo. Isang halimbawa ng metodong empirikal ay sa pamamagitan ng obserbasyon. Sa tulong ng obserbasyon, nakikita ng isang dalubhasa sa pag-aaral ng wika kung paano nakaapekto ang paggamit ng tao sa wika.</p>	<p>nakabatay sa relasyon ng nagsasalita sa kausap Halimbawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • paggamit ng po / opo sa nakatatanda • paggamit ng “paki-“ kapag may hinihiling <p>6. mode – midyum na ginagamit sa pagpapahayag tulad ng pasalita o pasulat Halimbawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • paggamit ng social media sites upang ipahayag ang damdamin • pagsasalita sa harap ng isang grupo sa pag-uulat <p>Sa mga terminong binanggit sa itaas, magbigay ng karagdagang halimbawa upang mas malinawan ang mag-aaral sa mga termino. Ilapat sa karanasan ng mag-aaral ang halimbawa. Maaari din magtawag ng mag-aaral na magbibigay ng kani-kanilang bilang.</p>	

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Upang mabigyang-diin ang paksa sa aralin, ipagawa ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tukuyin ang idyolek <p>Balikan ang ginawang listahan ng mga salita ng mga mag-aaral sa unang</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>aralin. Ipatukoy sa mag-aaral kung ano-anong salik ang nakabuo ng kanilang paggamit ng wika. Itanong din kung sa kanilang palagay ay sila lamang ang gumagamit ng salita at wala nang iba pa.</p> <p>2. Paano mo sasabihin o ite-text ang “Saan ka na?” kung ang kausap o ka-text ay...</p> <ol style="list-style-type: none"> a. magulang b. kapatid c. kaibigan d. guro e. kaklase f. pari/pastor/imam/taong nagsisilbi sa iyong relihiyon <p>3. Ipasaliksik si Marshall McLohan sa internet. Itanong sa mag-aaral: Ano ang ibig sabihin ni Marshall McLohan na “The medium is the message”?</p>	

IV. Ilapat

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Upang matukoy pang lalo ang aralin, balikan ng buong klase ang babasahin. Itanong sa kanila kung paanong naging register ang mga salitang nakuha sa pananahi sa Bulacan. Itanong din kung ano-ano kaya ang salik sa pagbuo ng ganitong salita.</p> <p>Tingnan din ang iba’t ibang kategorya ng salitang nakuha.</p>	<p>Para magamit sa pag-aaral, ipagawa sa mag-aaral ang munting pananaliksik.</p> <p>Magpahanap sa mag-aaral ng isang libro tungkol sa kanilang napiling kurso. Ipatukoy ang mga salitang espesyalisado na kinakailangang bigyang-kahulugan. Mahalaga na ang librong napili ay tumatalakay sa kanilang napiling kurso.</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	Itanong sa mag-aaral kung paano nabuo ang mga kategorya?	Magpatukoy ng lima hanggang sampung salita at ipasulat ito sa malinis na papel. Sabihin sa klase na ipapasa nila ito sa susunod na pagkikita.

Pangwakas na Pagsusulit

I. TAMA O MALI: Isulat ang **tama** kung wasto ang pangungusap at **mali** kung hindi.

1. Lahat ng tao ay may idyolek.
2. Lahat ng tao ay may sosyolek.
3. Lahat ng tao ay may dayalek.
4. Ang varayti ng wika ay naaayon sa kasarian ng isang tao.
5. Ang Sapir-Whorf Hypothesis ay tumatalakay sa pagkakaroon ng isoglos.

II. IDENTIPIKASYON. Tukuyin ang hinihingi ng mga sumusunod na katanungan.

- 6 -9. Magbigay ng apat sa pitong sanhi sa pagkakaroon ng varayti ng wika
10. Ibigay ang palatandaan na nagkakaroon ng dayalek ang isang wika.
- 11-12. Ito ang dalawang dimensiyon sa pagkakaroon ng baryabilidad ng wika, ayon kay Joshua Fishman.
13. Magbigay ng halimbawa ng salitang nabuo dahil sa panlapiasyon.
14. Magbigay ng halimbawa ng salitang hiniram.
15. Magbigay ng halimbawa ng salitang may code-switching.
16. Ano ang ibig sabihin ng linunaw?
17. Ano ang ibig sabihin ng tinalbog?
18. varayti ng wika na sanhi ng panlipunang papel na ginagampanan ng tagapagsalita
19. Magbigay ng isang uri ng tela.
20. Proseso sa pagtatahi na pansamantalang nilalagyan ng tahi at inaalis pagkatapos malilip ang tupi.

III. OBHETIBONG SANAYSAY. Sagutin ang bawat tanong sa loob ng dalawa hanggang tatlong pangungusap.

21-22. Sagutin: Ano ang idyolek? Ibigay ang sariling idyolek.

23 -24. Sagutin: Ano ang tenor? Bakit nag-iiba-iba ang tenor natin batay sa kausap?

25-27. Sagutin: Ano-ano ang iba't ibang pamamaraan ng pagbuo ng salita ayon sa pag-aaral tungkol sa wika ng mga cookbook?

28 – 30. Sagutin: Bakit kinokonsiderang teknikal na wika ang wika ng pananahi?

IV. APLIKASYON. Sagutin ang mga sumusunod na tanong.

31-35: Sagutin: Paano nagkakaroon ng epekto ang paraan (mode) sa komunikasyon? Magbigay ng halimbawa gamit ang sariling karanasan.

36-40 Sagutin: Bakit sinasabing may malaking kinalaman ang lipunan sa pagkabuo/pagbabago ng wika? Magbigay ng halimbawa gamit ang sariling karanasan.

V. SANAYSAY. Sagutin ang tanong sa loob ng anim hanggang sampung pangungusap.

41-50. Ipaliwanag kung bakit ang isang kambal na babae o lalaki na kapwa lumaki sa iisang bahay, may iisang grupo ng kaibigan, at nag-aaral sa iisang eskuwelahan ay may magkaibang paggamit ng wika.

Susi sa Pagwawastosa Pangwakas na Pagsusulit

I. TAMA O MALI

1. Tama
2. Tama
3. Tama
4. Tama
5. Mali

II. IDENTIPIKASYON

6 -9. Alinman sa heograpiya, edukasyon, okupasyon, uring panlipunan, edad, kasarian, kaligirang etniko

10. isogloss

11 – 12. Dayalek at sosyolek

13. Iba-iba ang sagot

14. Iba't iba ang sagot

15. Iba-iba ang sagot

16. dinurog sa sabaw

17. pagluluto ng tira-tirang inihaw na isda na nilagyan ng sabaw at gulay

18. Register

19. basiste, bird's eye, brocade, calico, crepe, msulin, katya, organdy, percale, satin, kuldoroy, tetaron, jorjet, chorded lace

20. Paghihibana

III. OBHETIBONG SANAYSAY

21-22. Idyolek ang indibidwal na paggamit ng wika.

22-24. Ang tenor ay ang pamamaraan ng pakikipag-usap ng tao na nakabatay sa taong kinakausap.

25-27. Maaaring magkabit ng panlapi, manghiram ng salita mula sa ibang wika, code-switching, pagpapaikli ng salita

28-30. Teknikal na wika ang wika ng pananahi dahil espesyalisado ito batay sa karanasan ng mga mananahi

IV. APLIKASYON.

31 -35. Magkakaiba-iba ang sagot.

36 – 40. Magkakaiba-iba ang sagot.

V. SANAYSAY.

41 – 50. Ang pinakabuod na sagot dito ay maaaring ang kambal ay may magkaibang interes. Halimbawa, kung ang isa sa kambal ay mahilig magluto, maaari niyang malaman ang wika ng mga nagluluto, gaya ng nasa babasahin. Gayundin, kung ang isang kambal ay nahilig sa pagtatahi, matututo siya ng mga teknikal na salita sa pananahi.

KABANATA 2: Manwal at Liham-Pangnegosyo

Panimula

Karaniwang naglalaman ang isang manwal ng iba't ibang impormasyon hinggil sa isang produkto, kalakaran sa isang organisasyon o samahan o kaya'y mga detalyeng naglilinaw sa proseso, estruktura, at iba pang mga detalyeng nagsisilbing gabay sa mga magbabasa nito. Komprehensibo ang nilalaman ng isang manwal dahil naglalayon itong magpaliwanag at maglahad ng mga impormasyon tungkol sa isang bagay o paksa. Kalimitang nakaayos nang pabalangkas ang mga nilalaman ng isang manwal na makikita sa talaan ng mga ito at pormal ang ginagamit na wika. Maaari din namang magtaglay ng mga larawan o di kaya'y tsart ang isang manwal upang maging higit na maliwanag ang paglalahad ng mga impormasyon, gayundin ng mga salitang teknikal kung hinihingi ng pangangailangan. Dagdag pa rito, maaari ding magtaglay ng appendice o indeks ang mga manwal.

Samantala, sa gitna ng makabagong teknolohiya ay hindi naman dapat isantabi ang kaalaman sa pagsulat ng liham. Isa sa mga uri nito ay ang liham-pangnegosyo na kalimitang ginagamit sa korespondensiya at pakikipagkalakalan. Katulad ng iba pang uri ng liham, tinataglay rin nito ang mga bahagi gaya ng ulong-sulat, petsa, patunguhan, bating pambungad, katawan ng liham, bating pangwakas, at lagda. Nakatuon ang liham-pangnegosyo sa mga transaksyon sa pangangalakal katulad ng pagkambas ng halaga ng mga produkto o kaya'y liham ng kahilingan at liham pag-uulat. Pormal ang paggamit ng wika sa ganitong uri ng liham. Maaari ding magtaglay ng kalakip ang mga nasabing halimbawa.

Panimulang Pagsusulit

- I. **TAMA o MALI.** Isulat ang TAMA kung wasto ang pahayag at MALI kung hindi. (2 puntos bawat isa)
 1. Maaaring magtaglay ng mga ilustrasyon ang isang manwal.
 2. Nagsasaad ng panuntunan, kalakaran, at proseso ang isang manwal.
 3. Hindi kailangan ng talaan ng nilalaman sa isang manwal.
 4. Kadalasang pormal ang paggamit ng wika sa pagsusulat ng manwal.
 5. Nagsisilbing gabay sa mga mambabasa ang isang manwal.
 6. Tinatawag na kalatas o sulat ang liham.
 7. Isa sa mga uri ng liham ang liham-pangnegosyo.
 8. Hindi maaaring maglagay ng kalakip kung susulat ng liham.
 9. Iisa lamang ang pormat na ginagamit sa pagsulat ng liham.
 10. Hindi mahalaga ang paglalahad ng petsa kung susulat ng liham-pangnegosyo.

II. IDENTIPIKASYON. Punan ang patlang upang maibigay ang hinihingi sa bawat pahayag. (2 puntos bawat isa)

1. Tinatawag na _____ ang isang uri ng babasahing naglalahad ng iba't ibang impormasyon katulad ng mga alituntunin, paraan ng paggamit, proseso, at iba pang detalye hinggil sa isang paksa na nagsisilbing gabay sa mga mambabasa.
2. Sa pamamagitan ng _____, nabibigyang-ideya ang mga mambabasa ng inisyal na pagtingin sa kabuuang nilalaman ng isang manwal.
3. Hindi nalalayo sa isang manwal ang isang _____. Isang halimbawa nito ang hinggil sa mga benepisyo ng mga manggagawa.
4. Maaaring maglagay ng _____ sa huling bahagi ng manwal kung saan nakalagay ang iba pang impormasyong gustong idagdag na maaaring balikan ng mga gumagamit nito.
5. _____ ang paggamit ng wika sa mga manwal upang malinaw na maihatid ang mga impormasyong nakasulat dito.

III. ENUMERASYON. Magbigay ng limang bahagi ng isang liham-pangnegosyo. (2 puntos bawat isa)

IV. SANAYSAY. Sagutin ang mga tanong:

Ipaliwanag ang sagot gamit ang mga tinalakay sa buong kabanata. (10 puntos bawat isa)

1. Ano ang kahalagahan ng manwal sa isang indibidwal at sa isang kompanya?
2. Ano ang maitutulong ng wasto at mahusay na pagsusulat ng liham-pangnegosyo?

Susi sa Pagwawasto sa Panimulang Pagsusulit

I. TAMA O MALI.

1. TAMA
2. TAMA
3. MALI
4. TAMA
5. TAMA
6. TAMA
7. TAMA
8. MALI
9. MALI
10. MALI

II. IDENTIPIKASYON.

1. Manwal
2. Talaan ng nilalaman
3. Handbook
4. Apendise
5. Pormal

III. ENUMERASYON.

1. ulong-sulat
2. petsa
3. patunguhan
4. bating pambungad
5. katawan ng liham
6. bating pangwakas
7. lagda

IV. SANAYSAY.

Pamantayan sa Pagmamarka:

Nilalaman ng sanaysay	10 puntos
Wikang ginamit sa pagsulat	5 puntos
Organisasyon ng sanaysay	5 puntos

ARALIN 4: Batayang Kaalaman sa Pagsusulat ng Manwal

Linggo 4

Deskripsiyon: Sa araling ito malalaman ang mga batayang kaalaman sa pagsusulat ng manwal.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>1. Kumustahin ang mag-aaral tungkol sa kanilang naalala kaugnay ng wika at mga varayti nito. Itanong sa kanila kung kaninong grupo kadalasang naririnig ang salitang “manwal”.</p> <p>Itanong ang sumusunod: Ano ang naalala ninyo tungkol sa wika at mga varayti nito? Kanino ninyo kalimitang naririnig ang salitang “manwal”?</p> <p>2. Itanong sa mag-aaral: Ano ang naiisip ninyo kapag binabasa o naririnig ang salitang <i>manwal</i>? Gumawa ng word map at ilista ang mga sagot nila.</p> <p><i>Mga inaasahang sagot</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>aklat o babasahin</i><i>paalala</i><i>proseso</i><i>gabay</i><i>tuntunin</i><i>gawa ng kamay</i><i>hindi ginamitan ng makina</i><i>handbook</i> <p>Iugnay ang konsepto ng manwal sa halaga nito sa iba’t ibang trabaho at larangan.</p>	<p>Ipagawa sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none">Mag-isip ng mga paksang maaaring lamanin ng a.) isang manwal para sa mga empleyado ng isang kompanya; at b.) isang manwal para biniling produkto.Isulat ito sa piraso ng papel at sabihin kung para saan ang mga paksang naisip at naisulat. <p>Iba pang mungkahing gawain:</p> <p>Magdala ng iba’t ibang manwal. Hayaan ang mga mag-aaral na mabasa ang mga ito, ipalarawan sa mga mag-aaral ang kanilang mga nabasa.</p> <p>Itanong sa mga mag-aaral kung sa ano-anong mga produkto sila kadalasang nakakabasa ng manwal at kung para saan kaya ang</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Ipaliwanag ang kahulugan ng manwal:</p> <p>a.) yari sa kamay o hindi ginamitan ng makina, at b.) isang babasahing karaniwang naglalaman ng mga impormasyon tungkol sa isang paksa, maaaring tumalakay sa mga tuntunin ng isang kompanya o organisasyon at gayundin ng mga paraan o proseso na may kinalaman sa paggawa, pagsasaayos o pagpapagana ng isang bagay o produkto. Kalimitang binabasa ang manwal upang magkaroon ng impormasyon tungkol sa isang usapin o bagay na ibig malinawan.</p> <p>Sabihin na karaniwan sa mga kompanya ay nagtataglay ng manwal para sa mga empleyado upang maging malay sa mga alituntunin at iba pang impormasyon tungkol sa kompanya samantalang ang iba't ibang produkto ay mayroon din nito upang maging gabay sa mga gagamit nito. Bigyang-diin na sa araling ito, tatalakayin ang ikalawang kahulugan ng manwal na nabanggit sa itaas, ang manwal bilang isang sulating teknikal na ginagamit sa iba't ibang larangan.</p>	<p>mga ito.</p> <p>Matapos gawin ang aktibidad, tumawag ng tatlo hanggang limang mag-aaral na magbabahagi ng kanilang mga sagot.</p> <p>Takdang-aralin:</p> <p>Ipabasa sa bahay ang “Handbook ng mga Manggagawa Ayon sa Batas” upang maging handa sa talakayan sa susunod na sesyon.</p>	

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Ipabasa ang sumusunod na babasahing matatagpuan sa reader:</p> <ol style="list-style-type: none"> Anti-Corruption Manual for SME's Handbook ng mga Manggagawa Ayon sa Batas (inaasahang nabasa na sa bahay) Saklolo para sa mga Dayuhan sa Oras ng Sakuna at Kalamidad <p>Sabihin sa mga mag-aaral na bigyang-pansin ang pagkakatulad ng tatlong halimbawa ng manwal, lalo na sa talaan ng nilalaman na pare-parehong naipakita sa mga halimbawa.</p> <p>Bukod pa rito, sabihin sa mga mag-aaral na itala ang kanilang mga obserbasyon hinggil sa mga katangian kung paano isinulat ang mga binasang manwal.</p> <p>Talakayin sa klase ang ilan sa pinakakaraniwang uri ng manwal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>user manual</i> na kilala rin bilang <i>instruction manual</i>, <i>user guide</i> o <i>owner's manual</i> na isang manwal sa paggamit na kalimitang kalakip ng iba't ibang produktong binibili o binubuo bago gamitin. Ilang halimbawa ng mga produktong ito ay mga gamit sa bahay tulad ng mga appliances, kasangkapan, mga gadget 	<p>Balikan ang ginawang aktibidad Itanong sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ano ang karaniwang nilalaman ng isang manwal? Saan kadalasang ginagamit ang isang manwal? Ano-ano ang mga dahilan kung bakit gumagamit ng manwal ang isang indibidwal? <p>Mula sa mga sagot ng mag-aaral, halawin ang ideya ng kahalagahan ng manwal. Kaugnay nito, napatutunayang mahalagang matutunan ang pagsulat ng manwal para sa kanilang magiging trabaho sa hinaharap.</p>	<p>Bago ituloy ang diskusyon tungkol sa kung paano isinusulat ang manwal, linawin sa mag-aaral ang kalimitang nilalaman ng isang manwal. Batay sa babasahin, tatalakayin ang mga kalimitang bahagi ng isang manwal.</p> <ol style="list-style-type: none"> Pamagat- nagbibigay ng pangunahing ideya sa kung ano ang nilalaman ng manwal Talaan ng nilalaman- nakasaad dito ang pagkakahati-hati ng mga paksa sa loob ng manwal at ang pahina kung saan ito tinatalakay Pambungad- naglalaman ng paunang salita tungkol sa manwal gayundin ng mensahe o pagpapaliwanag tungkol sa nilalaman nito mula sa may-akda o sa isang taong may kaugnayan sa kompanyang nagmamay-ari ng manwal Nilalaman- tumatalakay sa

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>at iba pang elektronikong equipment na nangangailangan ng paggabay para sa mga gagamit ng mga iyon.</p> <p>Maaaring tingnan ang halimbawa sa bibliyograpiya ng reader tungkol sa Gabay sa paggamit ng Nokia 2310 para sa isang halimbawa ng user manual.</p> <p>b. <i>employees' manual</i> o <i>handbook</i> o ang mga itinakda para sa mga empleyado ng isang kompanya upang makapaglahad ng mga kalakaran, alituntunin at iba pang prosesong mahalaga sa kompanya. Nagsisilbi itong gabay sa mga empleyado nang sa gayon ay magkaroon sila ng mga kaalaman hinggil sa mga dapat at hindi dapat gawin sa loob ng kompanyang pinapasukan. Ilang halimbawa nito ay ang mga ipinabasa sa klase gayundin ang katulad ng <i>faculty manual</i> o <i>students' manual</i>.</p>		<p>katawan ng manwal, sa mismong pagpapaliwanang ng mga gabay, pamamaraan at/o alituntunin</p> <p>5. Apendise- matatagpuan dito ang mga kalakip na impormasyon hinggil sa manwal katulad ng mga impormasyon sa pagkontak, mga tala, atbp.</p>

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Talakayin ang nilalaman ng mga binasang manwal. Maaaring gumamit ng powerpoint presentation para rito.</p> <p>Bigyang-diin ang sumusunod na punto mula sa babasahin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ang manwal ay isang libro ng impormasyon o mga tuntunin. • Sa pagsulat ng manwal, mahalagang panatilihin ang pagiging tiyak sa kung para kanino ang manwal, kung sino-sino ang mga gagamit nito. • Mahalaga ring panatilihin ang pagiging payak, maiksi, at tiyak ng pagkakabuo ng mga ilalagay sa manwal upang maiwasan ang kalituhan ng mga mambabasa. • Mahalagang bigyang-halaga ang nilalaman ng manwal, kung ano ang pangunahing paksang tinatalakay nito. • Kalimitang binubuo ang manwal ng pamagat nito na siyang maglilinaw kung tungkol saan ang manwal. Mayroon din itong talaan ng nilalaman kung saan nakalahad ang mga nilalaman ng manwal. Kadalasang nagtataglay rin ito ng panimula upang 	<p>Matapos ang diskusyon, magpagawa sa mag-aaral ng isang munting pananaliksik hinggil sa mga manwal na ginagamit sa isang espesipikong trabaho. Maaaring pumili ang mag-aaral sa sumusunod na trabaho*:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. automotive servicing 2. barbering 3. bartending 4. beauty care services 5. bread and pastry production 6. catering 7. commercial cooking 8. driving 9. food and beverages 10. food processing 11. hilot (wellness massage) 12. massage therapy 13. tailoring 14. technical drafting 15. visual graphics design <p>*Makikita ang kompletong listahan ng mga trabaho sa http://www.deped.gov.ph/k-to-12/curriculum-guides/Technical-Vocational-Track</p> <p>Mula sa napili, magpalarawan sa mga mag-aaral ng mga katangiang ginagamit sa pagsulat ng manwal sa nasabing trabaho. Inaasahan na makapagtala ng hindi bababa sa limang katangian ang mag-aaral.</p> <p>Maaaring magpasaliksik sa mag-aaral gamit ang mga libro</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto																
	<p>maipaliwanag nang maayos ang nilalaman ng manwal. Karaniwan ding makikita sa huling bahagi ng mga manwal ang apendise na naglalaman ng mga susing salita o karagdagang impormasyon tungkol sa nilalaman nito sakaling nais balikan ng mambabasa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pormal ang paggamit ng wika sa pagsusulat ng manwal at maaaring kakitaan ng mga salitang teknikal na kinakailangan sa isang partikular na trabaho. • Sinasabing sa pagsulat ng manwal, nakapokus ito sa mambabasa. Kinakailangang matiyak na madaling nauunawaan ng mga mambabasa ang mga inilalahad sa isang manwal upang maiwasan ang kalituhan at kamalian sa pagsunod sa mga nakasaad dito. <p>Itanong sa mag-aaral kung mayroon ba silang hindi naintindihan sa diskusyon at balikan at kung kinakailangan ay magbigay ng karagdagang halimbawa upang maipaliwanag sa mag-aaral ang diskusyon.</p>	<p>sa silid-aklatan o kaya naman ay sa pamamagitan ng internet.</p> <p>Isulat sa papel ang mga katangiang ito. Sabihan ang mag-aaral na tiyaking isulat ang bibliyograpiya/sanggunian ng pinagkuhanan ng impormasyon.</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p> <table border="1" data-bbox="930 762 1297 1736"> <thead> <tr> <th></th> <th>3</th> <th>2</th> <th>1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nakapili ng isang trabaho ayon sa kagustuhan</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nakapag saliksik tungkol sa manwal na ginagamit sa napiling trabaho</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nakapag tatala ng mga kataang dapat isaalang-alang sa pagsulat ng isang manwal.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		3	2	1	Nakapili ng isang trabaho ayon sa kagustuhan				Nakapag saliksik tungkol sa manwal na ginagamit sa napiling trabaho				Nakapag tatala ng mga kataang dapat isaalang-alang sa pagsulat ng isang manwal.			
	3	2	1															
Nakapili ng isang trabaho ayon sa kagustuhan																		
Nakapag saliksik tungkol sa manwal na ginagamit sa napiling trabaho																		
Nakapag tatala ng mga kataang dapat isaalang-alang sa pagsulat ng isang manwal.																		

IV. Ilapat

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Ikatlong sesyon</p> <p>Matapos ang pananaliksik, isa-isang tawagin ang mag-aaral upang ibahagi ang kanilang nagawa. Magpabanggit ng mga katangian ng mga manwal na kanilang nasaliksik. Humingi ng komento mula sa ibang mag-aaral kung mayroon silang nais ibahagi o ikompara mula sa sariling pananaliksik.</p>	<p>Matapos ang presentasyon, itanong sa mga mag-aaral:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano ang natutuhan mo sa ginawang munting pananaliksik? 2. Ano kaya ang masasabi mo tungkol sa pagsulat ng manwal sa iyong piniling trabaho? 3. May epekto kaya ang manwal sa trabahong iyon? Ano/ano-ano ito? 4. Sa iyong mga nasaliksik na manwal, masasabi mo bang naging epektibo ang pagsulat sa mga ito? Ano-ano ang mga kahinaan at kalakasang nakita mo hinggil sa pagsulat ng mga ito? <p>Tapusin ang Linggo 4 sa pamamagitan ng pagbanggit sa halaga ng pagkatuto sa mga bahagi at paraan ng pagsulat ng manwal. Bigyang-diin ang halaga ng manwal sa mga mambabasa kaugnay ng mga impormasyon o tuntuning may kinalaman sa trabaho.. Makatutulong ito upang maging mabisa at sistematiko ang pagiging bahagi ng isang indibidwal sa kaniyang trabaho.</p>

ARALIN 5: Batayang Kaalaman sa Pagsusulat ng Liham-Pangnegosyo

Linggo 5

Deskripsiyon: Sa araling ito, malalaman ang mga batayang kaalaman sa pagsusulat ng liham-pangnegosyo.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>1. Tanungin ang mga mag-aaral tungkol sa kanilang naaalala sa pagsulat ng liham.</p> <p>Itanong ang sumusunod:</p> <p>Ano ang naalala ninyo tungkol sa pagsulat ng liham?</p> <p>Bakit kayo sumusulat ng liham? Para kanino ang liham na isinusulat ninyo?</p> <p>Tungkol saan ang kadalasang nilalaman ng liham na isinusulat ninyo?</p> <p>2. Itanong sa mag-aaral: Ano ang naiisip ninyo kapag binabasa o naririnig ang salitang <i>liham-pangnegosyo</i>? Tuwing kailan ito ginagamit?</p> <p>Iugnay ang konsepto ng <i>liham-pangnegosyo</i> sa halaga nito sa iba't ibang trabaho at larangan. Ipaliwanag ang kahulugan ng liham na isang sulat o kalatas na maaaring magkaiba-iba sa uri.</p> <p>May pormat na sinusunod ang paggawa. May tiyak na mga impormasyong inilalagay sa bawat bahagi. Nakabatay ang nilalaman sa kung anong uri ng liham ito.</p> <p>Kalimitang sumusulat ng liham-</p>	<p>Ipagawa sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mag-isip ng mga paksang maaaring lamanin ng isang liham-pangnegosyo.2. Isulat ito sa piraso ng papel at sabihin kung bakit mahalagang gawan ng liham-pangnegosyo ang napiling paksa.3. Magpasulat sa pisara ng balangkas ng liham-pangnegosyo mula sa mag-aaral at lagyan ng katawagan ang bawat bahagi nito batay sa kanilang dati nang natutuhan. <p>Matapos gawin ang aktibidad, tumawag ng</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
pangnegosyo upang magkaroon ng tiyak at malinaw na korespondensiya sa pagitan ng nagpadala at tumanggap ng liham.	tatlo hanggang limang mag-aaral na magbabahagi ng kanilang mga sagot.	

II. Linangin

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Ipabasa ang sumusunod na babasahing matatagpuan sa reader:</p> <ol style="list-style-type: none"> Halimbawa ng iba't ibang uri ng liham (Liham Kahilingan) Liham Pag-uulat Liham Pagkambas <p>Bigyang-diin sa klase ang pagtanda sa mga pagkakatulad na nakita sa tatlong halimbawa ng liham-pangnegosyo.</p> <p>Bukod pa rito, sabihin sa mga mag-aaral na itala ang kanilang mga obserbasyon hinggil sa mga katangian kung</p>	<p>Balikan ang ginawang aktibidad Itanong sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ano ang karaniwang nilalaman ng isang liham-pangnegosyo? Saan kadalasang ginagamit ang isang liham-pangnegosyo? Ano-ano ang mga dahilan kung bakit sumusulat ng liham-pangnegosyo ang isang indibidwal? <p>Mula sa mga sagot ng mag-aaral, halawin ang ideya ng kahalagahan ng liham-pangnegosyo.</p> <p>Kaugnay nito, napatutunayang mahalagang matutunan ang pagsulat ng liham-pangnegosyo para sa kanilang magiging trabaho sa hinaharap.</p>	<p>Bago ituloy ang diskusyon tungkol sa kung paano isinusulat ang liham-pangnegosyo, linawin sa mag-aaral ang kalimitang nilalaman ng isang liham-pangnegosyo. Batay sa babasahin, tatalakayin ang mga kalimitang bahagi ng isang liham-pangnegosyo.</p> <ol style="list-style-type: none"> Ulong-sulat- matatagpuan dito ang pangalan, lokasyon at impormasyon sa pagkontak sa ahensiyang pagmumulan ng liham; kalimitan itong nagtataglay ng logo ng nasabing kompanya o institusyon Petsa- nagsasaad kung kailan isinulat ang liham Patunguhan- inilalagay rito ang pangalan at katungkulan ng taong ibig pagbigyan ng liham; kung sino ang pangunahing ibig patunguhan nito Bating Pambungad- maiksing pagbati sa patutunguhan ng liham

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
paano isinulat ang mga binasang liham.		5. Katawan ng Liham - nagtataglay ng mismong nilalaman ng liham 6. Bating Pangwakas - maiksing pagbati bago wakasan ang liham 7. Lagda - pangalan o mismong lagda ng nagpadala ng liham

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Talakayin ang nilalaman ng mga binasang liham-pangnegosyo. Maaaring gumamit ng powerpoint presentation para rito.</p> <p>Bigyang-diin ang sumusunod na punto mula sa babasahin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ang liham o sulat ay nagtataglay ng mga impormasyon para sa patutunguhan. Isinusulat ito ng isang indibidwal na may nais iparating sa pagpapadalhan ng liham. 2. Nag-iiba-iba ang paraan ng pagkakasulat ng liham batay sa kung ano ang layunin nito kung kaya't maraming iba't ibang uri ng liham. Isa na rito ang liham-pangnegosyo. 3. Sa pagsulat ng liham-pangnegosyo, mahalagang tiyakin kung ano ang layunin ng 	<p>Matapos ang diskusyon, magpagawa sa mag-aaral ng isang munting pananaliksik hinggil sa mga liham-pangnegosyo na ginagamit sa isang espesipikong trabaho. Maaaring pumili ang mag-aaral sa sumusunod na trabaho*:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. automotive servicing 2. barbering 3. bartending 4. beauty care services 5. bread and pastry production 6. catering 7. commercial cooking 8. driving 9. food and beverages 10. food processing 11. hilot (wellness massage) 12. massage therapy 13. tailoring 14. technical drafting 15. visual graphics design <p>*Makikita ang kompletong listahan ng mga trabaho sa http://www.deped.gov.ph/k-to-12/curriculum-guides/Technical-</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>liham. Maaari itong maging isang liham kahilingan, liham pag-uulat, liham pagkambas, subskripsiyon, pag-aaplay, pagtatanong, atbp.</p> <p>4. Mahalagang bigyang-halaga ang nilalaman ng liham-pangnegosyo at ang iba't ibang bahagi nito.</p> <p>5. Kalimitang binubuo ang liham-pangnegosyo ng ulong-sulat na siyang nagtataglay ng ahensiya o institusyong pagmumulan ng liham; petsa kung kailan isinulat ang liham; patunguhan o kung kanino ipadadala ang liham; bating pambungad para sa pagbibigyan ng liham; katawan ng liham na siyang naglalaman ng pinakapunto ng liham; bating pangwakas para sa padadalhan ng liham; at lagda ng nagsulat ng liham.</p> <p>6. Pormal ang paggamit ng wika sa pagsusulat ng liham-pangnegosyo at maaaring kakitaan ng mga salitang teknikal na kinakailangan sa isang partikular na trabaho.</p>	<p>Vocational-Track</p> <p>Mula sa napili, magpalarawan sa mga mag-aaral ng mga katangiang ginagamit sa pagsulat ng liham-pangnegosyo sa nasabing trabaho. Inaasahan na makapagtala ng hindi bababa sa limang katangian ang mag-aaral.</p> <p>Maaaring magpasaliksik sa mag-aaral gamit ang mga libro sa silid-aklatan o kaya naman ay sa pamamagitan ng internet.</p> <p>Maaari din namang magsagawa ang mag-aaral ng mismong pagbisita sa iba't ibang ahensiya o kompanya na sa palagay nila ay gumagamit ng liham-pangnegosyo at magtanong tanong sa mga empleyado roon kung maaari ba nilang ma-access ang kopya nito, para lamang makita ang estruktura ng pagkakabuo nito.</p> <p>Isulat sa papel ang mga katangiang ito. Sabihan ang mag-aaral na tiyaking isulat ang bibliyograpiya / sanggunian ng pinagkuhanan ng impormasyon.</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto																			
	<p>Itanong sa mag-aaral kung mayroon ba silang hindi naintindihan sa diskusyon at balikan at kung kinakailangan ay magbigay ng karagdagang halimbawa upang maipaliwanag sa mag-aaral ang diskusyon.</p>	<table border="1" data-bbox="906 364 1318 1487"> <thead> <tr> <th data-bbox="906 364 1134 406"></th> <th data-bbox="1134 364 1193 406">3</th> <th data-bbox="1193 364 1252 406">2</th> <th data-bbox="1252 364 1318 406">1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="906 406 1134 613">Nakapili ng isang trabah ayon sa kagustuhan.</td> <td data-bbox="1134 406 1193 613"></td> <td data-bbox="1193 406 1252 613"></td> <td data-bbox="1252 406 1318 613"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="906 613 1134 1048">Nakapag saliksik ng halimbawa ng liham pang-negosyo na ginagamit sa napiling trabaho</td> <td data-bbox="1134 613 1193 1048"></td> <td data-bbox="1193 613 1252 1048"></td> <td data-bbox="1252 613 1318 1048"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="906 1048 1134 1487">Nakapag tala ng mga kata-nngiang dapat isaalang-alang sa pagsulat ng isang liham-pang-negosyo</td> <td data-bbox="1134 1048 1193 1487"></td> <td data-bbox="1193 1048 1252 1487"></td> <td data-bbox="1252 1048 1318 1487"></td> </tr> </tbody> </table>		3	2	1	Nakapili ng isang trabah ayon sa kagustuhan.				Nakapag saliksik ng halimbawa ng liham pang-negosyo na ginagamit sa napiling trabaho				Nakapag tala ng mga kata-nngiang dapat isaalang-alang sa pagsulat ng isang liham-pang-negosyo						
	3	2	1																		
Nakapili ng isang trabah ayon sa kagustuhan.																					
Nakapag saliksik ng halimbawa ng liham pang-negosyo na ginagamit sa napiling trabaho																					
Nakapag tala ng mga kata-nngiang dapat isaalang-alang sa pagsulat ng isang liham-pang-negosyo																					

IV. Ilapat

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Matapos ang pananaliksik, isa-isang tawagin ang mag-aaral upang ibahagi ang kanilang nagawa.</p> <p>Magpabanggit ng mga katangian ng mga liham-pangnegosyo na kanilang nasaliksik. Humingi ng komento mula sa ibang mag-aaral kung mayroon silang nais ibahagi o ikompara mula sa sariling pananaliksik.</p>	<p>Matapos ang presentasyon, itanong sa mga mag-aaral:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano ang natutuhan mo sa ginawang munting pananaliksik? 2. Ano kaya ang masasabi mo tungkol sa pagsulat ng liham-pangnegosyo sa iyong piniling trabaho? 3. May epekto kaya ang liham-pangnegosyo sa trabahong iyon? Ano/ano-ano ito? <p>Tapusin ang Linggo 5 sa pamamagitan ng pagbanggit ang halaga ng pagkatuto sa mga bahagi at paraan ng pagsulat ng liham-pangnegosyo.</p> <p>Mahalaga rin na mabigyang-diin ang esensiya ng liham-pangnegosyo upang pormal na maiparating sa mga mambabasa nito ang hinggil sa mga impormasyong nais sabihin ng nagsulat na may kinalaman sa kaniyang partikular na trabaho.</p> <p>Makatutulong ito upang magkaroon ng maayos na komunikasyon sa pagitan ng isang indibidwal at sa kaniyang pagbibigyan ng liham.</p>

ARALIN 6: Mga Pagsasanay at Gawain para sa Sulating Tech-Voc: Pokus sa Manwal at Liham-Pangnegosyo

Linggo 6

Deskripsiyon: Sa araling ito, makapagsasanay ang mga mag-aaral sa paggawa ng manwal at liham-pangnegosyo gamit ang mga batayang kaalaman sa pagsusulat ng mga ito.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>1. Alamin mula sa mga mag-aaral ang tungkol sa naaalala nila sa pagsulat ng manwal at liham-pangnegosyo.</p> <p>Itanong ang sumusunod:</p> <p>Ano ang naaalala ninyo tungkol sa pagsulat ng manwal?</p> <p>Ano ang naalala ninyo tungkol sa pagsulat ng liham-pangnegosyo?</p> <p>Ano ang kaibahan ng dalawang sulatin?</p> <p>2. Itanong sa mag-aaral: Sa anong mga trabaho ninyo maaaring magamit ang kasanayan sa pagsulat ng manwal at liham-pangnegosyo?</p>	<p>Ipagawa sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maliban sa nauna nang nagawa sa nakaraang aralin, mag-isip ng mga paksang maaaring gawan ng isang manwal. 2. Mag-isip din ng isang kompanyang maaaring padalhan ng liham-pangnegosyo. 3. Isulat ito sa piraso ng papel at sabihin kung bakit ito ang napili. <p>Matapos gawin ang aktibidad, tumawag ng tatlo hanggang limang mag-aaral na magbabahagi ng kanilang mga sagot.</p>	

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
		<p>Bago magbigay ng pagsasanay sa mga mag-aaral tungkol sa paggawa ng manwal at liham-pangnegosyo, linawin sa mag-aaral ang mga bahagi ng mga ito.</p> <p>Mga bahagi ng manwal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pamagat 2. talaan ng nilalaman 3. pambungad 4. nilalaman 5. apendise <p>Mga bahagi ng liham-pangnegosyo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ulong-sulat 2. petsa 3. patunguhan 4. bating pambungad 5. katawan ng liham 6. bating pangwakas 7. lagda

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Tiyakin sa mga mag-aaral na naunawaan ang tungkol sa pagsulat ng manwal at liham-pangnegosyo.</p> <p>Itanong sa mag-aaral kung mayroon ba silang hindi naintindihan sa diskusyon at balikan at kung kinakailangan ay magbigay ng karagdagang halimbawa upang maipaliwanag sa mag-aaral ang diskusyon.</p>	<p>Matapos ang ginawang paglilinaw, papiliin ng kapareha ang mga mag-aaral.</p> <p>Muling papiliin ang mag-aaral sa sumusunod na trabaho*, piliin ang hindi pa nagamit sa nakaraang pagsasanay:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. automotive servicing 2. barbering 3. bartending 4. beauty care services

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Itanong sa mag-aaral kung kaya na ba nilang gumawa ng sariling halimbawa ng manwal o liham-pangnegosyo batay sa mga puntong tinalakay.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. bread and pastry production 6. catering 7. commercial cooking 8. driving 9. food and beverages 10. food processing 11. hilot (wellness massage) 12. massage therapy 13. tailoring 14. technical drafting 15. visual graphics design <p>*Makikita ang kompletong listahan ng mga trabaho sa http://www.deped.gov.ph/k-to-12/curriculum-guides/Technical-Vocational-Track</p> <p>Mula sa napili, magpatala sa mga mag-aaral ng mga katangiang ginagamit sa pagsulat ng manwal at liham-pangnegosyo para sa nasabing trabaho.</p> <p>Inaasahan na makapagtala ng hindi bababa sa limang katangian ang mag-aaral.</p> <p>Maaaring magpasaliksik sa mag-aaral gamit ang mga libro sa silid-aklatan o kaya naman ay sa pamamagitan ng internet.</p> <p>Isulat sa papel ang mga katangiang ito. Sabihan ang mag-aaral na tiyaking isulat ang bibliyograpiya / sanggunian ng pinagkuhanan</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
		ng impormasyon. RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)		
		3	2	1
Nakapili ng isang trabaho ayon sa kagustuhan.				
Nakapagsa-likas tungkol sa pagsulat ng manwal at liham-pangnegosyo na ginagamit sa napiling trabaho				
Nakapagsulat ng sariling manwal at liham-pangnegosyo na ginagamit sa napiling trabaho batay sa angkop na paraan ng pagsulat ng mga ito.				
Nakapagbahagi sa klase ang tungkol sa nagawang output na manwal at liham-pangnegosyo.				

IV. Ilapat

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Matapos ang pananaliksik, pagtabihin ang magkapareha.</p> <p>Sabihin sa klase na pipili sila ng isa sa dalawang trabahong nahanap ng magkapareha.</p> <p>Ang isa sa magkapareha ay gagawa ng manwal habang ang isa naman ay gagawa ng liham-pangnegosyo para sa piniling trabaho.</p> <p>Isa-isang tawagin ang mag-</p>	<p>Matapos ang presentasyon, itanong sa mga mag-aaral:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano ang natutuhan mo sa ginawang manwal at liham-pangnegosyo? 2. Ano kaya ang mga posibleng maging epekto ng wastong pagsulat ng manwal at liham-pangnegosyo sa iyong piniling trabaho? 3. Ano ang mga kahalagahan ng pagkatuto ng mga empleyado hinggil sa wastong pagsulat ng manwal at liham-pangnegosyo sa iyong piniling

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto																				
	<p>aaral upang ibahagi ang kanilang nagawa. Magpabanggit ng mga naging hamon sa paggawa nila ng manwal at liham-pangnegosyo. Humingi ng komento mula sa ibang mag-aaral kung mayroon silang nais ibahagi o ikompara mula sa kanilang output na nagawa.</p>	<p>trabaho?</p> <p>Tapusin ang Linggo 6 sa pamamagitan ng pagbibigay ng komento at pagtatasa sa mga ginawang output ng mga mag-aaral.</p> <p>Iwasto ang mga output sakaling may hindi akmang impormasyong inilagay ang mga mag-aaral.</p> <p>Lagumin at muling banggitin ang halaga ng pagkatuto sa wasto at angkop na paraan ng pagsulat ng manwal at liham-pangnegosyo. Ilan sa mga ito ay upang pormal na maiparating sa mga mambabasa nito ang hinggil sa mga impormasyong nais sabihin ng nagsulat na may kinalaman sa kaniyang partikular na trabaho, maging mga proseso, alituntunin, o saloobin. Bukod pa rito, makatutulong ito upang magkaroon ng maayos na komunikasyon sa pagitan ng isang indibidwal at sa kaniyang pinapasukang trabaho.</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p> <table border="1" data-bbox="469 1384 1294 1798"> <thead> <tr> <th></th> <th>3</th> <th>2</th> <th>1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nakapili ng isang trabaho ayon sa kagustuhan.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nakapagsa-likas tungkol sa pagsulat ng manwal at liham-pangnegosyo na ginagamit sa napiling trabaho</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nakapagsulat ng sariling manwal at liham-pangnegosyo na ginagamit sa napiling trabaho batay sa angkop na paraan ng pagsulat ng mga ito.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nakapagbahagi sa klase ng tungkol sa nagawang output na manwal at liham-pangnegosyo.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		3	2	1	Nakapili ng isang trabaho ayon sa kagustuhan.				Nakapagsa-likas tungkol sa pagsulat ng manwal at liham-pangnegosyo na ginagamit sa napiling trabaho				Nakapagsulat ng sariling manwal at liham-pangnegosyo na ginagamit sa napiling trabaho batay sa angkop na paraan ng pagsulat ng mga ito.				Nakapagbahagi sa klase ng tungkol sa nagawang output na manwal at liham-pangnegosyo.			
	3	2	1																			
Nakapili ng isang trabaho ayon sa kagustuhan.																						
Nakapagsa-likas tungkol sa pagsulat ng manwal at liham-pangnegosyo na ginagamit sa napiling trabaho																						
Nakapagsulat ng sariling manwal at liham-pangnegosyo na ginagamit sa napiling trabaho batay sa angkop na paraan ng pagsulat ng mga ito.																						
Nakapagbahagi sa klase ng tungkol sa nagawang output na manwal at liham-pangnegosyo.																						

Pangwakas na Pagsusulat

I. TAMA o MALI. Isulat ang TAMA kung wasto ang pahayag at MALI kung hindi. (2 puntos bawat isa)

1. Maaaring magtaglay ng mga ilustrasyon ang isang manwal.
2. Nagsasaad ng panuntunan, kalakaran, at proseso ang isang manwal.
3. Hindi kailangan ng talaan ng nilalaman sa isang manwal.
4. Kadalasang pormal ang paggamit ng wika sa pagsusulat ng manwal.
5. Nagsisilbing gabay sa mga mambabasa ang isang manwal.
6. Tinatawag na kalatas o sulat ang liham.
7. Isa sa mga uri ng liham ang liham-pangnegosyo.
8. Hindi maaaring maglagay ng kalakip kung susulat ng liham.
9. Iisa lamang ang pormat na ginagamit sa pagsulat ng liham.
10. Hindi mahalaga ang paglalagay ng petsa kung susulat ng liham-pangnegosyo.

II. IDENTIPIKASYON. Punan ang patlang upang maibigay ang hinihingi sa bawat pahayag. (2 puntos bawat isa)

1. Tinatawag na _____ ang isang uri ng babasahing naglalahad ng iba't ibang impormasyon katulad ng mga alituntunin, paraan ng paggamit, proseso, at iba pang detalye hinggil sa isang paksa na nagsisilbing gabay sa mga mambabasa.
2. Sa pamamagitan ng _____, nabibigyang-ideya ang mga mambabasa ng inisyal na pagtingin sa kabuuang nilalaman ng isang manwal.
3. Hindi nalalayo sa isang manwal ang isang _____. Isang halimbawa nito ang hinggil sa mga benepisyo ng mga manggagawa.
4. Maaaring maglagay ng _____ sa huling bahagi ng manwal kung saan nakalagay ang iba pang impormasyong gustong idagdag na maaaring balikan ng mga gumagamit nito.
5. _____ ang paggamit ng wika sa mga manwal upang malinaw na maihatid ang mga impormasyong nakasulat dito.

III. ENUMERASYON. Magbigay ng limang bahagi ng isang liham-pangnegosyo. (2 puntos bawat isa)

IV. SANAYSAY. Sagutin ang mga tanong:

Ipaliwanag ang sagot gamit ang mga tinalakay sa buong kabanata. (10 puntos bawat isa)

1. Ano ang kahalagahan ng manwal sa isang indibidwal at sa isang kompanya?

2. Ano ang maitutulong ng wasto at mahusay na pagsusulat ng liham-pangnegosyo?

Susi sa Pagwawasto sa Pangwakas na Pagsusulit

I. TAMA O MALI.

1. TAMA
2. TAMA
3. MALI
4. TAMA
5. TAMA
6. TAMA
7. TAMA
8. MALI
9. MALI
10. MALI

II. IDENTIPIKASYON.

1. Manwal
2. Talaan ng nilalaman
3. Handbook
4. Apendise
5. Pormal

III. ENUMERASYON.

1. ulong-sulat
2. petsa
3. patunguhan
4. bating pambungad
5. katawan ng liham
6. bating pangwakas
7. lagda

IV. SANAYSAY.

Pamantayan sa Pagmamarka:

Nilalaman ng sanaysay	10 puntos
Wikang ginamit sa pagsulat	5 puntos
Organisasyon ng sanaysay	5 puntos

KABANATA 3: Flyers, Leaflets, at Promotional Materials

Panimula

Kalimitang ipinamumudmod ang mga flyer/leaflet at promotional material upang makahikayat sa mga tagatangkilik ng isang produkto o serbisyo. Bukod pa rito, nagbibigay-impormasyon din ang mga materyales na ito para sa mga mamimili o kung sinumang makababasa ng mga ito. Kapansin-pansin din ang pagiging tiyak at direkta ng mga impormasyong nakasulat sa mga ito. Hindi maligoy ang pagkakasulat at impormatibo sa mga mambabasa. Ilan sa mga kadalasang nilalaman ng mga flyer/leaflet at promotional material ay katanungan at kasagutan hinggil sa produkto o ang mga batayang impormasyong may kinalaman dito.

Karaniwan ding nagtataglay ng mga larawan ang mga ito upang higit na makita ang biswal na katangian ng isang produkto. Makulay rin ang mga ito na posibleng makatulong na makahikayat sa mga potensiyal na gagamit o susubok sa isang bagay na iniaalok o ipinaabot sa mas nakararami. Posible ring makita ang ilang mga detalyeng may kinalaman sa pagkontak sa mga taong nasa likod ng pagbuo ng mga nasabing materyales, gayundin ang kanilang logo. May mga pagkakataon ding pumapasok ang paglalaro sa mga salita at iba pang pakulo sa paglikha ng mga flyer/leaflet at promotional material upang lalong tumatak sa mga mamimili ang pangalan o kaya'y iba pang impormasyon hinggil sa isang produkto o serbisyo. Makikita ito halimbawa sa kanilang mga tag line.

Panimulang Pagsusulit

- I. **IDENTIPIKASYON.** Punan ang patlang ng wastong sagot upang mabuo ang mga pahayag. (2 puntos bawat isa)
 1. Ang flyer / leaflet at brochure ay ilang mga halimbawa ng _____.
 2. Isa sa mga pangunahing layunin ng pagsulat ng flyer ang _____ ng mga mamimili.
 3. Ang _____ ay kadalasang binubuo lamang ng isang pahinang nagtataglay ng impormasyon tungkol sa isang produkto o serbisyo.
 4. Ang _____ ay kalimitang mas mahabang uri ng promotional material at may pagkakahati-hati ng mga impormasyong nakalagay rito.
 5. Naglalaman ang _____ ng mas kakaunting teksto at mas nakatuon sa larawan o ibig iparating na mensahe sa biswal na paraan.
- II. **ENUMERASYON.** Magbigay ng limang bagay na kadalasang matatagpuan sa mga promotional materials. (2 puntos bawat isa)
- III. **SANAYSAY.** Sagutin ang mga tanong. Ipaliwanag ang sagot gamit ang mga tinalakay sa buong kabanata. (10 puntos bawat isa)

1. Ano ang kahalagahan ng isang mahusay na promotional material para sa isang kompanya?
2. Ano ang isang epektibong promotional material para sa iyo?
3. Kung makapagbibigay ka ng isang halimbawa ng huwarang promotional material sa mga produktong pamilyar sa iyo, sa anong produkto iyon? Pangatwiranan.

Susi sa Pagwawasto sa Panimulang Pagsusulit

I. IDENTIPIKASYON

1. Promotional materials
2. Makahikayat
3. Flyer / leaflet
4. Brochure
5. Poster

II. ENUMERASYON

- a. pangalan ng produkto
- b. paglalarawan sa produkto
- c. tagline ng nasabing produkto o kompanya
- d. larawan o ilustrasyon
- e. impormasyon o akses sa produktong nakalagay sa flyer o promotional material

III. SANAYSAY

Pamantayan sa Pagmamarka:

Nilalaman ng sanaysay	10 puntos
Wikang ginamit sa pagsulat	5 puntos
Organisasyon ng sanaysay	5 puntos

ARALIN 7: Batayan sa Pagbuo ng Flyers, Leaflets, at Promotional Materials

Linggo 7

Deskripsiyon: Sa araling ito, malalaman ang mga batayang kaalaman sa pagbuo ng flyers, leaflets at promotional materials.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>1. Tanungin ang mag-aaral tungkol sa kanilang mga karanasan kung kailan nagkaroon ng pagkakataong makakita ng mga flyer, leaflet, at iba pang promotional material.</p> <p>Itanong ang sumusunod:</p> <p>Saan kayo kalimitang nakakakita ng mga flyers, leaflets at iba pang promotional materials?</p> <p>Ano ang karaniwang mababasa sa mga flyers, leaflets at iba pang promotional materials?</p> <p>Ano ang nakapupukaw sa inyong atensiyon sa tuwing makakakita ng mga flyers, leaflets at iba pang promotional materials?</p> <p>2. Itanong din sa mag-aaral:</p> <p>Ano ang naiisip ninyo kapag nababasa o naririnig ang salitang flyer, leaflet, o promotional material?</p> <p>Tawagin ang mga mag-aaral at ipalista sa pisara ang kanilang mga sagot.</p> <p><i>Mga inaasahang sagot:</i></p> <ul style="list-style-type: none">a. <i>produkto</i>b. <i>paalala</i>c. <i>patalastas</i>d. <i>bilihin</i>	<p>Magpakita sa mga mag-aaral ng iba't ibang halimbawa ng promotional materials.</p> <p>Ipagawa sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ul style="list-style-type: none">1. Ilarawan ang pagkakabuo ng mga promotional material na ipinakita ng guro.2. Isulat sa piraso ng papel ang mga obserbasyon sa mga nakitang promotional materials. <p>Matapos gawin ang aktibidad, tumawag ng tatlo hanggang limang mag-aaral na magbabahagi ng kanilang mga sagot.</p>	

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p><i>e. modelo o endorser</i> <i>f. presyo</i> <i>g. tagline</i></p> <p>Iugnay ang konsepto ng flyer, leaflet o promotional material sa halaga nito sa iba't ibang trabaho at larangan.</p> <p>Ipaliwanag ang kahulugan at kaibahan ng flyer at leaflet at sa iba pang promotional materials</p> <p>a.) Ang mga flyer at leaflet ay kadalasang inililimbag sa isang pahina lamang. Kalimitang ginagamit ang mga ito bilang handout, ipinamimigay upang maipakilala ang isang produkto o taong ikinakampanya. Ginagamit din ito bilang pabatid sa mga okasyon o bilang talaan ng mga impormasyon tungkol sa isang bagong kainan, pasyalan o produkto, at ibang patalastas.</p> <p>b.) Ang mga iba pang mga promotional material katulad ng brochure ay kalimitang mas mahaba sa isang pahina. Kalimitan ding nakatupi ang mga ito na siyang nagtatakda ng pagkakahati-hati ng mga impormasyong nakasulat dito. Nagsisilbing gabay ang brochure sa mga mamimili dahil naglalahad ito ng higit na detalyadong paglalarawan sa isang produkto. Samantala, nagagamit din bilang promotional material ang poster na kalimitang nasa mas malaking sukat kaysa sa mga naunang nabanggit na may higit na kaunting salitang nakasulat upang mas mapagtuunan ng pansin ang biswal na paglalarawang nakalagay rito.</p> <p>Mahalaga na ang mga flyer at iba pang</p>		

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>mga promotional material ay makatawag-pansin sa mga nakakakita sa nito, nang sa gayon ay makamit ang layunin nitong makapagbigay impormasyon hinggil sa isang produkto at makahikayat ng mga taong tatangkilik sa mga ito.</p> <p>Sabihin ding importante ang disenyo, konsepto, at tekstong nakapaloob sa gagawing promotional material.</p> <p>Nakaaapekto ito sa pagpukaw ng atensiyon at sa magiging dating at tatak ng mga ito sa mga makakakita.</p>		

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Ipabasa ang sumusunod na babasahing matatagpuan sa reader:</p> <ol style="list-style-type: none"> Frequently Asked Questions Tungkol sa Modern Methods ng Family Planning Tamang Kaalaman sa Pag-aalaga ng Hayop Paano mag-apply para sa supply/transfer at terminasyon ng account? Garantisadong Pambata Pumuputiputitap poster Grand Pakain poster <p>Bigyang-diin sa klase ang pagtanda sa mga pagkakatulad na nakita sa mga binasang materyales.</p>	<p>Matapos ang pagtalakay sa mga binasa, itanong sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ano ang karaniwang nilalaman ng isang flyer? Saan kadalasang ginagamit ang isang promotional material? Ano-ano ang mga dahilan kung bakit gumagamit ng promotional materials ang isang kompanya? <p>Mula sa mga sagot ng mag-aaral, halawin ang ideya ng kahalagahan ng mga flyer at promotional material.</p> <p>Kaugnay nito, napatutunayang mahalagang</p>	<p>Bago ituloy ang diskusyon tungkol sa kung paano isinusulat ang mga flyer at promotional material, linawin sa mag-aaral ang kalimitang nilalaman ng mga ito.</p> <p>Batay sa babasahin, tatalakayin ang mga kalimitang bahagi ng isang promotional material.</p> <p>Ilan sa mga batayang impormasyong kalimitang makikita sa mga promotional materials ay ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> pangalan ng produkto paglalarawan sa produkto

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Bukod pa rito, sabihin sa mga mag-aaral na itala ang kanilang mga obserbasyon hinggil sa mga katangian kung paano isinulat ang mga flyers at promotional materials na binasa.</p> <p>Talakayin ang mga binasang promotional material. Makikita sa mga promotional material (a, b, c) na detalyado ang pagkakabuo ng nilalaman nito. May mga katanungan at tiyak na kasagutan para sa mga ito. Madaling basahin at unawain ang mga nilalaman nito na mainam para sa target na mambabasa ng mga promotional material. Impormatibo at sadyang makatutulong ang mga ito sa kung sinumang nais makaalam tungkol sa paksang inilalahad ng materyales. Mapapansin ding may mga larawan at kulay ang mga flyer upang higit na makapukaw ng atensiyon sa mga mambabasa. Kahit ang pagpili ng estilo ng font ay isinasaalang-alang sa pagsulat ng mga ito. Marapat lamang na malinaw at madaling basahin ang gagamiting font sa paggawa ng promotional materials.</p> <p>Makikita naman sa promotional material (d) na</p>	<p>matutunan ang pagsulat at paggawa ng flyers at promotional materials para sa kanilang magiging trabaho sa hinaharap.</p> <p>Karagdagang Gawain:</p> <p>Talakayin ang nilalaman ng mga binasang promotional materials. Maaaring gumamit ng powerpoint presentation para rito.</p> <p>Bigyang-diin ang sumusunod na punto mula sa babasahin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ang mga promotional material ay nagsisilbing gabay tungkol sa isang produkto o serbisyo. 2. Sa pagsulat ng mga promotional material, mahalagang panatilihin ang pagiging tiyak sa mga impormasyong isusulat dito. 3. Mahalaga ring tandaang layunin nitong manghikayat kung kaya't ang mga impormasyong isusulat dito'y marapat na makatawag-pansin sa mga makakabasa nito. 4. Mahalaga rin ang anyo, kulay, teksto, at pagkakabuo ng 	<ol style="list-style-type: none"> c. tagline ng nasabing produkto o kompanya d. larawan o ilustrasyon e. impormasyon o akses sa produktong nakalagay sa flyer o promotional material <p>Matapos ang diskusyon, magpagawa sa mag-aaral ng isang munting pananaliksik hinggil sa kanilang mga nakikitang flyers at iba pang promotional materials na ginagamit sa isang espesipikong trabaho, magpadala ng halimbawa ng mga ito. Maaaring pumili ang mag-aaral sa sumusunod na trabaho*:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. automotive servicing 2. barbering 3. bartending 4. beauty care services 5. bread and pastry production 6. catering 7. commercial cooking 8. driving 9. food and beverages 10. food processing 11. hilot (wellness massage)

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>mas kakaunting teksto ang nakasulat ngunit higit na maraming larawan at makulay ang kabuuan nito. Kahit pa mga susing salita lamang ang nakalagay, madali namang maunawaan ang nilalaman dahil sa mga ginamit na salita.</p> <p>Samantala, sa materyales (e at f), na pawang mga poster, tanging mga batayang impormasyon lamang hinggil sa gawaing ipinababatid ang nakalagay maliban sa larawan nito at kalimitang ipinapaskil sa mga pampublikong lugar upang mabasa at makita ng maraming tao.</p>	<p>mga promotional material Maaaring gumamit ng mga aplikasyon sa kompyuter para sa mabilis na paggawa ng mga ito.</p> <p>5. Kalimitang binubuo ang promotional materials ng pangalan ng produktong nais ipakilala o ikampanya, mga tiyak na impormasyong hinggil dito, mga piling larawan upang higit na maging malinaw ang pagpapakita sa ibig ipatangkilik, tagline, at iba pang mahalagang impormasyong makatutulong sa layunin ng ginagawang flyer o promotional material.</p> <p>Pormal ang kadalasang paggamit ng wika sa pagsusulat ng flyer at promotional materials at maaaring kakitaan ng mga salitang teknikal na kinakailangan sa isang partikular na trabaho o larangan.</p>	<p>12. massage therapy 13. tailoring 14. technical drafting 15. visual graphics design</p> <p>*Makikita ang kompletong listahan ng mga trabaho sa http://www.deped.gov.ph/k-to-12/curriculum-guides/Technical-Vocational-Track</p> <p>Mula sa napili, ipalarawan sa mga mag-aaral ang mga katangiang ginagamit sa pagsulat ng flyers at promotional materials sa nasabing trabaho. Inaasahan na makapagtala ng hindi bababa sa limang katangian ang mag-aaral.</p> <p>Maaaring magpasaliksik sa mag-aaral gamit ang mga libro sa silid-aklatan o kaya naman ay sa pamamagitan ng internet.</p> <p>Isulat sa papel ang mga katangiang ito. Sabihan ang mag-aaral na tiyaking isulat ang bibliyograpiya/sanggunian ng pinagkuhanan ng impormasyon.</p>

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
		RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)		
		3	2	1
Nakapili ng isang trabaho ayon sa kagustuhan.				
Nakapagdala ng mga flyer at promotional material na ginagamit sa napiling trabaho				
Nakapagtala ng mga katangiang dapat isaalang-alang sa pagsulat ng isang promotional material				

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Itanong sa mag-aaral kung mayroon ba silang hindi naintindihan sa diskusyon at balikan at kung kinakailangan ay magbigay ng karagdagang halimbawa upang maipaliwanag sa mag-aaral ang diskusyon.</p> <p>Kung walang tanong, pakuhanin ng piraso ng papel ang mga mag-aaral at magbigay ng isang maikling pagsusulit.</p> <p>Ibigay ang hinihingi ng sumusunod:</p> <p>1-3. Magbigay ng tatlong halimbawa ng mga promotional material na tinalakay.</p> <p>4-6. Magbigay ng tatlong nilalaman ng mga promotional material.</p> <p>7-8. Ibigay ang dalawang paksa ng mga tinalakay na poster.</p> <p>9-10. TAMA o MALI. Maaaring lagyan ng ilustrasyon ang isang promotional material.</p> <p>Mga sagot: 1-3. flyer/leaflet, brochure, poster</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>4-6. pangalan ng produkto, paglalarawan sa produkto, tagline ng nasabing produkto o kompanya, larawan o ilustrasyon, impormasyon o akses sa produktong nakalagay sa flyer o promotional material</p> <p>7-8. Pumuputiputitap at Grand Pakain ng UP Lakan</p> <p>9-10. TAMA</p>	

IV. Ilapat

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Matapos ang pananaliksik, isa-isang tawagin ang mag-aaral upang kanilang ibahagi ang kanilang nagawa.</p> <p>Ipalarawan ang mga halimbawa ng mga promotional material at flyer na kanilang nasaliksik. Humingi ng komento mula sa ibang mag-aaral kung mayroon silang nais ibahagi o ikompara mula sa sariling pananaliksik.</p>	<p>Matapos ang presentasyon, itanong sa mga mag-aaral:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano ang natutuhan mo sa ginawang pananaliksik? 2. Ano kaya ang masasabi mo tungkol sa pagsulat ng mga promotional material sa iyong piniling trabaho? 3. May epekto kaya ang promotional materials sa trabahong iyon? Ano/ano-ano ito? <p>Tapusin ang Linggo 7 sa pamamagitan ng pagbanggit ang halaga ng pagkatuto sa mga bahagi at paraan ng pagsulat ng mga flyer at promotional material. Mahalaga ring bigyang-diin ang importansiya ng mga promotional material tungo sa mas epektibong paglalarawan at panghihikayat.</p>

ARALIN 8: Mga Pagsasanay at Gawain para sa Sulating Tech-Voc: Pokus sa Flyers, Leaflets, at Promotional Materials

Linggo 8

Deskripsiyon: Sa araling ito, makapagsasanay ang mga mag-aaral sa paggawa ng flyers, leaflets at promotional materials gamit ang mga batayang kaalaman sa pagsusulat ng mga ito.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>1. Kumustahin ang mag-aaral tungkol sa kanilang naalala sa pagsulat ng mga flyer at promotional material.</p> <p>Itanong ang sumusunod:</p> <p>Ano ang naalala ninyo tungkol sa pagsulat ng mga flyer at promotional material?</p> <p>Ano-ano ang kalimitang nilalaman ng mga flyer at promotional material?</p> <p>2. Itanong din sa mag-aaral: Sa anong mga trabaho ninyo maaaring magamit ang kasanayan sa pagsulat ng mga flyer at promotional material?</p>	<p>Ipagawa sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mag-isip ng isang paksa o produktong ibig gawan ng promotional material. 2. Mamili ng isang uri ng promotional material na ibig gamitin para sa naisip na paksa o produkto. 3. Itanong sa mga mag-aaral kung bakit ito ang napiling gawan ng promotional material. <p>Matapos gawin ang aktibidad, tumawag ng tatlo hanggang limang mag-aaral na magbabahagi ng kanilang mga sagot.</p>	

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
		<p>Bago magbigay ng pagsasanay sa mga mag-aaral tungkol sa paggawa ng mga flyer at promotional material, linawin sa mag-aaral ang mga batayang kaalaman sa pagbuo nito, ang mga dapat na ilagay sa promotional material at kung paano magiging epektibo ang gagawing promotional material.</p> <p>Marapat ding isaalang-alang ang maayos na layouting kung gagawin ito gamit ang kompyuter. Ang kalalabasan ng promotional material ang isa sa maaaring makatulong upang higit na makilala at tangkilikin ang isang bagay o kaya’y sundin ang mga bagay na nakasaad dito.</p>

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Tiyakin sa mga mag-aaral na naunawaan ang tungkol sa pagsulat ng mga flyer at promotional material.</p> <p>Itanong sa mag-aaral kung mayroon ba silang hindi naintindihan sa diskusyon at balikan at kung kinakailangan ay magbigay ng karagdagang halimbawa upang maipaliwanag sa mag-aaral ang diskusyon.</p> <p>Itanong sa mag-aaral kung kaya na ba nilang gumawa ng sariling halimbawa ng mga flyer at promotional material batay sa mga</p>	<p>Matapos ang ginawang paglilinaw, mula sa napiling paksa o produktong ibig gawan ng promotional material, pagawan ito ng borador sa mga mag-aaral.</p> <p>Ipapaliwanag sa mag-aaral kung bakit iyon ang napiling promotional material na gawan ng borador at kung ano-ano ang mga impormasyong inilagay sa kaniyang ginawa.</p> <p>Maaaring magpasaliksik sa mag-aaral gamit ang mga libro sa silid-aklatan o kaya naman ay sa pamamagitan ng internet. Maaari ding magpasaliksik sa mag-aaral sa isang kompyuter shop o nagpiprint</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto																		
	puntong tinalakay.	<p>ng tarpaulin na mayroong gumagawa ng lay-out ng leaflet. Sa pag-interbyu, ipatanong ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mayroon bang preperensya sa laki ng font? Sa kulay ng font? Sa itsura ng font? 2. Mayroon bang preperensya sa larawan na ilalagay? 3. May salik ba ang sariling kagustuhan sa itsura ng mga flyer at promotional material at sa gusto ng nagpapagawa? <p>Isulat sa papel ang mga katangiang ito. Sabihan ang mag-aaral na tiyaking isulat ang bibliyograpiya / sanggunian ng pinagkuhanan ng impormasyon.</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p> <table border="1" data-bbox="240 1120 1305 1535"> <thead> <tr> <th data-bbox="240 1120 834 1166"></th> <th data-bbox="839 1120 1002 1166">3</th> <th data-bbox="1007 1120 1169 1166">2</th> <th data-bbox="1174 1120 1305 1166">1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="240 1172 834 1249">Nakapili ng isang paksa o produkto ayon sa kagustuhan.</td> <td data-bbox="839 1172 1002 1249"></td> <td data-bbox="1007 1172 1169 1249"></td> <td data-bbox="1174 1172 1305 1249"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1255 834 1373">Nakapili ng isang promotional material na gagawan ng borador para sa napiling paksa o produkto.</td> <td data-bbox="839 1255 1002 1373"></td> <td data-bbox="1007 1255 1169 1373"></td> <td data-bbox="1174 1255 1305 1373"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1379 834 1535">Naibahagi sa klase ang tungkol sa nagawang borador ng promotional material para sa napiling paksa o produkto.</td> <td data-bbox="839 1379 1002 1535"></td> <td data-bbox="1007 1379 1169 1535"></td> <td data-bbox="1174 1379 1305 1535"></td> </tr> </tbody> </table>				3	2	1	Nakapili ng isang paksa o produkto ayon sa kagustuhan.				Nakapili ng isang promotional material na gagawan ng borador para sa napiling paksa o produkto.				Naibahagi sa klase ang tungkol sa nagawang borador ng promotional material para sa napiling paksa o produkto.			
	3	2	1																	
Nakapili ng isang paksa o produkto ayon sa kagustuhan.																				
Nakapili ng isang promotional material na gagawan ng borador para sa napiling paksa o produkto.																				
Naibahagi sa klase ang tungkol sa nagawang borador ng promotional material para sa napiling paksa o produkto.																				

IV. Ilapat

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Matapos magawa ang borador ng promotional material, ipagawa sa mga mag-aaral ang aktuwal na promotional material para sa napiling paksa o produkto.</p> <p>Maaaring gumamit ng kompyuter sa paggawa, kung mayroon.</p> <p>Isa-isang tawagin ang mag-aaral upang kanilang ibahagi ang kanilang nagawa.</p> <p>Magpabanggit ng mga naging hamon sa paggawa nila ng promotional materials.</p> <p>Humingi ng komento mula sa ibang mag-aaral kung mayroon silang nais ibahagi o ikompara mula sa kanilang output na nagawa.</p>	<p>Matapos ang presentasyon, itanong sa mga mag-aaral:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano ang natutuhan mo sa ginawang promotional material? 2. Ano kaya ang mga posibleng maging epekto ng wastong pagsulat ng promotional material sa iyong magiging trabaho sa hinaharap? 3. Para sa iyo, ano ang isang epektibong promotional material? Maaari ka bang magbigay ng mga espesipikong produktong nagtataglay nito? Paano mo ito nasabi? <p>Tapusin ang Linggo 8 sa pamamagitan ng pagbibigay ng komento at pagtatasa sa mga ginawang output ng mga mag-aaral.</p> <p>Iwasto ang mga output sakaling may hindi akmang impormasyong inilagay ang mga mag-aaral.</p> <p>Lagumin at muling banggitin ang halaga ng pagkatuto ng wasto at angkop na paraan ng pagsulat ng mga flyer at promotional material. Ilan sa mga ito ay upang mahikayat ang mga taong tangkilikin ang isang produkto at serbisyo, ipakilala at ikampanya ang isang bagay o paksa, o kaya’y magsilbing patalastas o pabatid sa mga makakakita nito. Malaking bagay ang naiaambag ng epektibong promotional materials sa</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
		ikatatagumpay ng isang kompanya o negosyo. RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)		
		3	2	1
Nakapili ng isang paksa o produkto ayon sa kagustuhan.				
Nakapili ng isang promotional material na gagawin para sa napiling paksa o produkto.				
Naibahagi sa klase ang tungkol sa nagawang promotional material para sa napiling paksa o produkto.				
Naipaliwanag kung ano ang isang epektibong promotional material.				

Pangwakas na Pagsusulit

- I. **IDENTIPIKASYON.** Punan ang patlang ng wastong sagot upang mabuo ang mga pahayag. (2 puntos bawat isa)
 1. Ang flyer / leaflet at brochure ay ilang mga halimbawa ng _____.
 2. Isa sa mga pangunahing layunin ng pagsulat ng flyer ang _____ ng mga mamimili.
 3. Ang _____ ay kadalasang binubuo lamang ng isang pahinang nagtataglay ng impormasyon tungkol sa isang produkto o serbisyo.
 4. Ang _____ ay kalimitang mas mahabang uri ng promotional material at may pagkakahati-hati ng mga impormasyong nakalagay rito.
 5. Naglalaman ang _____ ng mas kakaunting teksto at mas nakatuon sa larawan o ibig iparating na mensahe sa biswal na paraan.

- II. **ENUMERASYON.** Magbigay ng limang bagay na kadalasang matatagpuan sa mga promotional materials. (2 puntos bawat isa)

III. SANAYSAY. Sagutin ang mga tanong. Ipaliwanag ang sagot gamit ang mga tinalakay sa buong kabanata. (10 puntos bawat isa)

1. Ano ang kahalagahan ng isang mahusay na promotional material para sa isang kompanya?
2. Ano ang isang epektibong promotional material para sa iyo?
3. Kung makapagbibigay ka ng isang halimbawa ng huwarang promotional material sa mga produktong pamilyar sa iyo, sa anong produkto iyon? Pangatwiran.

Susi sa Pagwawasto sa Pangwakas na Pagsusulat

I. IDENTIPIKASYON

1. Promotional materials
2. Makahikayat
3. Flyer / leaflet
4. Brochure
5. Poster

II. ENUMERASYON

- a. pangalan ng produkto
- b. paglalarawan sa produkto
- c. tagline ng nasabing produkto o kompanya
- d. larawan o ilustrasyon
- e. impormasyon o akses sa produktong nakalagay sa flyer o promotional material

III. SANAYSAY

Pamantayan sa Pagmamarka:

Nilalaman ng sanaysay	10 puntos
Wikang ginamit sa pagsulat	5 puntos
Organisasyon ng sanaysay	5 puntos

KABANATA 4: Deskripsiyon ng Produkto at Dokumentasyon sa Paggawa ng Isang Bagay o Produkto

Panimula

Sadyang mahalaga ang wasto at sapat na pagpapakilala at pagbibigay-katangian sa isang produkto o serbisyo bago ito tangkilin ng isang mamimili. Kaugnay nito, kalimitang matatagpuan ang ganitong paglalarawan sa pabalat, sa website ng gumawa nito, o kaya'y sa iba pang babasahin tungkol dito. Tiyak, wasto, at makatotohanan ang inaasahang Deskripsiyon sa isang produkto. Marapat ding madali itong maunawaan ng mga mamimili sapagkat ito ang maaaring magtakda kung ito ba ay tatangkilikin o hindi. Nakatutulong din ito upang mailahad kung ano ang katangi-tangi o kaya nama'y limitasyon ng isang bagay, gayundin kung paano ito gagamitin nang tama.

Hindi rin maitatangi ang kagustuhan ng indibidwal sa patuloy na pagkatuto, kung kaya't lagi tayong bukas sa pagkakaroon ng mga bagong kaalaman. Mas madaling matutunan ang iba't ibang bagay kung may akses sa mga materyales na nagtuturo kung paano ito magagawa. Kalimitang may sinusunod na proseso o mga hakbang sa paggawa ng isang bagay. Nakalagay rin ang mga espesipikong gamit na kinakailangan upang mabuo at magawa ang isang bagay bago ang mga hakbang sa paggawa. Maaari ding maglagay ng mga larawan para sa bawat hakbang upang makita nang mambabasa ang dapat na kalabasan sa bawat proseso. Marapat lamang na sundin ang mga ito upang hindi magkamali at maging angkop ang kinalabasan ng isang gawain. Malaking tulong ang dokumentasyon ng mga ito upang higit na maging madali para sa mga tao ang sumunod sa mga hakbang na nakasaad dito.

Panimulang Pagsusulit

- I. **TAMA o MALI.** Isulat ang TAMA kung wasto ang pahayag. Kung mali, tukuyin ang salitang nagpamali sa pahayag. (2 puntos bawat isa)
 1. Sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto, gumagamit ng pangangatwiran ang manunulat.
 2. Inilalagay sa deskripsiyon ng produkto ang detalyadong paglalarawan dito.
 3. Kolokyal ang ginagamit na wika sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto.
 4. Marapat na panatilihin payak ang pagkakabuo ng mga pangungusap kung susulat ng deskripsiyon ng produkto.
 5. Mahalaga ang deskripsiyon ng produkto upang higit na masuri at makilatis ang isang produkto.
 6. Sa pagbuo ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto, isinasaad ang mga kinakailangan sa proseso ng paggawa ng produkto.
 7. Mahalaga ang kronolohiya ng mga hakbang na nakasaad sa dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.

8. Maaaring maglagay ng ilustrasyon kung susulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.
9. Masasabing teknikal ang pagkakaayos ng mga proseso kung nasa tamang pagkakasunod-sunod ang mga ito.
10. Nagsisilbing gabay ang dokumentasyon sa sinumang nais gumawa ng isang bagay o produkto.

II. SANAYSAY. Sagutin ang mga tanong. Ipaliwanag ang sagot gamit ang mga tinalakay sa buong kabanata. (10 puntos bawat isa)

1. Ano ang kahalagahan ng isang mahusay na Deskripsiyon ng isang produkto?
2. Ano-ano ang mga nilalaman kung susulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto?
3. Sa iyong palagay, ano ang maaaring maging kahinaan ng isang Deskripsiyon ng produkto at ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto? Pangatwiran.

Susi sa Pagwawasto sa Panimulang Pagsusulit

I. TAMA O MALI.

1. Pangangatwiran
2. Tama
3. Kolokyal
4. Tama
5. Tama
6. Tama
7. Tama
8. Tama
9. Teknikal
10. Tama

II. SANAYSAY.

Pamantayan sa Pagmamarka:

Nilalaman ng sanaysay	10 puntos
Wikang ginamit sa pagsulat	5 puntos
Organisasyon ng sanaysay	5 puntos

ARALIN 9: Batayang Kaalaman sa Pagsusulat ng Deskripsiyon ng Produkto

Linggo 9

Deskripsiyon: Sa araling ito, malalaman ang mga batayang kaalaman sa pagsusulat ng deskripsiyon ng produkto.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>1. Kumustahin ang mag-aaral tungkol sa pinakahuling bagay na kanilang binili.</p> <p>2. Itanong sa mag-aaral:</p> <p>Ano ang pinakahuling bagay na binili ninyo?</p> <p>Maaari ba ninyong ilarawan kung ano ito?</p> <p>Itala sa pisara ang mga katangiang mangingibabaw sa gagawing paglalarawan ng mga mag-aaral.</p> <p>Iugnay ang konsepto ng <i>pagbibigay deskripsiyon</i> sa kahalagahan nito sa isang produkto. Ipaliwanag ang kahalagan ng pagbibigay-deskripsiyon sa isang produkto. a.) naipapahayag ang mga katangian ng isang produkto gamit ang mga salitang naglalarawan. b.) nakapagbibigay ng biswal na paglalarawan sa isang produkto na nakatutulong upang maging pamilyar ang mga gagamit nito.</p> <p>Sa pagbibigay-deskripsiyon, kalimitang gumagamit ng mga pandama upang higit na maipahayag ang paglalarawan sa epektibong paraan.</p>	<p>Ipagawa sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mag-isip ng mga impormasyong maaaring nakapaloob sa isang deskripsiyon ng produkto.2. Isulat ito sa piraso ng papel at sabihin kung ano-ano ang mga ito at kung bakit mahalagang isama ang mga ito sa deskripsiyon ng nasabing produkto. <p>Matapos gawin ang aktibidad, tumawag ng tatlo hanggang limang mag-aaral na magbabahagi ng kanilang mga sagot.</p>	

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Ipabasa ang sumusunod na babasahing matatagpuan sa reader:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Isang Espesyal na Durian b. Mga Makina sa Pag-ani c. Mga Uri ng Binhi sa Organikong Paggugulayan <p>Bigyang-diin sa klase ang pagmememorya sa mga pagkakatulad na nakita sa tatlong halimbawa ng deskripsiyon ng produkto, batay sa pagkakasulat ng mga ito.</p> <p>Bukod pa rito, sabihin sa mga mag-aaral na itala ang kanilang mga obserbasyon hinggil sa mga katangian kung paano isinulat ang mga binasang deskripsiyon ng produkto.</p>	<p>Balikan ang ginawang aktibidad Itanong sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano ang karaniwang nilalaman ng isang deskripsiyon ng produkto? 2. Saan kadalasang ginagamit ang deskripsiyon ng produkto? 3. Ano-ano ang mga dahilan kung bakit gumagamit ng deskripsiyon ng produkto ang isang indibidwal? <p>Mula sa mga sagot ng mag-aaral, halawin ang lumilitaw na kahalagahan ng deskripsiyon ng produkto. Kaugnay nito, napatutunayang mahalagang matutunan ang pagsulat ng deskripsiyon ng produkto para sa kanilang magiging trabaho sa hinaharap.</p>	<p>Bago ituloy ang talakayan tungkol sa kung paano isinusulat ang deskripsiyon ng produkto, linawin sa mag-aaral ang kalimitang nilalaman ng isang deskripsiyon ng produkto.</p> <p>Batay sa mga babasahin, tatalakayin ang mga kalimitang nilalaman ng isang deskripsiyon ng produkto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Detalyadong paglalarawan sa produkto na nakabatay sa mga pandama 2. Espesipikong pagbanggit sa mga katangian ng mga produkto na maaaring sumagot sa mga karaniwang tanong katulad ng: <ul style="list-style-type: none"> Ano ang mga katangian ng produkto? Saan nabibili ang produkto? Kailan maaaring magamit ang produkto? Sino ang maaaring gumamit sa produkto?

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Talakayin ang nilalaman ng mga binasang deskripsiyon ng produkto. Maaaring gumamit ng powerpoint presentation para rito.</p> <p>Bigyang-diin ang sumusunod na punto mula sa babasahin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ang deskripsiyon ng produkto ay nagtataglay ng paglalarawan sa isang produkto. 2. Sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto, mahalagang panatilihin ang pagiging tiyak sa mga katangiang ilalahad sa deskripsiyon. 3. Mahalaga ring panatilihin ang pagiging payak, tiyak, makatotohanan, at akma sa aktuwal na produkto ang pagkakabuo ng deskripsiyon nito upang maiwasan ang kalituhan ng mambabasa. 4. Kalimitang binubuo ang deskripsiyon ng tuwiran at detalyadong paglalarawan sa mga produktong inaasahan ng mga ibig bumili o 	<p>Matapos ang diskusyon, magpagawa sa mag-aaral ng isang munting pananaliksik hinggil sa mga deskripsiyon ng produktong nababasa. Higit na mainam kung pipili ang mag-aaral sa sumusunod na trabaho*:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. automotive servicing 2. barbering 3. bartending 4. beauty care services 5. bread and pastry production 6. catering 7. commercial cooking 8. driving 9. food and beverages 10. food processing 11. hilot (wellness massage) 12. massage therapy 13. tailoring 14. technical drafting 15. visual graphics design <p>*Makikita ang kompletong listahan ng mga trabaho sa http://www.deped.gov.ph/k-to-12/curriculum-guides/Technical-Vocational-Track</p> <p>Mula sa napili, magpalarawan sa mga mag-aaral ng mga</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
	<p>gumamit nito.</p> <p>5. Pormal ang paggamit ng wika sa pagsusulat ng deskripsiyon ng produkto at maaaring kakitaan ng mga salitang teknikal na kinakailangan sa isang partikular na trabaho.</p> <p>Itanong sa mag-aaral kung mayroon ba silang hindi naintindihan sa diskusyon at balikan at kung kinakailangan ay magbigay ng karagdagang halimbawa upang maipaliwanag sa mag-aaral ang diskusyon.</p>	<p>katangiang ginagamit sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto sa nasabing trabaho. Inaasahan na makapagtala ng hindi bababa sa limang katangian ang mag-aaral.</p> <p>Maaaring magpasaliksik sa mag-aaral gamit ang mga libro sa silid-aklatan o kaya naman ay sa pamamagitan ng internet.</p> <p>Isulat sa papel ang mga katangiang ito. Sabihan ang mag-aaral na tiyaking isulat ang bibliyograpiya / sanggunian ng pinagkuhanan ng impormasyon.</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p>		
		3	2	1
	Nakapili ng isang trabaho ayon sa kagustuhan.			
	Nakapagsa-likas tungkol sa deskripsiyon ng produkto na ginagamit sa napiling trabaho.			
	Nakapagtatala ng mga katangiang dapat isaalang-alang sa pagsulat ng isang deskripsiyon ng produkto			

IV. Ilapat

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Matapos ang pananaliksik, isa-isang tawagin ang mag-aaral upang kanilang ibahagi ang kanilang nagawa.</p> <p>Magpabanggit ng mga katangian ng mga deskripsiyon ng produkto na kanilang nasaliksik.</p> <p>Humingi ng komento mula sa ibang mag-aaral kung mayroon silang nais ibahagi o ikompara mula sa sariling pananaliksik.</p>	<p>Matapos ang presentasyon, itanong sa mga mag-aaral:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano ang natutuhan mo sa ginawang munting pananaliksik? 2. Ano kaya ang masasabi mo tungkol sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto sa iyong piniling trabaho? 3. May epekto kaya ang deskripsiyon ng produkto sa trabahong iyong pinili? Ano/ano-ano ito? <p>Tapusin ang Linggo 9 sa pamamagitan ng pagbanggit sa halaga ng pagkatuto sa mga bahagi at paraan ng pagsulat ng deskripsiyon ng produkto.</p> <p>Mahalaga rin na mabigyang-diin ang halaga ng deskripsiyon ng produkto upang maging tiyak ang mga mambabasa nito hinggil sa mga impormasyong may kinalaman sa isang partikular na produkto. Makatutulong ito upang maging higit na malinaw at tiyak sa mga mambabasa sa katangian ng mga produktong ibig nilang gamitin o tangkilikin.</p>

ARALIN 10: Batayang Kaalaman sa Pagsulat ng Dokumentasyon

Linggo 10

Deskripsiyon: Sa araling ito, malalaman ang mga batayang kaalaman sa pagsusulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay / produkto.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>1. Tanungin ang mga mag-aaral kung saan nila kadalasang nakikita o nababasa ang mga sulating may kinalaman sa paggawa ng isang bagay o produkto.</p> <p>Itanong ang sumusunod:</p> <p>Sa anong mga produkto kayo nakakakita ng mga sulatin kung paano gawin ang mga ito? Bakit kailangang gawan ng dokumentasyon ang paggawa ng isang produkto o bagay? Para kanino ang dokumentasyong ito?</p> <p>2. Itanong sa mag-aaral: Ano ang napapansin ninyo sa pagkakasulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto?</p> <p>Iugnay ang konsepto ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto sa halaga nito sa iba't ibang trabaho at larangan. Ipaliwanag ang mga paraan at nilalaman ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay.</p> <p>Kalimitang naglalaman ang dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto ng mga proseso kung paano binubuo ang isang bagay. Dahil usapin ito ng proseso, napakahalaga ng kronolohiya o pagkakasunud-sunod ng bawat hakbang sa paggawa nang sa gayon ay maging maayos at wasto ang kalalabasan ng produktong gagawin.</p>	<p>Ipagawa sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Maghanap ng mga larawan o aktuwal na halimbawa na nagpapakita ng dokumentasyon kung paano ginagawa ang isang bagay o produkto.2. Dalhin ito sa klase upang maibahagi at maikompara ang iba't ibang halimbawa.4. Itala ang iba't ibang katangiang mapapansin sa mga nahanap na dokumenatsyon. <p>Matapos gawin ang aktibidad, tumawag ng tatlo hanggang limang mag-aaral na magbabahagi ng kanilang mga sagot.</p>	

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Ipabasa ang sumusunod na babasahing matatagpuan sa reader:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pag-aalaga ng Baboy sa Natural na Pamamaraan b. Pagtanim ng Organikong Talong c. Ang Paggawa ng Parol <p>Bigyang-diin sa klase ang pasaulo sa mga pagkakatulad na katangian sa mga binasang dokumentasyon sa paggawa ng mga bagay.</p> <p>Bukod pa rito, sabihin sa mga mag-aaral na itala ang kanilang mga obserbasyon hinggil sa mga katangian kung paano isinulat ang mga binasang dokumentasyon.</p>	<p>Balikan ang ginawang aktibidad. Itanong sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano ang karaniwang nilalaman ng isang dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto? 2. Saan kadalasang ginagamit ang isang dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto? 3. Ano-ano ang mga dahilan kung bakit sumusulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto ang isang indibidwal? <p>Mula sa mga sagot ng mag-aaral, halawin ang lumilitaw na kahalagahan ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto. Kaugnay nito, napatutunayang mahalagang matutunan ang pagsulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto para sa kanilang magiging trabaho sa hinaharap.</p> <p>Talakayin ang nilalaman ng mga binasang dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto. Maaaring gumamit ng powerpoint presentation para</p>	<p>Bago ituloy ang diskusyon tungkol sa kung paano isinusulat ang dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto, linawin sa mag-aaral ang kalimitang nilalaman ng isang dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto. Batay sa babasahin, tatalakayin ang mga kalimitang nilalaman at katangian ng isang dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mga kailanganin sa paggawa ng isang bagay o produkto 2. Mga hakbang sa paggawa ng isang bagay o produkto. 3. Detalyado ang pagkakalahad ng bawat hakbang upang maging malinaw ito sa mga mambabasa. 4. Kalimitang payak at direkta ang pagkakabuo ng mga pangungusap na nagsasaad ng mga hakbang upang hindi magdulot ng kalituhan sa mga babasa. 5. Maaaring magtaglay ng mga ilustrasyon o larawan ang dokumentasyon na

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>rito.</p> <p>Bigyang-diin ang sumusunod na punto mula sa babasahin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ang dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto ay nagtataglay ng mga kailanganin, hakbang o proseso ng paggawa ng isang bagay. Isinusulat ito upang maging gabay sa kung paano gagawin o bubuuin ang isang bagay o produkto. 2. Mahalagang panatilihin ang kronolohiya ng mga hakbang sa paggawa ng isang bagay upang makapaghatid ng wastong impormasyon sa mga mambabasa. 3. Maaari ding maglakip ng mga larawan upang higit na makita ang biswal na anyo ng produktong ginagawa. 4. Upang hindi magkamali sa paggawa ng isang bagay, napakahalaga ng pagsunod sa mga hakbang na nasa dokumentasyon. 5. Pormal ang paggamit 	<p>nagdadagdag ng kalinawan sa ipinapakitang paraan ng paggawa.</p> <p>Matapos ang diskusyon, magpagawa sa mag-aaral ng isang munting pananaliksik hinggil sa mga dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto na ginagamit sa isang espesipikong trabaho. Papiliin ang mga mag-aaral ng dalawa sa mga sumusunod na trabaho*:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. automotive servicing 2. barbering 3. bartending 4. beauty care services 5. bread and pastry production 6. catering 7. commercial cooking 8. driving 9. food and beverages 10. food processing 11. hilot (wellness massage) 12. massage therapy 13. tailoring 14. technical drafting 15. visual graphics design <p>*Makikita ang kompletong listahan ng mga trabaho sa http://www.deped.gov.ph/k-to-12/curriculum-guides/Technical-Vocational-Track</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
	<p>ng wika sa pagsusulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto at inaasahang payak, malinaw, at tiyak ang pagkakasulat ng mga hakbang upang maging madali ang pag-unawa ng mga mambabasa.</p>	<p>Mula sa dalawang napili, magpalarawan sa mga mag-aaral ng mga katangiang ginagamit sa pagsulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produktong may kinalaman sa napiling trabaho. Pagkomparahin ang dalawang dokumentasyon na kanilang nasaliksik.</p> <p>Inaasahan na makapagtala ng hindi bababa sa limang katangian ang mag-aaral.</p> <p>Maaaring magpasaliksik sa mag-aaral gamit ang mga libro sa silid-aklatan o kaya naman ay sa pamamagitan ng internet.</p> <p>Isulat sa papel ang mga katangiang ito. Sabihan ang mag-aaral na tiyaking isulat ang bibliyograpiya / sanggunian ng pinagkuhanan ng impormasyon.</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p>		
		3	2	1
	Nakapili ng isang trabaho ayon sa kagustuhan.			
	Nakapagsa-likas tungkol sa dokumenta-syon sa paggawa ng isang bagay o produkto na ginagamit sa napiling trabaho.			
	Nakapagtata-la ng mga katangiang dapat isaalang-alang sa pagsulat ng isang dokumenta-syon sa paggawa ng isang bagay o produkto.			

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Itanong sa mag-aaral kung mayroon ba silang hindi naintindihan sa diskusyon at balikan at kung kinakailangan ay magbigay ng karagdagang halimbawa upang maipaliwanag sa mag-aaral ang diskusyon.</p> <p>Gawin ang sumusunod na gawain sa klase:</p> <p>Tumawag ng labindalawang volunteer mula sa klase. Hatiin sila sa dalawang grupo.</p> <p>Maghanda ng 3-5 pang halimbawa ng mga dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto maliban sa mga natalakay na. Isulat ito sa papel at hati-hatiin sa bawat hakbang. Gupitin ang mga ito at paghalu-haluin ang ayos. Bigyan ang bawat grupo ng tig-isang kopya nito at hayaang ayusin ng mga miyembro. Ang grupong mas mabilis na makapag-ayos ang siyang magkakaroon ng puntos. Ang makakakuha ng higit na maraming puntos ang mananalo. Iiminumungkahing magbigay ng kahit anong papremyo sa mananalong grupo.</p>	

IV. Ilapat

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Matapos ang pananaliksik, isa-isang tawagin ang mag-aaral upang kanilang ibahagi ang kanilang nagawa. Magpabanggit ng mga katangian ng mga dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto na kanilang nasaliksik. Humingi ng komento mula sa ibang mag-aaral kung mayroon silang nais ibahagi o ikompara mula sa sariling pananaliksik.</p>	<p>Matapos ang presentasyon, itanong sa mga mag-aaral:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano ang natutuhan mo sa ginawang munting pananaliksik? 2. Ano kaya ang masasabi mo tungkol sa pagsulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto sa iyong piniling trabaho? 3. May epekto kaya ang dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto sa trabahong iyon? Ano/ano-ano ito? <p>Tapusin ang Linggo 10 sa pamamagitan ng pagbanggit sa halaga ng pagkatuto ng mga bahagi at paraan ng pagsulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto. Mahalaga ring bigyang-diin ang halaga ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto. Makatutulong ito upang magkaroon ng malinaw na kaalaman ang mga mambabasa sa kung paano gawin ang isang bagay at upang maging maayos ang kalabasan ng gagawing produkto</p>

ARALIN 11: Mga Pagsasanay at Gawain para sa Sulating Tech-Voc: Pokus sa Deskripsiyon ng Produkto at Dokumentasyon sa Paggawa ng Isang Bagay / Produkto

Linggo 11

Deskripsiyon: Sa araling ito, makapagsasanay ang mga mag-aaral sa paggawa ng sulating nagsasaad ng deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>1. Kumustahin ang mag-aaral tungkol sa kanilang naalala sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.</p> <p>Itanong ang sumusunod:</p> <p>Ano ang naalala ninyo tungkol sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto?</p> <p>Ano ang naalala ninyo tungkol sa pagsulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto?</p> <p>Ano ang kaibahan ng dalawang sulatin?</p> <p>2. Itanong sa mag-aaral: Sa anong mga trabaho ninyo maaaring magamit ang kasanayan sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto?</p>	<p>Ipagawa sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maliban sa nauna nang nagawa noong nakaraan, mag-isip ng mga produktong maaaring gawan ng isang deskripsiyon. 2. Mag-isip din ng isang produktong maaaring gawan ng dokumentasyon sa kung paano ito gawin. 3. Isulat ito sa piraso ng papel at sabihin kung bakit ito ang mga napili. <p>Matapos gawin ang aktibidad, tumawag ng tatlo hanggang limang mag-aaral na magbabahagi ng kanilang mga sagot.</p>	

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Muling banggitin ang kahalagahan ng kaalaman sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.</p> <p>deskripsiyon ng produkto:</p> <p>Mahalaga ang detalyado at tiyak na paglalarawan sa paggawa ng deskripsiyon ng produkto. Sa pamamagitan nito, naipararating ang anyo, gamit at iba pang katangiang tinataglay ng isang produkto. Nakatutulong ito upang masuri at makilatis ang isang produkto.</p> <p>Dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto:</p> <p>Sa pagsulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay, mahalaga ang paglalahad ng mga kailanganin sa paggawa nito, gayundin ng kronolohikal na pagkakaayos ng proseso ng paggawa nito. Nakatutulong ang mga ito upang maging wasto at angkop ang kalalabasang produkto matapos sundin ang mga impormasyong nakalahad sa dokumentasyon.</p>		<p>Bago magbigay ng pagsasanay sa mga mag-aaral tungkol sa paggawa ng deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto, muling linawin sa mag-aaral ang mahahalagang katangian sa pagsulat ng mga ito: 1) Deskripsiyon ng produkto at 2) Dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.</p>

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Tiyakin sa mga mag-aaral na naunawaan ang tungkol sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.</p> <p>Itanong sa mag-aaral</p>	<p>Matapos ang ginawang paglilinaw, hatiin ang klase sa dalawang grupo.</p> <p>Ang mga miyembro ng unang grupo ay gagawa ng deskripsiyon ng produkto habang ang mga miyembro naman ng ikalawang grupo naman ay gagawa ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.</p> <p>Hatiin ang sumusunod na mungkahing</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>kung mayroon ba silang hindi naintindihan sa diskusyon at balikan at kung kinakailangan ay magbigay ng karagdagang halimbawa upang maipaliwanag sa mag-aaral ang diskusyon.</p> <p>Itanong sa mag-aaral kung kaya na ba nilang gumawa ng sariling halimbawa ng deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto batay sa mga puntong tinalakay.</p>	<p>trabaho* sa magkabilang grupo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. automotive servicing 2. barbering 3. bartending 4. beauty care services 5. bread and pastry production 6. catering 7. commercial cooking 8. driving 9. food and beverages 10. food processing 11. hilot (wellness massage) 12. massage therapy 13. tailoring 14. technical drafting 15. visual graphics design <p>*Makikita ang kompletong listahan ng mga trabaho sa http://www.deped.gov.ph/k-to-12/curriculum-guides/Technical-Vocational-Track</p> <p>Mula sa mga nakatalagang trabaho sa bawat grupo, papiliin ng isang trabaho ang bawat grupo at magpagawa ng isang panggrupong deskripsiyon ng produkto at panggrupong dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto sa mga mag-aaral.</p> <p>Maaaring magpasaliksik sa mag-aaral gamit ang mga libro sa silid-aklatan o kaya naman ay sa pamamagitan ng internet.</p> <p>Sabihan ang mag-aaral na tiyaking isulat ang bibliyograpiya / sanggunian ng pinagkuhanan ng impormasyon.</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p>

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
		3	2	1
	Nakapili ng isang trabaho mula sa mga itinalaga ng guro sa grupong kinabibilangan.			
	Nakapagsa-likas tungkol sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto na ginagamit sa napiling trabaho			
	Nakapagsulat ng panggrupong deskripsiyon ng produkto at panggrupong dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto na ginagamit sa napiling trabaho batay sa angkop na paraan ng pagsulat ng mga ito.			
	Nakapagbahagi sa klase ang tungkol sa nagawang output na deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.			

IV. Ilapat

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Matapos ang pananaliksik, muling pangkatin ang mga mag-aaral batay sa dalawang grupong pinagkasunduan noong nakaraan.</p> <p>Sabihin sa klase na pipili sila ng isa sa mga trabahong nakatalaga sa kanilang grupo.</p> <p>Pagawin ang bawat isang miyembro ng grupo ng kani-kaniyang deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa</p>	<p>Matapos ang presentasyon, itanong sa mga mag-aaral:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano ang natutuhan mo sa ginawang deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto? 2. Ano kaya ang mga posibleng maging epekto ng wastong pagsulat ng deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto sa iyong piniling trabaho? 3. Ano ang kahalagahan ng pagkatuto ng mga empleyado hinggil sa wastong pagsulat ng deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto sa iyong piniling trabaho? <p>Tapusin ang Linggo 11 sa pamamagitan ng</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
	<p>paggawa ng isang bagay o produkto. Tiyaking magagawan ang bawat isang trabahong nakatalaga sa bawat grupo.</p> <p>Isa-isang tawagin ang mag-aaral upang kanilang ibahagi ang kanilang nagawa. Magpabanggit ng mga naging hamon sa paggawa nila ng deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto. Humingi ng komento mula sa ibang mag-aaral kung mayroon silang nais ibahagi o ikompara mula sa kanilang output na nagawa.</p>	<p>pagbibigay ng komento at pagtatasa sa mga ginawang output ng mga mag-aaral.</p> <p>Iwasto ang mga output sakaling may hindi akmang impormasyong inilagay ang mga mag-aaral.</p> <p>Lagumin at muling banggitin ang halaga ng pagkatuto sa wasto at angkop na paraan ng pagsulat ng deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.</p> <p>Isa rito ay upang maiparating sa mga mambabasa nito ang katangian ng isang produkto upang higit itong makilatis bago bilhin o gamitin.</p> <p>Bukod pa rito, makatutulong din ang mga ito upang mailahad ang mga kailanganin at hakbang sa proseso ng paggawa ng isang produkto o bagay.</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p>		
		3	2	1
Nakapili ng isang trabaho ayon sa mga itinalaga ng guro sa bawat grupo.				
Nakapagsa-likas tungkol sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto na ginagamit sa napiling trabaho.				
Nakapagsulat ng sariling deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto na ginagamit sa napiling trabaho batay sa angkop na paraan ng pagsulat ng mga ito.				
Naibabahagi sa klase ang tungkol sa nagawang output na deskripsiyon ng produkto at dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.				

Pangwakas na Pagsusulit

- I. TAMA o MALI.** Isulat ang TAMA kung wasto ang pahayag. Kung mali, tukuyin ang salitang nagpamali sa pahayag. (2 puntos bawat isa)
1. Sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto, gumagamit ng pangangatwiran ang manunulat.
 2. Inilalagay sa deskripsiyon ng produkto ang detalyadong paglalarawan dito.
 3. Kolokyal ang ginagamit na wika sa pagsulat ng deskripsiyon ng produkto.
 4. Marapat na panatilihin payak ang pagkakabuo ng mga pangungusap kung susulat ng deskripsiyon ng produkto.
 5. Mahalaga ang deskripsiyon ng produkto upang higit na masuri at makilatis ang isang produkto.
 6. Sa pagbuo ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto, isinasaad ang mga kinakailangan sa proseso ng paggawa ng produkto.
 7. Mahalaga ang kronolohiya ng mga hakbang na nakasaad sa dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.
 8. Maaaring maglagay ng ilustrasyon kung susulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto.
 9. Masasabing teknikal ang pagkakaayos ng mga proseso kung nasa tamang pagkakasunod-sunod ang mga ito.
 10. Nagsisilbing gabay ang dokumentasyon sa sinumang nais gumawa ng isang bagay o produkto.
- II. SANAYSAY.** Sagutin ang mga tanong. Ipaliwanag ang sagot gamit ang mga tinalakay sa buong kabanata. (10 puntos bawat isa)
1. Ano ang kahalagahan ng isang mahusay na deskripsiyon ng isang produkto?
 2. Ano-ano ang mga nilalaman kung susulat ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto?
 3. Sa iyong palagay, ano ang maaaring maging kahinaan ng isang deskripsiyon ng produkto at ng dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto? Pangatwiran.

Susi sa Pagwawasto sa Pangwakas na Pagsusulit

- I. TAMA O MALI.**
- | | |
|-------------------|-------------|
| 1. Pangangatwiran | 6. Tama |
| 2. Tama | 7. Tama |
| 3. Kolokyal | 8. Tama |
| 4. Tama | 9. Teknikal |
| 5. Tama | 10. Tama |
- II. SANAYSAY**
- Pamantayan sa Pagmamarka:
- | | |
|----------------------------|-----------|
| Nilalaman ng sanaysay | 10 puntos |
| Wikang ginamit sa pagsulat | 5 puntos |
| Organisasyon ng sanaysay | 5 puntos |

KABANATA 5: Feasibility Study at Naratibong Ulat

Panimula

Bago tuluyang lumikha ng isang negosyo o proyekto, nagsasagawa muna ng feasibility study ang mga tagapagtaguyod nito. Nakatutulong ito upang matiyak ang posibilidad na maisakatuparan ang isang planong gawain. Komprehensibo ang ganitong uri ng pag-aaral, katulad ng ibang pananaliksik at pormal ang paggamit ng mga salita. May mga espesipikong bahagi ang isang feasibility study, katulad na lamang ng pamagat, pangalan ng gumawa, abstrak, buod o executive summary, panimulang pagtalakay sa kalikasan ng paksa, metodolohiya, saklaw at limitasyon ng pag-aaral, presentasyon at pagtalakay sa mga detalye at datos ng proyekto, gayundin ang resulta at rekomendasyon. Kung titingnan ang mga halimbawa ng feasibility study, matatagpuan dito ang mga salitang teknikal na may kinalaman sa proyekto o pangunahing paksang ginagawan ng pag-aaral. Kalimitan itong ginagamit sa pagnenegosyo o kaya'y sa mga pananaliksik na may kinalaman sa agham at teknolohiya, inhenyeriya at iba pang katulad na mga larangan. Dagdag pa rito, detalyado ang pagtalakay sa mga impormasyong nilalaman ng isang feasibility study dahil nakatutulong ito upang makinita ang kahihinatnan ng isang negosyo o gawain. Karaniwan ding nilalakipan ng mga apendise ang ganitong sulatin upang lalo pang maging malaman ang isang feasibility study.

Samantala, nakababasa rin tayo ng mga naratibong ulat (narrative report). Mula sa pangalan nito, ito ay isang ulat sa paraang naratibo o pasalaysay. Kadalasang makakakita ng narrative report mula sa iba't ibang ahensiya o kompanya na nagbubuo ng mga ulat hinggil sa isang gawain o kaya'y mahalagang pangyayari sa isang organisasyon o institusyon. Dahil naratibo ang pagbuo nito, mahalaga ang kronolohiya upang higit na makita ang kaisahan, kaugnayan, at lohika ng mga pangyayari. Maaari din nitong lamanin ang mga nakamit, napagtagumpayan, gayundin ang naging kalakasan o kahinaan ng isang ahensiya o samahan. Makatutulong din ang ganitong uri ng ulat at dokumentasyon bilang sanggunian para sa mga gawain at tunguhin ng institusyon sa hinaharap.

Panimulang Pagsusulit

- I. IDENTIPIKASYON.** Ibigay ang hinihingi ng bawat bilang.
 1. Isang pag-aaral na ginagawa upang malaman ang iba't ibang sanhi at epekto ng iminumungkahing produkto at/o serbisyo
 2. Isang dokumento na nagsasaad ng pagkakasunod-sunod na pangyayari o kaganapan sa isang tao o grupo ng tao
 3. Kahalagahan ng isang pag-aaral na ginagawa upang malaman ang iba't ibang sanhi at epekto ng iminumungkahing produkto at/o serbisyo

4. Kahalagahan ng isang dokumento na nagsasaad ng pagkakasunod-sunod na pangyayari
5. Madalas na isinusulat na huli sa isang feasibility study
6. Bahagi ng feasibility study na naglalarawan ng produkto at/o serbisyo
7. Bahagi ng feasibility study na tumutukoy sa pamamaraan kung paano magagamit ng tao ang produkto/serbisyo
- 8-10 Tatlong tanong na dapat masagot ng isang naratibong ulat

II. SULATIN. Sagutin ang katanungan sa loob ng lima hanggang pitong pangungusap.

11-15

Ano ang pagkakaiba ng isang feasibility study at naratibong ulat?

16-20

Ano ang papel ng wika sa pagbuo ng isang feasibility study at naratibong ulat?

III. APLIKASYON. Gawin ang sumusunod:

21 – 30

Bumuo ng isang *executive summary* ng isang feasibility study tungkol sa panukalang pagbubukas ng Opisina ng TESDA Training Center.

31-40

Bumuo ng isang naratibong ulat tungkol sa pagkakaroon ng Training Center sa inyong bayan.

IV. PAGLAGOM AT APLIKASYON. Sagutin ang katanungan sa ibaba.

41-50

Ano ang kahalagahan ng mabusising pananaliksik at pagsusulat sa pang-araw-araw na pamumuhay ng isang mag-aaral ng Tech-Voc? Paano nakatutulong ang pagiging masinop na mananaliksik at manunulat?

Susi sa Pagwawasto sa Panimulang Pagsusulit

I. IDENTIPIKASYON

1. *feasibility study*
2. naratibong ulat
3. para matiyak kung maaari bang ibigay at/o ipamahagi ang produkto
4. para may maaaring balikang dokumento kapag may hindi pagkakasunduan
5. executive summary

6. Paglalarawan ng Produkto at/o Serbisyo
7. Estratehiya sa Pagbenta
- 8-10. alinman sa

Kailan naganap ang pag-uusap/pagpupulong/gawain?
Saan naganap ang pag-uusap/pagpupulong/gawain?
Sino-sino ang nag-usap/nagpulong/gumawa ng aktibidad?
Tungkol saan ang pag-uusap/pagpupulong/gawain?
Bakit naganap ang pag-uusap/pagpupulong/gawain?

II. SULATIN

11-15. Detalyado ang feasibility study samantalang dapat na masinop na naisusulat ang naratibong ulat. Tinatangkang pag-aaralan ng feasibility study ang anumang maaaring epekto ng isang produkto/serbisyo sa hinaharap. Samantalang ang naratibong ulat naman ay nagsasaad ng naganap na.

16-20. iba-iba ang sagot

III. APLIKASYON

21 -30. Iba-iba ang sagot

31-40. Iba-iba ang sagot

IV. PAGLAGOM AT APLIKASYON

41 -50. Iba-iba ang sagot

ARALIN 12: Batayang Kaalaman sa Pagsusulat ng Feasibility Study

Linggo 12

Deskripsiyon: Sa araling ito, pag-uusapan ang iba't ibang bahagi ng isang feasibility study at aanalisahin ang ilang piling feasibility study upang matukoy ang mga bahaging ito.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Itanong sa mag-aaral kung ano ang ginagawa nila kapag kailangan nilang bumuo ng isang matindi at mabigat na desisyon.</p> <p>Bumuo ng grupong may tatlo hanggang apat na miyembro. Papiliin sila ng isang pangyayari.</p> <ol style="list-style-type: none">1. pamimili ng kakainang restawran2. pamimili ng isusuot na damit sa isang okasyon3. pagtimbang kung alin ang mas magandang uri ng cellphone4. pamimili kung ano ang uunahing pag-aralan: eksam sa Tech-Voc o oral recitation sa English <p>Matapos silang maggrupo at gawin ang proseso ng pamimili, tawagin ang bawat grupo at ipapaliwanag ang ginawang desisyon at ang pinagdaanang proseso.</p> <p>Matapos ang diskusyon, sabihin sa klase na ang ginawa nila ay isang feasibility study kung saan tinitingnan ang bawat aspekto at anggulo ng isang mahalagang desisyon.</p> <p>Sabihin na sa araling ito, malalaman ng mag-aaral ang iba't ibang bahagi ng feasibility study.</p>	<p>Ipabasa sa mag-aaral ang feasibility study na <i>Pagtatasa sa Posibilidad ng Publiko-Pribadong Pagtutulungan (Public-Private Partnership) sa Lagay ng Kalusugan sa Filipinas (Assessing the Feasibility of Public-Private Partnerships in Health in the Philippines) at Isang Ganap na Ulat Pag-aaral sa Feasibility Panukalang Upper Sepaka Micro-Hydropower Project</i></p>	<p>Mahalagang matukoy ang iba't ibang bahagi ng isang feasibility study para maunawaan ng mag-aaral ang kahalagahan nito. Matapos matukoy ng mag-aaral ang bahagi ng isang feasibility study, magkakaroon ng isang pagsasanay na susukat sa kanilang kaalaman sa pagtukoy ng bahagi ng feasibility study. Panghuli, i-aapply ng mag-aaral ang natutuhan sa pagtukoy ng bahagi ng feasibility study sa pang-araw-araw nilang buhay bilang kabataang Pilipino.</p>

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p><i>Unang Bahagi</i></p> <p>Talakayin muna ang kahulugan ng feasibility study at kung ano-ano ang bahagi nito. Mahalagang malinaw sa mag-aaral ang konsepto at kahulugan ng isang feasibility study.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano nga ba ang isang feasibility study? Ang feasibility study ay isang pag-aaral na ginagawa upang malaman ang iba't ibang sangkap at epekto ng iminumungkahing produkto at/o serbisyo at kung ito ay naaayon sa pangangailangan sa pamilihan. 2. Ano ang kahalagahan ng isang feasibility study? Mahalagang magawa ang feasibility study upang matiyak ang matagumpay na paglulunsad ng isang produkto o serbisyo. Siyentipiko ang pag-aaral na ginagawa sa feasibility study, kung kaya mapaghahandaan ang iba't ibang maaaring maging epekto at mga sanhi na makapagpapabago sa produkto't serbisyo na maaaring ibigay. <p><i>Ikalawang Bahagi</i></p> <p>Narito ang iba't ibang bahagi ng isang feasibility study at ang pangunahing gawain ng bahaging ito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pangkalahatang Lagom / Executive Summary Nagbibigay ng kabuuang pagtanaw ng lalamaning feasibility study. Madalas, huli itong isinusulat kapag buo na ang lahat ng iba pang bahagi. 	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>2. Paglalarawan ng Produkto at /o Serbisyo Malinaw na inilalarawan sa bahaging ito ang produkto/serbisyonang inimumungkahing ibenta/ibigay. Mahalagang mabigyang-diin ang kalakasan ng produkto/serbisyo na ibinibigay at kung anong benepisyo nito sa gagamit.</p> <p>3. Kakailangang Teknikal na Kagamitan Ipinapaliwanag nito ang mga konsiderasyong kinakailangan kaugnay ng aspektong teknolohikal.</p> <p>4. Marketplace Inilalarawan sa bahaging ito ang pamilihan kung saan ibibigay o ibebenta ang produkto. Tinitiyak ng bahaging ito ang iba pang kaparehong produkto o serbisyonang ibinibigay at kung ano ang bentahe nito sa iba pang produkto/serbisyo.</p> <p>5. Estratehiya sa Pagbebenta Tatalakayin sa bahaging ito ang paraan kung paano maipaaabot sa gumagamit ang produkto/serbisyo. Iniaayon ng marketing ang kahilingan at kaparaanan kung paano mahihikayat na kunin ang produkto/serbisyo.</p> <p>6. Mga Taong may Gampanin sa Produkto at/o Serbisyo Tinitiyak sa bahaging ito ang mga tao at ang kanilang espesipikong trabaho para sa produkto/serbisyo.</p> <p>7. Iskedyul Itinatakda sa bahaging ito ang panahon kung kailan dapat magawa ang mga produkto/serbisyo.</p> <p>8. Projection sa Pananalapi at Kita Tinitiyak sa bahaging ito kung mayroong nakikitang benepisyong pampananalapi.</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>9. Rekomendasyon Inilalahad sa huling bahagi ang paglalagom at pagbibigay-mungkahi batay sa ikalawa hanggang ikawalong bahagi.</p>	

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Magpabuo ng grupong may lima hanggang anim na miyembro. Magpagawa ng isang feasibility study batay sa isa sa sumusunod na produkto*:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bottled mineral water 2. Foot and hand spa home service 3. Food delivery 4. Pagupitan 5. Automechanic services <p>*Makikita ang kompletong listahan ng mga trabaho sa http://www.deped.gov.ph/k-to-12/curriculum-guides/Technical-Vocational-Track</p> <p>Matapos ang pagtalakay ng grupo, ibahagi sa klase ang feasibility study.</p>	

IV. Ilapat

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
		<p>Itanong sa mag-aaral kung paano nila magagamit ang ilang bahagi ng feasibility study sa ginagawang desisyon sa pang-araw-araw na pamumuhay. Magpasulat ng isang maikling replektibong sanaysay, kung kailan gumawa sila ng desisyon na may matagal na pagninilay-nilay.</p>

ARALIN 13: Batayang Kaalaman sa Pagsusulat ng Naratibong Ulat

Linggo 13

Deskripsiyon: Sa araling ito, pag-uusapan ang mga pamantayan para makabuo ng isang naratibong ulat.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto									
<p>Sa pagsisimula ng klase, balikan ang apat na makrong kasanayan sa komunikasyon. Magpokus sa kasanayan sa pagsasalita at pagsulat.</p> <p>Itanong sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gaano kahalaga ang pagsusulat ng isang pangyayari? 2. Ano ang kalakasan at kahinaan ng salaysay na pasulat at pasalita? 3. Sa panahon ngayon, bakit binibigyang- importansya ang komunikasyong pasulat kaysa komunikasyong pasalita? <p>Sa pagtatanong, maaaring gumawa ng talahanayan gaya ng nasa ibaba:</p> <table border="1" data-bbox="209 1234 493 1508"> <thead> <tr> <th></th> <th>Pa-salita</th> <th>Pa-sulat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kala kasan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kahinaan</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Iproseso ang naging sagot, sa paraang mauunawaan ng mag-aaral, na may mahalagang bahagi rin ang pasalitang komunikasyon. Ilan sa mga posibleng sagot na mahalaga:</p> <p>Kalakasan ng pasalitang komunikasyon:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mabilisan ang palitan ng 		Pa-salita	Pa-sulat	Kala kasan			Kahinaan			<p>Sabihin sa mag-aaral na dapat na nilang mabasa ang sumusunod na babasahin: <i>Ulat Tungkol sa Pangkalahatang Orientation-Workshop sa Programang Abot-Alam</i> at ulat tungkol sa TESDA-Sorsorgon. Ipaalala sa kanila ang kahilingang ito para sa susunod na pagkikita sa klase.</p>	<p>Mahalaga ang naratibong ulat sa iba't ibang kahilingan ng isang opisina. Sa aralin, malalaman ng mag-aaral ang iba't ibang pamantayan sa pagbuo ng naratibong ulat. Susukatin ang kaalaman ng mag-aaral sa pagtalakay ng isang babasahin. Huli, gagawa ang mag-aaral ng sariling naratibong ulat tungkol sa isang pangyayaring kanilang napili.</p>
	Pa-salita	Pa-sulat									
Kala kasan											
Kahinaan											

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>impormasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> - may iba't ibang pamamaraan upang ipahayag ang damdamin, hindi lamang sa salita kundi pati sa tono ng boses <p>Kahinaan ng pasalitang komunikasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> - mahirap balikan ang impormasyon - bukas sa maraming interpretasyon <p>Kalakasan ng pasulat na komunikasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> - madaling balikan sakaling may hindi pagkakaunawaan - pinaniniwalaan sa mga pagkakataon na kailangan ng pruweba (gaya sa Korte, paaralan, at iba pa) <p>Kahinaan ng pasulat na komunikasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> - hindi natural na nakukuha ang emosyon ng nagbabahagi dahil naproseso na ito sa pagsulat - matagal na makakuha ng impormasyon 		

II. Linangin

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Upang mapalawig ang diskusyon sa naratibong ulat, talakayin ang nasa ibaba. Makatutulong kung gagamit ng powerpoint presentation upang maengganyong makinig ang mga mag-aaral na makinig. Tiyak lamang na hindi kukuhanan ng larawan o hihingin ang powerpoint presentation upang masigurado na makikinig ang mag-aaral sa diskusyon.</p>	<p>Ipabasa sa mag-aaral ang dalawang naratibong ulat. Ang mga ito ay <i>Ulat Tungkol sa Pangkalahatang Orientation-Workshop sa Programang Abot-Alam</i> at ulat tungkol sa TESDA-Sorsorgon.</p> <p>Para matiyak na nabasa ng mag-aaral ang iniatas na babasahin, isagawa ang isang graded oral recitation. Ang sumusunod ang maaaring itanong sa mag-aaral:</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p><i>Unang Bahagi</i></p> <p>Talakayin ang kahulugan at kahalagahan ng isang naratibong ulat.</p> <p><i>Ano ang naratibong ulat?</i></p> <p>Ang naratibong ulat ay isang dokumento na nagsasaad ng sunod-sunod na pangyayari o kaganapan sa isang tao o grupo ng tao.</p> <p><i>Ano ang kahalagahan ng naratibong ulat?</i></p> <p>Dahil ang naratibong ulat ay isang pagtatala ng nangyari o kaya’y posibleng mangyari pa, mahalaga ito upang magkaroon ng sistematikong dokumentasyon ang mga nangyari o kaya’y kaganapan na mababalikan kapag kinakailangan. Sa ilang pagkakataon, sakaling magkaroon ng hindi pagkakasundo sa pagitan ng iba’t ibang tao o grupo ng tao.</p> <p>Isa pang kahalagahan ng naratibong ulat ay upang makapagbigay ng sapat na impormasyon sa mga taong nais makakuha ng impormasyon hinggil sa isang espesipikong bagay, serbisyo, produkto o pangyayari .</p> <p><i>Ikalawang Bahagi</i></p>	<p><i>Ulat Tungkol sa Pangkalahatang Orientation-Workshop sa Programang Abot-Alam</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kailan ginanap ang orientation workshop? Sagot: Abril 11, 2014 2. Saan ginanap ang orientation-workshop? Sagot: DepEd Rooftop, Amad, Lungsod ng Kidapawan. 3. Ano-ano ang layunin ng orientation workshop? Sagot: <ol style="list-style-type: none"> a. Magkaroon ng pangkalahatang kaalaman tungkol sa Programang Abot-Alam b. Maintindihan ang konsepto at mga tungkulin at responsibilidad ng Abot-Alam c. Makapagbuo ng iba’t ibang komite d. Sundin ang timeline na binalangkas 4. Ano ang Programang Abot-Alam? Sagot: Pagtuturo ng mga Out-of-School Youth sa pamamagitan ng programang Alternative Learning Systems ng DepEd

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Mga Elemento ng Naratibong Ulat</p> <p>Tandaan na ang naratibong ulat ay dapat na isinusulat na:</p> <ol style="list-style-type: none"> kronolohikal na pagkakaayos <p>Importante na ang pagsusulat ng naratibong ulat ay magsisimula at magtatapos batay sa nangyari.</p> <p>Hindi maaaring patalon-talon ang pagtalakay sa pangyayari. Makagugulo ito sa sinumang magbabasa ng nagawang pag-uulat.</p> <ol style="list-style-type: none"> Walang kinikilingan o kaya’y may sariling opinyon sa pangyayari <p>Dahil ang isang naratibong ulat ay obhektibo, hindi maaaring maglagay ng personal na opinyon o kaya’y kuro-kuro sa naganap. Iwasan ang paggamit ng mga pang-uri upang ilarawan ang pangyayari. Mas mahalaga na marami ang mga pandiwa. Halimbawa, kung isasalaysay ang pagdating ng isang opisyal mula sa TESDA, maaaring isulat ang “Dumating ang TESDA director ng Rehiyon 3 ganap na ika-3 ng hapon. Sinalubong siya ng mga guro ng Mataas na Paaralan ng Jose Rizal.”</p> <p>Mali ang paglalarawan na “Mainit na sinalubong ng mga guro ng Mataas na Paaralan ng Jose Rizal ang makisig na</p>	<p>5. Ano-ano ang paksa at sino-sino ang nag-ulat ng mga paksang ito?</p> <p>Sagot:</p> <p>Legal na basehan ng Programang Abot-Alam sa pag-uulat ni Dr. Julie Lumogdang</p> <p>Tungkulin at Responsibilidad ng DepEd sa Implementasyon ng Abot-Alam sa pag-uulat ni Dr. Julie Lumogdang</p> <p>Alternative Delivery Mode sa pag-uulat ni Dr. Elpidio Daquipil</p> <p>Pagpapadala ng mga labis na guro na mamahala ng Abot-Alam sa pag-uulat ni Mrs. Fely Jayag</p> <p>6. Ano ang kasunduan ng mga lumahok tungkol sa pagsuporta sa programang Abot-Alam?</p> <p>Sagot: Sabay-sabay na ilulunsad ang Programang Abot-Alam para sa mga mag-aaral na wala sa paaralan o Out-of-School Youth sa pamamagitan ng Programang Alternative Learning Systems ng DepEd.</p> <p>7. Magbigay ng ilang bayan na maglulunusad ng programa sa lebel ng</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>TESDA Director ng Rehiyon 3.”</p> <p>Sa halimbawa sa itaas, mali ang ikalawa dahil hindi na kailangang ilarawan pa ang TESDA Director o kaya’y kung paano sinalubong ng mga guro ang direktor. Hindi ito makakadagdag ng anumang mahalagang impormasyon at isa pa, maaaring maipakita ang pagkiling ng manunulat.</p> <p>3. buo ang mahahalagang elemento ng isang talatang nagsasalaysay</p> <p>Mahalaga ang iba’t ibang elemento ng talatang nagsasalaysay upang maging mahusay at nararapat ang isang naratibong ulat.</p> <p>a. Konteksto</p> <p>Mahalagang malinaw sa naratibong ulat ang konteksto ng pag-uusap/pagpupulong/gawain dahil ito ang magtatakda ng kabuuang set-up ng pagkikita. Kailangang masagot ang sumusunod na tanong:</p> <p>Kailan naganap ang pag-uusap/pagpupulong/gawain?</p> <p>Saan naganap ang pag-uusap/pagpupulong/gawain?</p> <p>Tungkol saan ang pag-uusap/pagpupulong/gawain?</p>	<p>munisipyo.</p> <p>Sagot: Alamada, Aleosan, Arakan, Antipas, Kabucan, Magpet, Makilala, Pikit, President Roxas, Tulunan</p> <p>8. Magbigay ng ilang bayan na maglulunsad ng programa sa lebel ng distrito.</p> <p>Sagot: Carmen, Banisilan, Libungan, Matalam, Midsayap, Mlang, Pigcawayan</p> <p>9. Ano ang maaaring gawin ng mga munisipalidad at distrito na hindi kayang makapag-implemanta ng programa sa ika-23 ng Abril 2014?</p> <p>Sagot: Anumang petsa mula ika-24 ng Abril 2014.</p> <p>10. Kailan gaganapin ang inisyal na pag-uulat ng datos?</p> <p>Sagot: Mayo 2, 2014</p> <p>Para sa Ulat ng TESDA Sorsogon, narito ang ilang tanong</p> <p>1. Tungkol saan ang naratibong ulat?</p> <p>Sagot: Tungkol sa mga pagtatagumpay at paglakas ng TESDA Sorsogon na siyang pumapasok na ngayon sa ikatlong siklo.</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Bakit naganap ang pag-uusap/pagpupulong/gawain?</p> <p>b. Mga kasaling tao</p> <p>Maliban sa tagpuan at panahon kung kailan naganap ang pag-uusap/pagpupulong/gawain, kailangang kilalanin din kung sino o sino-sino ang kasali sa gawain. Mahalagang kilalanin sila sa pamamagitan ng pagbanggit ng buong pangalan sa unang beses na banggitin ang pangalan nila. Sakaling babanggitin uli, maaaring sabihin na lamang ang apelyido. Kung may kaparehong apelyido, banggitin ang unang letra ng pangalan bago ang buong apelyido. Halimbawa,</p> <p>“Binanggit ni Bb. A. Perez ang kahalagahan ng pinupuntong resolusyon ni G. S. Perez”.</p> <p>c. Resolusyon (kung mayroon man)</p> <p>Kung ang pangunahing dahilan ng pag-uusap/pagpupulong/gawain ay para magkaroon ng paglilinaw, desisyon, o rekomendasyon, mahalaga na maitala ang resolusyong ito sa pinakamatapat na pamamaraan. Kung kakayanin, maging verbatim ang nabuong resolusyon.</p>	<p>2. Kailan mangyayari ang Ikatlong Siklo ng Pagpaplano? Sagot: Sa darating na 2010.</p> <p>3. Kailan naganap ang Ikalawang Siklo ng Pagpaplano? Sagot: Noong 2005.</p> <p>4. Ano-ano ang plano at pag-update sa gawain? Sagot: Pagkakaroon ng paglilipat ng sertipikasyon; pag-audit ng mga kursong rehistrado; pagsunod sa <i>competency-based curriculum</i>; pagapapatuloy ng <i>ladderized education program</i>;</p>

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Karagdagang Gawain</p> <p><i>Unang Gawain</i> Matapos matiyak na nakapagbasa ang mag-aaral ng mga inatas na babasahin, at magpabuo ng grupong may tatlong miyembro at ipakompara sa kanila ang dalawang binasa. Ipaalala sa kanila ang iba't ibang pamantayan tungkol sa naratibong ulat. Isinaad ito sa naunang bahagi ng aralin. Magtawag ng apat hanggang limang grupo at ipalista sa kanila ang nagawang pagtatasa. Makatutulong kung magpabuo ng talahanayan.</p> <p><i>Ikalawang Gawain</i> Matapos magpaulat sa klase, itanong sa kabuuan kung paano nila nagagawang itasa ang sumusunod na babasahin.</p> <p>Bilang isang buong klase, ipatasa sa kanila ang ikatlong naratibong ulat, ang <i>Naratibong Ulat Hinggil sa Pagdiriwang ng mga Guro 2013 ng DEPSTE A</i>. Upang matiyak ang kani-kanilang kaalaman hinggil sa naratibong ulat, bumuo ng larong “Tanong Mo, Sagot Niya”.</p> <p>Sa laro, hatiin ang klase sa dalawa. Ang bawat grupo ay maghahanda ng mga tanong batay sa teksto. Kailangang sagutin ng kabilang grupo ang tanong. Ang grupong may pinakamaraming sagot sa tanong ang siyang panalo.</p>	<p>Itanong sa mag-aaral kung ano-ano ang kanilang natutuhan sa gawain. Itanong din kung nakatulong ito sa pag-intindi nila sa aralin.</p>

IV. Ilapat

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
		<p>Magpasulat ng isang naratibong ulat hinggil sa naganap sa klase ngayong linggo. Bawat mag-aaral ay kinakailangang magpasa ng gawaing ito. Magsisilbi itong takdang-aralin.</p> <p>Maliban sa takdang aralin, magpasulat ng isang naratibong ulat na likha ng isang pares ng mag-aaral. Maaari silang pumili sa alinman sa mga paksain ng kanilang naratibong ulat:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pagkakaroon ng bagong Tech-Voc na kurso sa kanilang bayan2. Pag-uulat sa naganap na Regional Sports Meet3. Pagsalaysay ng pulong na naganap sa isang student council4. Pagbuo ng isang organisasyon para sa mga mag-aaral ng Tech-Voc5. Pagbubukas ng bagong opisina ng paamahalaang panlalawigan para sa Tech-Voc6. Pagsalaysay ng naganap na Selebrasyon ng Araw ng Bayan (Charter Day)7. Pagbisita ng Direktor ng Paaralan sa Ibang Bansa para sa pakikipag-ugnayan ng paaralan sa isang kasunduan ng <i>student exchange program</i>

ARALIN 14: Mga Pagsasanay at Gawain para sa Sulating Tech-Voc: Pokus sa Feasibility Study at Naratibong Ulat

Linggo 14

Deskripsiyon: Sa araling ito, magsasanay ang mag-aaral sa pagsulat ng isang feasibility study at naratibong ulat.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Kumustahin ang mag-aaral hinggil sa ginawa nilang pag-aaral tungkol sa feasibility study at naratibong ulat.</p> <p>Maaaring balikan ang ilang mahahalagang punto sa dalawang aralin.</p> <p>Ihanda rin ang mag-aaral na sa linggong ito, pagsusulat ng feasibility study at naratibong ulat ang gagawin nila. Sabihin na ang dahilan ng gawaing ito ay para masanay ang mag-aaral sa pagbuo ng iba't ibang sulating teknikal para magamay nila ang kasanayang pangkomunikasyon sa pagsulat habang inilalapat ang mga kaalaman sa kursong tech-voc.</p>	<p>Balikan ang mga sinulat ng mga mag-aaral sa nakalipas na aralin. Ibalik sa kanila ang mga nagawa. Para sa feasibility study, ibalik sa kanila ang ginawang feasibility study. Tiyakin na may mga pagwawasto sa mga ginawa nila upang maging gabay nila sa mga susunod na gawain.</p> <p>Para naman sa gawain ng naratibong ulat, balikan ang gawain ng mga pares sa klase kung saan gumawa sila ng isang naratibong ulat. Tiyakin na may mga pagwawasto upang maging gabay nila sa mga susunod na gawain sa linggong ito.</p>	<p>Mahalagang malaman ng mag-aaral ang mga bahagi ng isang feasibility study at naratibong ulat. Sa pamamagitan nito, mas matututo sila sa pagbuo ng sariling feasibility study at naratibong ulat. Sa kanilang sariling kakayahan, magsasama-sama ang mag-aaral at bubuo ng grupong may tatlong miyembro. Sa grupo, gagawa sila ng isang feasibility study at naratibong ulat.</p>

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
Upang matiyak na naalala ng mag-	<i>Balik-aral</i>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>aaral ang kanilang mga aralin sa nakalipas na linggo, maaaring magsagawa ng oral recitation.</p> <p>Tiyakin lamang na magpokus sa iba't ibang aspekto ng pagbuo ng feasibility study at naratibong ulat.</p>	<p>Sa nakalipas na dalawang linggo, pinag-usapan ninyo sa klase ang feasibility study at naratibong ulat. Banggitin sa klase ang mahahalagang punto ng feasibility study at naratibong ulat.</p> <p><u>Feasibility Study</u></p> <p>Ang feasibility study ay isang pag-aaral na ginagawa upang malaman ang iba't ibang sangkap at epekto ng iminumungkahing produkto at/o serbisyo. Ang pag-aaral na ito ay dapat malaya sa anumang pagkiling ng mananaliksik sa kalalabasan ng pag-aaral. Inaalam nito kung ang produkto at/o serbisyo ay naaayon sa pamilihanng napili.</p> <p>Ang feasibility study ay may iba't ibang bahagi. Ang mga ito ay ang sumusunod:</p> <p>Pangkalahatang Lagom / Executive Summary Nagbibigay ng overview ng lalamaning feasibility study.</p> <p>Paglalarawan ng Produkto at /o Serbisyo Malinaw na inilalarawan ng bahaging ito ang produkto/serbisyong inimumungkahing ibigay/ibenta.</p> <p>Kakailangang Teknikal na Kagamitan Ipinapaliwanag nito ang mga konsiderasyong kinakailangan sa aspektong teknolohikal.</p> <p>Marketplace Inilalarawan ng bahaging ito ang pamilihan kung saan ibibigay o ibebenta ang produkto at/o serbisyo.</p> <p>Estratehiya sa Pagbebenta Tatalakayin sa bahaging ito ang paraan</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>kung paano mahihikayat ang mamimili sa paggamit o pagbili ng produkto at/o serbisyo.</p> <p>Mga Taong may Gampanin sa Produkto at/o Serbisyo Tinitiyak sa bahaging ito ang mga tao at ang kanilang espesipikong trabaho para sa produkto/serbisyo.</p> <p>Iskedyul Itinakda sa bahaging ito ang panahon kung kailan dapat magawa ang mga produkto/serbisyo.</p> <p>Projection sa Pananalapi at Kita Tinitiyak sa bahaging ito kung mayroong nakikitang posibleng laki ng kita.</p> <p>Rekomendasyon Inilalahad sa huling bahagi ang paglalagom at pagbibigay-mungkahi batay sa ikalawa hanggang ikawalong bahagi.</p> <p><u>Naratibong ulat</u></p> <p>Ang naratibong ulat ay isang dokumento na nagsasaad ng pagkakasunod-sunod na pangyayari o kaganapan sa isang tao o grupo ng tao.</p> <p>Tandaan na ang naratibong ulat ay dapat na isinusulat na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kronolohikal na pagkakaayos 2. walang bias o kaya’y may sariling opinyon sa pangyayari 3. May mahahalagang elemento ng isang talatang nagsasalaysay gaya ng konteksto, mga kalahok na tao at resolusyon (kung mayroon man) 	

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Itanong sa mag-aaral kung mayroon pa silang karagdagang katanungan tungkol sa paksang feasibility study at naratibong ulat. Kung mayroon pa rin, tingnan muli ang balik-aral. Gumamit ng halimbawa upang maipaliwanag sa mag-aaral ang mga konseptong hindi maintindihan.</p>		<p>Matapos ang ginawang pagbabalik-aral, igrupo ang mag-aaral sa tatlo.</p> <p>Muling papiliin ang mag-aaral sa sumusunod na trabaho*. Makatutulong kung hikayatin ang mag-aaral na pumili ng ibang trabaho o paksa na hindi pa nila napipili. Maaari din naman na piliin ng mag-aaral ang napili nilang trabaho para sa kabuuan ng Tech-Voc Program na kinabibilangan nila.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. automotive servicing 2. barbering 3. bartending 4. beauty care services 5. bread and pastry production 6. catering 7. commercial cooking 8. driving 9. food and beverages 10. food processing 11. hilot (wellness massage) 12. massage therapy 13. tailoring 14. technical drafting 15. visual graphics design <p>*Makikita ang kompletong listahan ng mga trabaho sa http://www.deped.gov.ph/k-to-12/curriculum-guides/Technical-Vocational-Track</p> <p>Batay sa napiling trabaho, magpasulat sa mag-aaral ng mahahalagang aspekto ng trabaho na maaari nilang gawan ng isang feasibility study at naratibong ulat.</p> <p>Ipasulat sa mag-aaral ang isang executive summary ng ginawang feasibility study. Mahalaga ang pagpapasulat ng executive summary dahil ito ang nagsisilbing lagom ng</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
		<p>kabuuang feasibility study. Hindi maisusulat ang executive summary kung hindi nagawa ang iba pang bahagi ng feasibility study.</p> <p>Samantala, ipasulat naman ang isang naratibong ulat tungkol sa ginawang pananaliksik. Magiging basehan ang naratibong ulat upang matiyak ng guro na naisagawa nang tama at naaayon ang output para sa linggong ito. Ito rin ang magiging basehan ng guro upang mabigyan ng grado ang mag-aaral tungkol sa kanilang ginawang pananaliksik, bukod pa sa rubrik na nakapaloob sa gawaing ito.</p> <p>Ilan sa mga mungkahi para sa feasibility study ay ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagtatayo ng negosyo sa kanilang bayan 2. Pagbibigay ng serbisyo sa kababayan 3. Pagtatakda ng bagong halaga ng produktong ibinebenta 4. Pagpapakilala ng bagong teknolohiya sa bayan na mula sa ibang bansa 5. Pagpapakilala ng bagong pagkain na mula sa ibang bansa (i.e. <i>pad thai</i>, <i>sushi</i>, <i>laksa</i>, at iba pa) <p>Maaaring magpasaliksik sa mag-aaral gamit ang mga libro sa silid-aklatan o kaya naman ay sa pamamagitan ng internet. Makatutulong din sa mag-aaral kung mag-interbyu sila ng mga tao na may sapat na kaalaman hinggil sa napiling trabaho upang mas maging balido ang kani-kanilang pananaliksik na gagawin.</p> <p>Ipaalala sa mag-aaral na mahalagang maisama sa ginawang pananaliksik ang bibliyograpiya / sanggunian ng pinagkuhanan ng impormasyon.</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
		pinakamababa)		
		3	2	1
	Nakapili ng isang trabaho ayon sa kagustuhan.			
	Nakapagsa-likas tungkol sa pagsulat feasibility study at naratibong ulat na ginagamit sa napiling trabaho.			
	Nakapagsulat ng sariling feasibility study at naratibong ulat na ginagamit sa napiling trabaho ayon sa pamantayan na pinag-usapan sa mga nakalipas na aralin.			
	Nakapag-ulat sa klase ang ginawang pananaliksik upang makabuo ng feasibility study at naratibong ulat.			

IV. Ilapat

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Itanong sa mag-aaral kung kaninong <i>feasibility study</i> at naratibong ulat ang may pinakamahasay na nagawa. Maaaring maging basehan ng mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Malinaw ang ginawang <i>executive summary</i> at natiyak ang produkto/serbisyonang nais bigyan ng pag-aaral. 2. Hindi paligoy-ligoy ang ginawang <i>executive summary</i>. Tiyak ang mga puntong isinulat dito. 3. Mapanghikayat ang <i>executive summary</i>. Kung ako ang mamimili o kukuha ng serbisyo, tiyak na bibilhin ko ang 		<p>Matapos ang ginawang pagtatasa ng mag-aaral sa kapuwa kamag-aral, magpasulat ng isang replektibong sanaysay sa ginawang aktibidad ngayon at sa nakalipas na dalawang linggo.</p> <p>Itanong sa mag-aaral: Ano ang kahalagahan ng paggamit ng feasibility study sa karaniwang pamumuhay ng isang Pilipino? Paano magagamit ang kaalamang nakuha sa pagsulat ng naratibong ulat para mas guminhawa ang buhay natin?</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>produkto o kukuhanin ko serbisyong ito.</p> <p>4. Maayos ang pagkakasulat ng naratibong ulat. Nalalaman ng mag-aaral ang prosesong pinagdaanan ng grupo sa pananaliksik.</p> <p>5. Masinop ang pagkakasulat ng feasibility study at naratibong ulat. Maayos na naisulat ang sanggunian.</p> <p>Maaari din na i-workshop ng buong klase ang mga nagawang <i>feasibility study</i> upang matukoy ang mga nagawang tama at mali ng bawat grupo.</p>		<p>Ipasulat ang sanaysay sa isang malinis na papel at ipapasa sa susunod na pagkikita.</p>

Pangwakas na Pagsusulit

I. IDENTIPIKASYON. Ibigay ang hinihingi ng bawat bilang.

1. Isang pag-aaral na ginagawa upang malaman ang iba't ibang sanhi at epekto ng iminumungkahing produkto at/o serbisyo
2. Isang dokumento na nagsasaad ng pagkakasunod-sunod na pangyayari o kaganapan sa isang tao o grupo ng tao
3. Kahalagahan ng isang pag-aaral na ginagawa upang malaman ang iba't ibang sanhi at epekto ng iminumungkahing produkto at/o serbisyo
4. Kahalagahan ng isang dokumento na nagsasaad ng pagkakasunod-sunod na pangyayari
5. Madalas na isinusulat na huli sa isang feasibility study
6. Bahagi ng feasibility study na naglalarawan ng produkto at/o serbisyo
7. Bahagi ng feasibility study na tumutukoy sa pamamaraan kung paano magagamit ng tao ang produkto/serbisyo
- 8-10 atlong tanong na dapat masagot ng isang naratibong ulat

II. SULATIN. Sagutin ang katanungan sa loob ng lima hanggang pitong pangungusap.

11-15

Ano ang pagkakaiba ng isang feasibility study at naratibong ulat?

16-20

Ano ang papel ng wika sa pagbuo ng isang feasibility study at naratibong ulat?

III. APLIKASYON. Gawin ang sumusunod:

21 – 30 Bumuo ng isang *executive summary* ng isang feasibility study tungkol sa panukalang pagbubukas ng Opisina ng TESDA Training Center.

31-40 Bumuo ng isang naratibong ulat tungkol sa pagkakaroon ng Training Center sa inyong bayan.

IV. PAGLAGOM AT APLIKASYON. Sagutin ang katanungan sa ibaba.

41-50 Ano ang kahalagahan ng mabusing pananaliksik at pagsusulat sa pang-araw-araw na pamumuhay ng isang mag-aaral ng Tech-Voc? Paano nakatutulong ang pagiging masinop na mananaliksik at manunulat?

Susi sa Pagwawasto sa Pangwakas na Pagsusulit

I. IDENTIPIKASYON

1. *feasibility study*
2. naratibong ulat
3. para matiyak kung maaari bang ibigay at/o ipamahagi ang produkto
4. para may maaaring balikang dokumento kapag may hindi pagkakasunduan
5. executive summary
6. Paglalarawan ng Produkto at/o Serbisyo
7. Estratehiya sa Pagbenta
- 8-10. alinman sa

Kailan naganap ang pag-uusap/pagpupulong/gawain?

Saan naganap ang pag-uusap/pagpupulong/gawain?

Sino-sino ang nag-usap/nagpulong/gumawa ng aktibidad?

Tungkol saan ang pag-uusap/pagpupulong/gawain?

Bakit naganap ang pag-uusap/pagpupulong/gawain?

II. SULATIN

11-15. Detalyado ang feasibility study samantalang dapat na masinop na naisusulat ang naratibong ulat. Tinatangkang pag-aaralan ng feasibility study ang anumang maaaring epekto ng isang produkto/serbisyo sa hinaharap. Samantalang ang naratibong ulat naman ay nagsasaad ng naganap na.

16-20. iba-iba ang sagot

III. APLIKASYON

21 -30. Iba-iba ang sagot

31-40. Iba-iba ang sagot

IV. PAGLAGOM AT APLIKASYON

41 -50. Iba-iba ang sagot

KABANATA 6: Paunawa/Babala/Anunsiyo at Menu ng Pagkain

Panimula

Katulad ng mga nauna nang nabanggit na mga sulatin, ang mga paunawa/babala at anunsiyo ay nagbibigay-impormasyon din sa mga nakababasa nito. Nakatutulong ang mga babala upang maiwasan ang mga sakuna, aksidente at iba pang hindi kanais-nais na pangyayari para sa isang indibidwal. Marapat lamang na sundin ang mensaheng ipinararating ng mga ito para sa kaligtasan ng lahat. Karaniwang malalaki ang sukat at estilo ng pagkakasulat ng mga paunawa at babala at matatagpuan sa isang lugar na madaling makita. Inaasahan ding malinaw ang pagkagawa at pagkapaskil sa mga ito. Hindi sa lahat ng pagkakataon ay purong teksto lamang ang bumubuo sa mga babala, kundi maging mga guhit o larawang madaling matukoy at maunawaan ng mga nakakakita nito. Tiyak at direkta ang kadalasang paraan ng pagkakasulat ng mga paunawa at babala, hindi sobrang haba at kuha agad ang ibig iparating na mensahe upang mabilis na maalala. Kagaya ng mga paunawa at babala, nagpapaalala rin ang mga anunsiyo. Nililikha ang mga ito upang magbigay ng mga tiyak na detalye hinggil sa isang pangyayari, kagaya halimbawa ng mga gaganaping pagpupulong, panayam, talakayan, at iba pang katulad na pagtitipon. Makikita sa mga anunsiyo ang nakatakdang petsa, oras, lugar na pagdarausan, at iba pang batayang kaalaman hinggil sa paksang inaanunsiyo. Tiyak din ang pagkakabuo nito kung kaya't madaling matandaan.

Sinasabing bahagi na ng kulturang Pilipino ang pagluluto ng iba't ibang lutuin at ang pagkahilig sa masasarap na pagkain. Maraming babasahin ang kakikitaan ng mga menu na nakapupukaw sa atensiyon ng mga mahilig magluto at kumain. May mga kinikilala ring manunulat tungkol sa pagluluto. Makikita sa isang tipikal na menu ang mga pagkaing maaaring mabili sa isang karinderya, fast food o restaurant. Nakaayos ang mga ito batay sa uri ng pagkain, kung ito ba ay pampagana, sabaw, kanin, panghimagas, ulam na gawa sa karne, isda o gulay, o kung ito'y mga inumin. Nakalagay din sa menu ang halaga ng bawat isa upang makapili ang mga mamimili ng kanilang gusto o kaya'y ng abot-kaya para sa kanila. Kung minsa'y mayroon ding kaunting paglalarawan sa mga pagkaing nakalagay sa isang menu upang magka-ideya ang mga mambabasa tungkol sa mga ito. May ibang menu ring nagtataglay ng larawan ng mga pagkain o inuming mabibili sa isang kainan.

Samantala, nakalahad sa isang resipi ang paraan kung paano niluluto ang iba't ibang pagkain. Kadalasang nasa itaas na bahagi ang pangalan ng lutin, at kalimitan ding may larawan itong kalakip upang higit na maging katakam-takam para sa mga makakakita. Iniisa-isa rin ang mga sangkap na kinakailangan at ang hinihinging sukat o dami para sa bawat isa. Detalyado ang pagkakasulat ng mga ito sapagkat dito nakasalalay ang kalalabasan ng lutuin. Kasunod nito, iniisa-isa rin ang bawat hakbang na kailangang sundin sa pagluluto. Tiyak at malinaw ang pagkakalahad sa bawat proseso upang masigurado ang tamang timpla, hitsura at, lasa ng lutuin.

Sadyang mahalaga ang tiyak na paglalahad ng mga sangkap at proseso ng pagluluto sapagkat ito ang susundin ng mambabasang ibig sumubok sa pagluluto ng mga ito.

Panimulang Pagsusulit

I. IDENTIPIKASYON. Tukuyin ang hinihinging sagot sa bawat bilang.

1. pangkalahatang tawag sa anumang pagbabatid ng mahalagang impormasyon sa tao
2. nagsasaad ng mahalagang impormasyon at mistulang din itong magsasabi kung ano ang maaari at hindi maaaring gawin
3. nagsasaad ng maaaring maging panganib sa buhay ng tao
4. mahalagang impormasyon na makapagbibigay ng sapat na kaalaman sa sinumang tao
5. katangian ng patalastas sa paggamit ng wika
6. tawag sa pagsasama ng impormasyon at simbolo/imahenn
7. ang nagsisilbing pangunahing pinagkukuhanan ng impormasyon ng mga tao hinggil sa nais kainin sa isang restawran
8. bahagi ng proseso sa pagbuo ng menu kung saan tinutukoy ang lalamaning impormasyon
9. tanong na sinasagot sa proseso ng pagbuo ng menu kung saan tinatakda ang halaga ng bilihan
10. huling bahagi ng proseso sa pagbuo ng menu

II. APLIKASYON. Sagutin ang sumusunod:

11-15 Ano kaya ang ibig sabihin ng simbolong ito? Anong uri ng patalastas ito?



16 -20 Gumawa ng isang anunsiyo tungkol sa pagkakaroon ng espesyal na pulong ng mag-aaral. Narito ang impormasyon

Lugar: Bienvenido Lumbera Hall

Oras: 12 ng tanghali

Petsa: 4 Agosto 2016

Pag-uusapan: Selebrasyon ng Buwan ng Wika

21-25 Gumuhit ng isang babala na nagsasaad na isang earthquake hazard zone ang isang lugar.

26-30 Ano ang katangian ng isang magandang menu?

III. LAGOM AT APLIKASYON

31-40 Bumuo ng isang menu para sa natatanging pagkain sa inyong lugar. Gumuhit ng isang larawan para sa pinakapopular na pagkain. Ilarawan ito gamit ang sampu hanggang 15 salita.

41 – 50. Gumawa ng isang anunsiyo tungkol sa pagkakaroon ng programang Tech-Voc sa inyong bayan. Hikayatin ang mambabasa na makabuluhan ang kaalamang Tech-Voc sa ating lipunan.

Susi sa Pagwawasto sa Panimulang Pagsusulit

I. IDENTIPIKASYON

1. patalastas
2. paunawa
3. babala
4. Anunsiyo
5. simple
6. infographics
7. menu
8. Pagpaplano
9. Magkano ang presyong ilalagay sa pagkain?
10. Reproduksiyon

II. APLIKASYON

11-15 Nangangahulugan ang simbolo ng nahuhulog na bato kaya mag-ingat dahil delikado ito. Isa itong babala.

16 – 20. Magkakaroon ng Espesyal na Pulong ang mga mag-aaral sa darating na ika-4 ng Agosto 2016. Pag-uusapan sa pulong ang Selebrasyon ng Buwan ng Wika. Gaganapin ang Pulong sa Bienvenido Lumbea Hall ganap na ika-12 ng tanghali.

21 -25 Iba-iba ang sagot

26 – 30 Ang isang menu ay maayos, may sapat na larawan at nakapagbabahagi ng impormasyon para sa mga nais kumain sa isang restawran.

III. LAGOM AT APLIKASYON

31 – 40 Iba-iba ang sagot

41-50 Iba-iba ang sagot

ARALIN 15: Batayang Kaalaman sa pagsulat ng Paunawa, Babala, at Anunsiyo
Linggo 15

Deskripsiyon: Pag-aaralan sa linggong ito ang iba't ibang batayang kaalaman sa pagsulat ng paunawa, babala, at anunsiyo.


I. Tuklasin

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Simulan ang klase sa pagtanong sa mag-aaral kung ano-anong paborito nilang TV commercial o kaya ay mga radio advertisement. Magtawag ng ilang mag-aaral para ibahagi ang kanilang paboritong commercial. Matapos ibahagi, itanong sa kanila kung bakit ito ang kanilang gustong commercial o radio advertisement.</p> <p>Maaaring ang sumusunod ang dahilan ng mga mag-aaral kung bakit paborito nila ang mga nabanggit na commercial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nakakaaliw dahil makulay - May musika na tumatak sa isip - Paborito ang artistang nasa commercial - May sapat na impormasyon na nakuha - Nakakaengganyo ang bagong produktong inilalathala <p>Isang paraan din upang mahikayat ang mag-aaral sa kanilang aralin ngayong linggo ay sa pamamagitan ng pagpapalabas ng ilang anunsiyo, gaya ng commercial ng DOH tungkol sa TB. Maaaring makuha ang commercial na ito sa https://www.youtube.com/watch?v=1ZJbML2hfm4.</p> <p>Maaari ding ipalabas ang patalastas ng Department of Tourism sa link na https://www.youtube.com/watch?v=ADNgEHFDYzo.</p>	<p>Ipatala sa mga mag-aaral ang ilang piling commercial na kanilang nahihiligan. Maaari itong ipasulat sa isang malinis na papel at kolektahin ito bago matapos ang sesyon.</p>	<p>Ang mga palatandaan ay napakahalagang tulong sa buhay ng tao. Nakatutulong ito upang mapaghandaan at maiwasan ang anumang balakid o pangamba sa ating buhay. Mahalagang matukoy ang pagkakaiba ng isang paunawa, babala, at anunsiyo. Lilikha rin ang mag-aaral ng sariling paunawa, babala, at anunsiyo na makatutulong sa ibang mag-aaral at miyembro ng pamayanan na makakuha ng sapat na impormasyon.</p>


Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
Matapos ang maikling diskusyon, sabihin sa klase na ang pag-aaralan sa klase ngayon ay ang iba't ibang pangunahing kaalaman sa paglikha ng paunawa, babala, at anunsiyo.		

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Tiyakin na napabasa sa mag-aaral ang sumusunod na babasahin na makikita sa reader</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Mamasapano, Media, at Wika ng Digmaan</i> 2. <i>Babala ng PHIVOLCS ukol sa Bulkang Mayon</i> <p>May iba't ibang katangian ang paunawa, babala, at anunsiyo. Mapapalawig ito sa diskusyon ngayon.</p>	<p>Sa aralin ngayon, pag-usapan ang iba't ibang katangian ng paunawa, babala, at anunsiyo.</p> <p>Upang mabigyang-linaw ang mag-aaral, bigyang-diin ang pagkakaiba ng tatlo.</p> <p>Pangkalahatang tinatawag na patalastas ang anumang paunawa, babala, o anunsiyo. Nagsasaad ang mga ito ng mahalagang impormasyon sa tao.</p> <p>Ang isang paunawa ay isang mensahe na nagsasaad ng mahalagang impormasyon at mistula din itong magsasabi kung ano ang maaari at hindi maaaring gawin. Maaari ding pumaksa ang paunawa tungkol sa anumang pagbabago ng naunang nabanggit na impormasyon.</p> <p>Halimbawa ng isang paunawa ay pagsaad ng pagbabago ng lugar ng gaganaping pagpupulong.</p> <p>PAUNAWA: Gaganapin ang pagpupulong ng mag-aaral sa <u>Jose Rizal Hall</u> sa halip na Marcelo del Pilar Room.</p> <p>PAUNAWA: Inaabisuhan ang lahat na mula ngayong</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Lunes, ika-30 ng Marso ay hindi muna magpapapasok ng mga tao sa building na ito.</p> <p>Samantala, ang babala ay nagsasaad ng maaaring maging panganib sa buhay, estado, o nararanasan ng tao. Maaaring sa pamamagitan ng salita o larawan maisaad ang babala.</p> <p>Halimbawa: Babala:</p>  <p>Nahuhulog na bato.</p> <p>Babala: Malakas ang alon. Mag-ingat sa paglangoy.</p> <p>Ang anunsiyo ay nagbabahagi ng mahalagang impormasyon na makapagbibigay ng sapat na kaalaman sa sinumang tao. Maaari din itong isang panawagan sa ilang importanteng gawain o aktibidad.</p> <p>Halimbawa:</p> <p>ANUNSIYO: Ang mga mag-aaral ng Tech-Voc ay inaabisuhan na pumunta sa Opisina ng Kalihim sa Lunes, ika-23 ng Abril mula ika-10 ng umaga hanggang ika-12 ng tanghali para malaman ang mga subjek na kukunin sa susunod na semestre.</p> <p>ANUNSIYO: Iniimbitahan ang lahat na dumalo sa pagtitipon ng mga kilalang manunulat. Gaganapin ang pagtitipon sa Claro M. Recto Hall, Bulwagang Rizal, UP Diliman sa ika-30 ng Mayo 2016 mula ika-4 hanggang ika-6 ng gabi.</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p><i>Ilang konsiderasyon sa pagbuo ng mga paunawa, babala, at anunsiyo</i></p> <p>1. Paggamit ng wika Kinakailangang mapukaw agad ang mambabasa sa anumang inilagay sa paunawa, babala, at anunsiyo. Mahalaga, kung gayon, na ang salitang gagamitin ay simple at mabilis na maiintindihan. Simple ang mga salitang gagamitin dahil dapat na direktang sinasabi ng paunawa, babala, o anunsiyo ang mahalagang impormasyon na laman nito. Mahalaga rin na mabilis na mauunawaan ng nagbabasa ang paunawa, babala, o, anunsiyo ang impormasyon na inilalahad. Iwasan ang maligoy na salita o ang paglalarawan ng isang pangyayari.</p> <p>Halimbawa, ang babalang “Mag-ingat sa aso” ay malinaw at simple. Pinag-iingat ang tao sa aso dahil tiyak na may panganib na dala ang aso sa tao. Maaari itong makakagat ng tao o kaya ang simpleng pagtahal nito ay magdulot ng katatakutan sa tao. Samantala, ang babalang “Mag-ingat sa itim na aso” ay makapagbibigay ng kalituhan sa tao dahil iisipin ng tao na mapanganib ang itim na aso ngunit ang kayumanggi o kaya’y puting aso naman ay hindi dapat kinatatakutan.</p> <p>2. Paggamit ng imahen o simbolo</p> <p>Sa kasalukuyan, ang paggamit ng imahen at/o simbolo, kalakip ang mahahalagang impormasyon, ay tinatawag na <i>infographics</i>. Sa kasalukuyang panahon, mas nakapupukaw sa mag-aaral ang paggamit nito dahil sa pagiging malikhain, kakaunti ang tekstong babasahin, malinis ang pagkakagawa, at nakaaakit sa mata dahil sa kulay. Ang mga nabanggit sa itaas ay mga palatandaan na epektibo ang <i>infographics</i>.</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Maliban sa usapin ng infographics, mahalagang ipaalala sa mag-aaral na ang mga imahen at/o simbolo ay dapat na may kaugnayan sa ginagawang paunawa, babala, o anunsiyo. Kapag hindi malinaw ang imahen at/o simbolong ginamit sa patalastas, makalilikha ito ng kaguluhan.</p> <p>Halimbawa,</p>  <p>malinaw sa imahen sa itaas na isa itong babala na kung saan ang sasakyan ay maaaring mahulog mula sa isang bangin na tubig ang kaniyang babagsakan.</p>	

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Muling balikan ang mahahalagang punto sa pagbuo ng mga paunawa, babala, at anunsiyo. Itanong muli sa mag-aaral kung ano-ano ang kanilang nakuhang impormasyon tungkol sa aralin. Matapos nito, ipagawa ang aktibidad.</p>	<p>Balikan ang mga binasang halimbawa: <i>Mamasapano, Media, at Wika ng Digmaan at Babala ng PHIVOLCS ukol sa Bulkang Mayon</i></p> <p>Ipares-pares ang mga mag-aaral. Matapos mapagpares, ipatukoy sa kanila ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ang mga nasa reader ba ay paunawa, babala, o anunsiyo? Ipaliwanag ang sagot. 2. Ano ang sinasabi ng bawat halimbawa na nasa reader? 3. Kung inyong tatasahin ang mga nasa reader, ano-ano ang impormasyong nakuha? 	<p>Itanong sa mag-aaral kung ano ang natutuhan nilang bago batay sa aktibidad na nagawa. Mula rito, maaaring magbigay pa ng ibang gawain.</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>4. Makabuluhan ba ang mga nakuhang impormasyon? Bakit? Bakit hindi?</p> <p>5. Kung kayo ang gagawa ng isang babala gaya ng ukol sa Bulkang Mayon gamit ang infographics, paano niyo ito lilikhain?</p> <p>Ang bilang 1-4 ay maaaring ipaulat sa harap ng klase. Tumawag ng tatlo hanggang limang pares. Samantala, tawagin ang lahat ng pares para sa bilang lima. Ipapaliwanag ang ginawang infographics. Ang nagawang infographics ay ipalagay sa papel na nakadikit sa illustration board.</p>	

IV. Ilapat

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Sabihin sa klase na bago matapos ang linggo, mabuting balikan ang mga nakuhang impormasyon tungkol sa paunawa, babala, o anunsiyo. Sabihin muli ang pagkakaiba ng tatlo at kung kinakailangan ay bumuo muli ng iba't ibang halimbawa.</p>		<p>Upang matiyak ang kaalaman ng mag-aaral hinggil sa gawain, hatiin ang klase sa tatlong malalaking grupo. Ang unang grupo ay tatalakay ng gawain sa paunawa, ang ikalawang grupo ay gagawa ng babala, at ang ikatlong grupo ay gagawa ng anunsiyo. Sa bawat grupo, hahatiin pa nila ang grupo sa iba't ibang grupo batay sa kahilingan ng gawain. Bawat sub-grupo ay gagawa ng isang paunawa o babala o anunsiyo.</p> <p>Grupo ng PAUNAWA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mayroong pagbabago sa petsa ng pelikulang ipalalabas. 2. Mayroong bagong batas na ipinatupad sa mga mag-aaral 3. Mayroong paglilipat ng terminal ng sakayan papunta sa bayan dahil sa konstruksiyon ng kalsada. 4. Mayroong bagyo at inabisuhan na lahat

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
		<p>ng klase ay suspendido.</p> <p>5. Mayroong fun run at ilang bahagi ng kalsada ay isasara.</p> <p>Grupo ng BABALA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Babala tungkol sa paggamit ng paputok sa bagong taon 2. Babala tungkol sa MERS Virus 3. Babala sa sunog sa kagubatan 4. Babala dulot ng labis na paggamit ng cellphone sa kalusugan 5. Babala sa maling paggamit ng appliances <p>Grupo ng ANUNSIYO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Panawagan na dumalo sa open forum ng mga direktor ng TESDA 2. Panawagan sa donasyon sa mga nasalanta ng bagyo 3. Panawagan sa blood-letting program 4. Panawagan para sa pagkakaroon ng malinis na halalan 5. Panawagan sa pagbabakuna ng mga sanggol <p>Matapos ang gawain, ipabahagi sa mag-aaral ang kanilang nagawa. Ang rubrik sa paggrado ng mag-aaral ay ang sumusunod:</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p>		
		3	2	1
	Nakapagsaliksik ng impormasyon tungkol sa paksa.			
	Nakapaglista ng mahahalagang impormasyon.			
	Gumamit ng naayong salita.			
	Madaling maintindihan ang ginawang patalastas			
	Mabilis maintindihan ng kapuwa mag-aaral ang ginawa.			

ARALIN 16: Batayang Kaalaman sa Pagsulat at Paglikha ng Menu

Linggo 16

Deskripsiyon: sa araling ito, tatalakayin ang ilang pamantayan sa pagbuo at paglikha ng isang menu

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Itanong sa klase:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ano ang basehan ninyo at ng kaibigan o kamag-anak sa pagpili ng restawran na kakainan?2. Ano kaya ang papel ng menu sa pagkakaroon ng isang negosyo ng kainan para maging matagumpay ito? <p>Asahan na ang sagot sa unang tanong ay presyo at pagkain. Mula sa kanilang sagot, sabihin na mahalaga ang papel ng menu sa dami ng kumakain sa restawran.</p> <p>Upang mapukaw ang kanilang atensiyon, sabihin na may mga taong nag-aaral ng paggamit ng epektibong menu para makaakit ng mamimili.</p> <p>Ipakita ang larawan ni Charles Spence, isang propesor sa Oxford University.</p> <p>Si Dr. Spence ay isang experimental psychologist na nag-aaral ng epekto ng mga menu sa pamimili at pagbili ng pagkain sa isang restawran.</p>		<p>Minsan, kumakain ang Pilipino sa restawran. Ginagawa ito ng mga Pilipino kapag may mahalaga o espesyal na pangyayari sa kanilang buhay gaya ng kaarawan, anibersaryo, atbp. Upang magkaroon ng kaalaman ang isang taong kakain sa restawran, mahalaga ang menu. Sa aralin, ibibigay ang ilang pamantayan para sa isang maganda at epektibong menu. Lilikha rin ang mag-aaral ng sariling menu.</p>

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Banggitin sa klase na mayroong ilang panuto kapag gumagawa ng isang menu. Mahalagang masundan ang mga panutong ito para matiyak na magiging maayos ang kalalabasan ng isang menu.</p> <p>Ang menu ay isang mahalagang kagamitan sa restawran. Maliban sa pangalan ng kainan, ang menu ang nagsisilbing pangunahing pinagkukuhanan ng impormasyon ng mga tao kung nais nilang kumain sa isang napiling restawran.</p> <p>Mga hakbang sa pagbuo ng isang epektibong menu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagpaplano <p>Sa bahaging ito, mahalagang mapagplanuhan ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ano lalamanin ng menu? b. Ano pagkakasunod-sunod ng pagkain at inumin? c. Paano ang paggrupo ng mga pagkain? d. May palatandaan ba sa mga pagkain na “best seller” o kaya’y “house specialty?” e. Magkano ang halaga ng bawat pagkain? 2. Pagsusulat at lay-out <p>Sa bahaging ito, inilalarawan ang bawat pagkain. Mahalagang maging maikli ang paglalarawan upang hindi mawala ang atensiyon ng mamimili sa pagkain.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ano-anong pagkain ang bibigyan ng maikling deskripsiyon? b. Lalagyan ba ng larawan o hindi? 	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>c. Ang bawat larawan ba ay may caption?</p> <p>d. Ilang pahina ang menu?</p> <p>e. Anong kulay at disenyo ang nababagay sa pagkain?</p> <p>3. Rebisyon</p> <p>Matapos ang pagkakaroon ng inisyal na pagtaya sa menu, gumawa ng mock-up ng menu. Tukuyin ang ilang maaaring baguhin sa disenyo:</p> <p>a. Naaayon na ba ang font size at font face para sa menu?</p> <p>b. Hindi ba masyadong marami ang salita?</p> <p>c. Malinaw ba ang mga imahen?</p> <p>d. May mga mali bang pagbaybay?</p> <p>4. Reproduksiyon</p> <p>Matapos matiyak na wala nang pagbabago, ilathala na ang huling bersiyon ng menu.</p> <p>Maliban sa mga panutong nabanggit, mahalaga rin na malaman ang ilang batayan sa isang magandang menu. Ang mga ito ay:</p> <p>1. Malinaw ba ang menu? Hindi ba ito magulo at maraming teksto't larawan?</p> <p>2. May kaagapay bang larawan ang ilan sa mga pagkain?</p> <p>3. May maikling deskripsiyon ba ang bawat pagkain?</p> <p>4. May marka ba ang mga pagkaing “best seller” at “house specialty”?</p> <p>5. Kaaya-aya ba ang menu? Mahihikayat ka bang umorder ng pagkain?</p> <p>Ang bawat mag-aaral ay gagawa ng isang rebyu ng menu ng napiling restawran.</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
	<p>Ibigay ang sumusunod na panuto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pumunta sa www.zomato.com. Pumili ng dalawang restawran na mayroong menu. Kung walang internet access, maaaring pumunta sa kainan sa inyong pamayanan na nagtitinda ng lutong ulam. 2. Batay sa pamantayan sa itaas, bigyan ng rating ang mga menu ng napiling dalawang restawran. Gamitin ang talahanayan sa ibaba. Tandaan na ang bibigyan ng marka rito ay menu lamang at hindi ang presyo ng pagkain o ang pagiging popular ng kainan sa nakararaming Pilipino. <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p>			
		3	2	1
	Malinaw ba ang menu? Hindi ba ito magulo at maraming teksto't larawan?			
	May kaagapay bang larawan ang ilan sa mga pagkain?			
	May maikling deskripsiyon ba ang bawat pagkain?			
	May marka ba ang mga pagkaing “best seller” at “house specialty”?			
	Kaaya-aya ba ang menu? Mahihikayat ka bang umorder ng pagkain?			

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
	<p>Ipaulat sa klase ang nagawang aktibidad. Maaari nilang ikompara ang dalawang napiling menu.</p>			

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Ipagamit sa mag-aaral ang rubrik na ginamit nila kapag magkokompara ng dalawang napiling menu. Maaari silang sumulat ng isang maikling sanaysay sa kanilang proseso ng pamimili.</p> <p>Iba pang mungkahing gawain: Ipabasa ang mga resiping matatagpuan sa reader, sa pamamagitan ng mga ito, linawin sa mga mag-aaral ang kaibahan ng menu sa resipi.</p> <p>Ipaliwanag na nagtataglay ang resipi ng mga sangkap at hakbang ng pagluluto ng isang pagkain, iba ito sa isinasaad ng menu na nauna nang tinalakay sa klase.</p>	

IV. Ilapat

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
		<p>Sabihin sa mag-aaral na kung sakaling nais nilang magtayo ng restawran, makatutulong nang malaki ang magkaroon ng isang kaaya-ayang menu.</p> <p>Batay sa diskusyon tungkol sa produksiyon ng isang menu, magpagawa ng mock menu ng paborito nilang cuisine. Ilagay ang isang pahinang menu sa malinis na papel at ipapasa sa susunod na pagkikita.</p>

ARALIN 17: Mga Pagsasanay at Gawain para sa Sulating Tech-Voc: Pokus sa Paunawa, Babala, Anunsiyo, at Menu

Linggo 17

Deskripsiyon: Sa araling ito, magsasanay ang mag-aaral sa pagsulat ng alinman sa Babala, Anunsiyo, at Menu

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Sa pagsisimula ng aralin, itanong sa mag-aaral kung mayroon ba silang nais na gawan ng komento o reaksiyon sa mga pag-aaral sa pagbuo ng menu, o mga patalastas (paunawa, babala, anunsiyo). Itanong din sa mag-aaral ang pinakanahiligan nilang paksa sa nakaraang linggo. Maaaring tumawag ng tatlo hanggang limang mag-aaral.</p>	<p>Sa recitation, maaaring itanong sa mag-aaral kung bakit ito ang mas nahiligan nilang paksa kaysa iba. Mahalagang tandaan ang mga punto ng mag-aaral. Maaari itong pag-aralan upang maisagawa ang isang pagtatasa ng klase, gayundin kapag nagbalik-aral, mabibigyang-diin ang mga puntong kanilang nasabi sa klase.</p> <p>Balikan din ang aktibidad sa klase hinggil sa paunawa, babala, at anunsiyo. Gumawa ng buod ng mga nagawang tama at mga nagawang kailangan pang paghusayan ng mag-aaral kaugnay ng gawain.</p> <p>Gayundin, balikan din ang aktibidad sa paggawa ng menu. Maaari silang magbigay ng komento sa nagawa nilang aktibidad upang matukoy rin nila ang mga ginawang wasto at/o mga bagay na dapat pa nilang paghusayin.</p>	<p>Sa nakalipas na dalawang linggo ay nakuha ng mag-aaral ang batayang kaalaman sa pagbuo ng paunawa, babala, anunsiyo, at menu. Sa araling ito, susubukin ang kaalaman ng mag-aaral sa paglikha muli ng sari-sariling anunsiyo, babala, paunawa, at menu.</p>

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Batay sa diskusyon sa mga nagawa ng mag-aaral, maaari nilang mahalaw ang mahahalagang</p>	<p>Magbalik-aral sa nagawang diskusyon sa mga nakalipas na pag-aaral.</p> <p><u>Paunawa, Babala, at Anunsiyo</u></p>	

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>punto sa dalawang nakaraang aktibidad. Makatutulong din kung babalikan nila ang pag-aaral.</p>	<p>Ang isang paunawa ay isang mensahe na nagsasaad ng mahalagang impormasyon at mistula din itong magsasabi kung ano ang maaari at hindi maaaring gawin.</p> <p>Ang babala ay nagsasaad ng maaaring maging panganib sa buhay, estado, o nararanasan ng tao. Maaaring sa pamamagitan ng salita o larawan maisaad ang babala.</p> <p>Ang anunsiyo ay nagbabahagi ng mahalagang impormasyong makapagbibigay ng sapat na kaalaman kaninoman.</p> <p>Kailangang ikonsidera ang paggamit ng wika at imahen/simbolo. Sa paggamit ng wika, mahalagang simple at direktang tumutukoy ito sa nais sabihin ng isang anunsiyo. Hindi maligoy ang mga salita. Sa paggamit naman ng imahen/simbolo, mahalagang may tuwirang ugnayan ang imahen/simbolo sa binibigyang-patalastas.</p> <p><u>Menu</u></p> <p>Ang menu ay isang mahalagang kagamitan sa restwaran at nagsisilbi itong pangunahing pinagkukuhanan ng impormasyon ng mga tao kung nais nilang kumain sa isang napiling restawran.</p> <p>May ilang konsiderasyon sa paggawa ng menu.</p> <p>Mahalagang mayroong maayos na pagkakatag ng impormasyon sa menu. Hindi ito magulo at patalon-talon. Nagugrupo dapat ng gumagawa ng menu ang iba't ibang uri ng pagkain, gaya ng appetizer, ulam na karne, ulam na isda, ulam na manok, kanin, panghimagas,</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>inumin.</p> <p>Mahalaga ring mayroong larawan ang ilang pagkain. Makakaakit ito sa mamimili at maiiwasan din ang maraming tanong. Kung masyado namang maraming larawan ang isang menu, magmumukha na itong isang album. Maaaring pumili lamang ng mga pagkain o inuming ibig lagyan ng larawan.</p> <p>Mahalagang daanan ang proseso ng pagbuo ng menu. Magsisimula ito sa paghahanay ng pagkain na isasama sa menu. Matapos nito, kinakailangang maplano na ang layout at mga salitang maglalarawan sa mga pagkain. Sunod naman ang unang paglalathala ng menu upang makita kung mayroong pagbabago pang gagawin at kung may mali sa pagbaybay. Kapag natiyak na wala na itong mali, maaari na itong ilathala.</p>	

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p><i>Karagdagang Pagsasanay</i></p> <p>Itanong sa mag-aaral ano-anong pagkaing Pilipino ang paborito nila. Itanong sa kanila kung bakit ito ang paborito nilang pagkain. Sabihin sa klase na gagawa sila ng menu sa isang partikular na pagkaing Pilipino.</p>	<p><i>Gawain sa menu</i></p> <p>Hatiin ang klase sa sampung grupo. Ang hatian ay batay sa sumusunod na paggrupo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagkaing Pilipino sa almusal 2. Pagkaing Pilipino sa tanghalian at hapunan 3. Pagkaing Pilipino tuwing oras ng meryenda 4. Pagkaing Pilipino na makikita sa kalsada 5. Pagkaing Pilipino mula sa Hilagang Luzon (Ilocos, 	<p><i>Gawain sa Menu</i></p> <p>Matapos makapamilya ng pagkaing Pilipino, sabihin sa mag-aaral ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Magsaliksik ng impormasyon tungkol sa napiling pagkaing Pilipino. 2. Maaaring gumamit ng libro sa aklatan o kaya ay internet sa pagkuha ng

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Matapos ang lahat ng gawain, itanong sa mag-aaral kung ano-ano ang kanilang natutuhan.</p>	<p>Cordillera, Cagayan, Pangasinan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Pagkaing Pilipino mula sa Gitnang Luzon (Zambales, Tarlac, Pampanga, Bulacan, NCR) 7. Pagkaing Pilipino mula sa Timog Luzon at mga isla ng Luzon (Rizal, Laguna, Cavite, Quezon, Mindoro, Palawan, Marinduque, Masbate) 8. Pagkaing Pilipino mula sa Visayas (Isla ng Panay, Negros, Cebu, Bohol, Samar, Leyte, Biliran, Siquijor) 9. Pagkaing Pilipino mula sa Mindanao (Davao, General Santos, Sulu, Cotabato, Zamboanga, Lanao, Cagayan de Oro) 10. Pagkaing Pilipino mula sa mga Kapatid na Muslim <p>Para sa pamimili ng grupo, maaaring ang mag-aaral ang pumili ng kani-kanilang gagawan ng menu, o maaari din namang ang guro ang magtakda. Kung ang grupo ang magtatakda kung ano ang kanilang pipiliing pagkaing Pilipino, tiyakin na magkakaroon sila ng kasunduan. Isang paraan ito upang makipagnegosasyon ang mag-aaral sa kapuwa at magiging makabuluhan lamang ito kung may mga pamantayang itatakda ang guro sa pamimili.</p>	<p>impormasyon.</p> <p>Mahalaga na isulat ang sanggunian ng pinagkuhanang datos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Gumawa ng menu para sa pagkaing Pilipino. Lagyan ng larawan ang sa palagay ninyo ay ang “best seller” ninyo sa inyong menu. 4. Ang bawat pagkaing ililista ay lagyan ng lima hanggang sampung salitang paglalarawan. Tiyakin na maging masinop sa paglalarawan. 5. Ibahagi sa klase ang nagawang menu. 6. Ang bawat mag-aaral ay mayroong isang star na ilalagay sa menu na kanilang naibigan. Hindi maaaring lagyan ng star ang sariling menu.

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
		RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)		
		3	2	1
	Napag-usapan sa grupo ang pagkaing ilalagay sa menu.			
	Nakapagsaliksik ng mahahalagang impormasyon tungkol sa pagkaing Pilipino.			
	Nakapaglagay ng kaaya-ayang larawan sa menu.			
	Nailarawan ang pagkain sa pinakamaikling pamamaraan.			
	Naibahagi sa klase ang menu.			
	Nahikayat ang mag-aaral na kumain sa munting restawran dulot ng menu			

IV. Ilapat

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
Matapos ang gawain sa menu, muling balikan ang pag-aaral sa menu. Bigyang-diin na mahalaga ang maayos na pagkakahayan ng presentasyon ng pagkain. Malaki rin ang maitutulong ng menu sa	<p><i>Gawain sa Patalastas (Paunawa, Babala, Anunsiyo)</i></p> <p>Banggitin na sa susunod na linggo, mamimili ang mag-aaral sa alinmang set na gagawan ng huling proyekto sa klase:</p> <p>SET A: Manwal, Promotional Materials, Deskripsiyon sa Paggawa</p>	<p><i>Gawain sa Patalastas (Paunawa, Babala, Anunsiyo)</i></p> <p>Sa pamimili ng gagawing anunsiyo sa SET na napili, ipatiyak sa mag-aaral na sa susunod na mga linggo ay ganito ang kanilang gagawin. Maaaring mabago ang napiling SET sa gawain ngayon sa gagawin na SET sa susunod na linggo.</p>

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>panghihikayat ng tao sa pamimili ng kainan at ng kakainin.</p> <p>Sabihin sa klase na ang huling aktibidad ng linggo ay ang paggawa ng isang anunsiyo tungkol sa aktibidad sa susunod na tatlong linggo.</p>	<p>SET B: Liham Pangnegosyo, Feasibility Study, Menu</p> <p>SET C: Naratibong Ulat, Dokumentasyon, Paunawa/Babala/Anunsiyo</p> <p>Papiliin ang mag-aaral kung aling SET ang kanilang gagawan ng isang anunsiyo. Ang bawat mag-aaral ay gagawa lamang ng isang anunsiyo sa napiling SET.</p>	<p>Halimbawa, kung pinili ng mag-aaral ang SET A subalit sa susunod na linggo ay SET B na ang kaniyang napupusuang gawin, maaari pa rin siyang magpalit.</p> <p>Para sa SET na gagawin, ang pamantayan ay nasa ibaba.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gumawa ng isang anunsiyo tungkol sa huling gawain ng klase sa Filipino 11: Tech-Voc. Upang magkaroon ng sapat na impormasyon, magdedesisyon ang guro sa susunod na datos: <ol style="list-style-type: none"> a. Saan gagawin ang presentasyon? b. Kailan ang presentasyon? Anong araw at oras? c. Sino-sino ang iimbitahan? d. Sino-sino ang magpepresenta? 2. Ibibigay ng guro ang impromasyong hinihingi sa itaas. 3. Maaaring estilong infographics ang gawin sa anunsiyo 4. Ilalagay ng mag-aaral ang anunsiyo sa bulletin board ng klase o sa nakalaang espasyo ng eskuwelahan para sa anunsiyo.

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
		RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)		
		3	2	1
	Nakapili ang mag-aaral ng SET na kaniyang gagawan ng anunsiyo.			
	Nailagay ng mag-aaral ang nararapat na impormasyon sa anunsiyo.			
	Kaaya-aya ang anunsiyong ginawa.			
	Malinaw ang anunsiyo na nagawa.			
	Nalagay sa naaayong lugar ang ginawang anunsiyo.			
	May nahikayat na mag-aaral mula sa ibang klase na dumalo sa presentasyon.			

Pangwakas na Pagsusulit

- I. **IDENTIPIKASYON.** Tukuyin ang hinihinging sagot sa bawat bilang.
 1. pangkalahatang tawag sa anumang pagbabatid ng mahalagang impormasyon sa tao
 2. nagsasaad ng mahalagang impormasyon at mistulang din itong magsasabi kung ano ang maaari at hindi maaaring gawin
 3. nagsasaad ng maaaring maging panganib sa buhay ng tao
 4. mahalagang impormasyon na makapagbibigay ng sapat na kaalaman sa sinumang tao
 5. katangian ng patalastas sa paggamit ng wika
 6. tawag sa pagsasama ng impormasyon at simbolo/imahenn
 7. ang nagsisilbing pangunahing pinagkukuhanan ng impormasyon ng mga tao hinggil sa nais kainin sa isang restawran
 8. bahagi ng proseso sa pagbuo ng menu kung saan tinutukoy ang lalamaning impormasyon
 9. tanong na sinasagot sa proseso ng pagbuo ng menu kung saan tinatakda ang halaga ng bilihin
 10. huling bahagi ng proseso sa pagbuo ng menu

II. APLIKASYON. Sagutin ang sumusunod:

11-15

Ano kaya ang ibig sabihin ng simbolong ito? Anong uri ng patalastas ito?



16 -20

Gumawa ng isang anunsiyo tungkol sa pagkakaroon ng espesyal na pulong ng mag-aaral. Narito ang impormasyon

Lugar: Bienvenido Lumbera Hall

Oras: 12 ng tanghali

Petsa: 4 Agosto 2016

Pag-uusapan: Selebrasyon ng Buwan ng Wika

21-25

Gumuhit ng isang babala na nagsasaad na isang earthquake hazard zone ang isang lugar.

26-30

Ano ang katangian ng isang magandang menu?

III. LAGOM AT APLIKASYON

31-40

Bumuo ng isang menu para sa natatanging pagkain sa inyong lugar. Gumuhit ng isang larawan para sa pinakapopular na pagkain. Ilarawan ito gamit ang sampu hanggang 15 salita.

41 – 50.

Gumawa ng isang anunsiyo tungkol sa pagkakaroon ng programang Tech-Voc sa inyong bayan. Hikayatin ang mambabasa na makabuluhan ang kaalamang Tech-Voc sa ating lipunan.

Susi sa Pagwawasto sa Pangwakas na Pagsusulit

I. IDENTIPIKASYON

1. patalastas
2. paunawa
3. babala
4. Anunsiyo
5. simple
6. infographics
7. menu
8. Pagpaplano
9. Magkano ang presyong ilalagay sa pagkain?
10. Reproduksiyon

II. APLIKASYON

11-15

Nangangahulugan ang simbolo ng nahuhulog na bato kaya mag-ingat dahil delikado ang pagkahulog ng mga bato. Isa itong babala.

16 – 20.

Magkakaroon ng Espesyal na Pulong ang mga mag-aaral sa darating na ika-4 ng Agosto 2016. Pag-uusapan sa pulong ang Selebrasyon ng Buwan ng Wika. Gaganapin ang Pulong sa Bienvenido Lumbera Hall ganap na ika-12 ng tanghali.

21 -25

Iba-iba ang sagot

26 – 30

Ang isang menu ay maayos, may sapat na larawan at nakapagbabahagi ng impormasyon para sa mga nais kumain sa isang restawran.

III. LAGOM AT APLIKASYON

31 – 40

Iba-iba ang sagot

41-50

Iba-iba ang sagot

KABANATA 7: Pananaliksik, Presentasyon, at Lagom

Panimula

Sa mga nakaraang kabanata, natutuhan ng mga mag-aaral ang mga batayang kaalaman sa kawikaang ginagamit para sa Tech-Voc track. Tinalakay rin ang tungkol sa pagsulat ng mga teknikal na sulatin gaya ng manwal, liham-pangnegosyo, flyer, leaflet, at iba pang promotional material, deskripsiyon ng produkto, dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto, feasibility study, naratibong ulat, paunawa, babala, anunsiyo, at menu na maaari nilang magamit sa iba't ibang trabahong kanilang mapapasukan sa hinaharap. Sa pamamagitan ng mga ito, malay ang mga mag-aaral sa wastong proseso kung paaano bubuuin ang mga nabanggit na sulatin at kung ano-ano ang kahalagahan ng bawat isa. Nagkaroon din sila ng paunang karanasan sa pananaliksik sa kung paano iaangkop ang mga sulatin sa pagsasapraktika ng kanilang kursong inaral.

Sa kabanatang ito, magkakaroon ng pagkakataon ang mga mag-aaral na gumawa ng higit na malawak at sarili nilang pananaliksik na kakailanganin sa pagsulat nila ng mga piling sulatin bilang pinal na output sa kurso. Magkakaroon din ang bawat mag-aaral ng presentasyon ng kanilang mga nagawang sulatin sa klase. Sa pamamagitan nito, masusukat ang pangkalahatang natutuhan ng mga mag-aaral sa kurso, maging ang mga kalakasan at kahinaan nila sa pagsusulat ng mga sulating teknikal na maaari pang mapaunlad sa tulong ng ebalwasyon ng guro at kapwa mag-aaral. Pagkatapos ng presentasyon at ebalwasyon, lalagumin sa kabanatang ito ang mahahalagang puntong tinalakay sa kabuuan ng semestre.

ARALIN 18: Pananaliksik sa Napiling Trabaho

Linggo 18

Deskripsiyon: Sa araling ito, makapagsasaliksik ang mga mag-aaral hinggil sa kanilang pipiliing trabaho upang gawan ng mga piling sulating teknikal.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>1. Tanungin ang mag-aaral tungkol sa mga sulating tinalakay sa kurso.</p> <p>Itanong ang sumusunod:</p> <p>Ano-ano ang mga sulating tinalakay natin sa klase?</p> <p>Inaasahang maisa-isa ng mga mag-aaral ang mga tinalakay na sulatin: manwal, liham-pangnegosyo, flyer, leaflet at iba pang promotional material, deskripsiyon ng produkto, dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto, feasibility study, naratibong ulat, paunawa, babala, anunsiyo, at menu</p> <p>Ano ang naalala ninyo tungkol sa pagsulat ng manwal at liham-pangnegosyo?</p> <p>Paano naiiba ang flyer sa iba pang promotional material?</p> <p>Ano naman ang kaibahan ng pagsulat ng deskripsiyon ng produkto sa dokumentasyon sa paggawa ng isang bagay o produkto?</p> <p>Saan karaniwang ginagamit ang feasibility study at naratibong ulat?</p> <p>Paano naiiba ang pagsulat ng paunawa at babala sa anunsiyo?</p> <p>Ano-ano ang mga dapat tandaan sa pagsulat ng menu at resipi?</p>		

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Sabihin sa mga mag-aaral na pipili sila ng isang trabahong gagawan ng saliksik upang higit pang lumawak ang kaalaman tungkol dito bago sila magsimulang bumuo ng mga piling sulating kaugnay ng pipiling trabaho.</p> <p>Ipakita sa mga mag-aaral ang listahan ng mga trabahong maaaring pagpilian, ito ang sumusunod:</p> <p>Agri-Fisheries Arts*:</p> <p>Agricultural Crops Production Animal Health Care Management Animal Production Aquaculture Artificial Insemination (Ruminants) Artificial Insemination Fish Capture Fishing Gear Repair and Maintenance Fish-Products Packaging Fish Wharf Operation Food (Fish) Processing Horticulture Landscape Installation and Maintenance Organic Agriculture Pest Management Rice Machinery Operation Rubber Processing Slaughtering Operation</p> <p>Home Economics*:</p> <p>Attractions and Theme Parks Barbering Bartending Beauty/Nail Care Bread and Pastry Production Caregiving Commercial Cooking Cookery Dressmaking</p>	<p>Sabihin sa mga mag-aaral na sa pagpili ng trabaho, mainam na isaalang-alang ang kanilang personal na interes, gayundin ang akses sa mga magagamit na sanggunian o kagamitang maaaring makatulong sa gagawing mga sulatin.</p> <p>Sa simula ay maaaring magtala ng higit sa isang trabahong napupusuan ang mga mag-aaral ngunit pagkatapos ng pananaliksik ay isa lamang ang kanilang pipiling gawan ng mga piling sulatin.</p> <p>Iminumungkahing piliing gawan ng sulatin iyong sa palagay nila ay higit na maraming nakalap na datos na makatutulong sa proseso ng kanilang pagsulat.</p> <p>Bigyan ng panahon ang mga mag-aaral na makapagsaliksik tungkol sa pipiling trabaho.</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Events Management Services Fashion Design (Apparel) Food and Beverage Services Front Office Services Hairdressing Handicraft (Basketry, Macrame) Handicraft (Fashion Accessories, Paper Craft) Handicraft (Needlecraft) Handicraft (Woodcraft, Leathercraft) Housekeeping Local Guiding Services Tailoring Tourism Promotion Services Travel Services Wellness Massage</p> <p>Information and Communications Technology (ICT)*:</p> <p>Animation Broadband Installation (Fixed Wireless Systems) Kompyuter Hardware Servicing Kompyuter Programming Kompyuter System Servicing Contact Center Services Illustration Medical Transcription Technical Drafting Telecom OSP and Subscriber Line Installation (Copper Cable/POTS and DSL) Telecom OSP Installation (Fiber Optic Cable)</p> <p>Industrial Arts*:</p> <p>Automotive Servicing Carpentry Construction Painting Consumer Electronics Servicing Domestic Refrigeration and Airconditioning (DOMRAC) Servicing</p>	

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	Driving Electrical Installation and Maintenance Electric Power Distribution Line Construction Electronic Products Assembly and Servicing Furniture Making (Finishing) Instrumentation and Control Servicing Gas Metal Arc Welding (GMAW) Gas Tungsten Arc Welding (GTAW) Machining Masonry Mechatronics Servicing Motorcycle/Small Engine Servicing Plumbing Refrigeration and Air-Conditioning Servicing Shielded Metal Arc Welding Tile Setting Transmission Line Installation and Maintenance *para sa kabuuang listahan ng mga kurso, maaaring bisitahin ang http://www.deped.gov.ph/k-to-12/curriculum-guides/Technical-Vocational-Track	

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	Tiyakin sa mga mag-aaral na nakapili ng trabahong ibig gawan ng sulatin at kung nakapagsaliksik tungkol dito. Itanong sa mag-aaral kung mayroon ba silang mga kinaharap na hamon o pagsubok sa proseso ng pananaliksik. Itanong sa mag-aaral kung kaya na ba nilang gumawa ng mga	Magpagawa ng repleksiyong papel sa mga mag-aaral tungkol sa napiling trabaho. Maaaring maging gabay na tanong ang sumusunod: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ano ang napili mong trabaho? 2. Bakit ito ang iyong napili?

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
	sulating teknikal para sa kanilang napiling trabaho.	<p>3. Sa iyong palagay, ano-ano ang mga sulating maaari mong magawa para sa napiling trabaho? Bakit mo ito nasabi?</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p>		
		3	2	1
	Nakapili ng isang trabaho mula sa listahang ibinigay ng guro.			
	Nakapaglahad ng mga dahilan kung bakit iyon ang napiling trabaho.			
	Nakapaglahad ng mga sulating maaaring magawa batay sa piniling trabaho.			
	Nakapagsulat ng isang repleksiyong papel na may akma ng paggamit ng wika at wastong organisasyon ng teksto.			

IV. Ilapat

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
		<p>Matapos ang pananaliksik, ipagawa sa mga mag-aaral ang pagtatala ng mga nakalap na datos at impormasyong makatutulong sa kanila sa pagsulat ng mga piling sulatin sa napiling trabaho.</p> <p>Higit na mainam kung napaghandaan ng mga mag-aaral ang lahat ng mga sulating natalakay sa mga nakaraang kabanata ng kurso upang makasigurong kaya nilang makapagsulat, anumang sulatin ang maitalaga sa kanila.</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
		<p>Ipatala rin sa mga mag-aaral ang mga kakailanganin sa gagawing pagsulat upang malaman kung mayroong mga kakulangang kailangang tugunan kapag dumating na sa proseso ng paggawa ng mga sulatin.</p> <p>Tapusin ang Linggo 18 sa pamamagitan ng pagbibigay ng komento at pagtatasa sa mga ginawang tala ng mga mag-aaral.</p> <p>Tiyaking makapagdadala ang mga mag-aaral ng mga kagamitang kinakailangan nila sa gagawing pagsulat, ipaalala ito bago matapos ang klase.</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p>		
		3	2	1
	Nakapagtala ng mga datos na kakailanganin sa paggawa ng mga sulatin.			
	Nakapagsulat nang may wasto at angkop na paggamit ng wika.			
	Nakapagsulat nang may wastong organisasyon ng teksto.			

ARALIN 19: Pagbuo at Paggawa ng Ilang Piling Sulatin

Linggo 19

Deskripsiyon: Sa araling ito, makagagawa ang mga mag-aaral ng mga piling sulatin batay sa kanilang piniling trabaho.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>1. Tanungin ang mag-aaral kung naihanda nila ang mga kinakailangan para sa gagawing mga sulatin.</p> <p>Inaasahang dala nila ang sumusunod:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Tala ng mga datos na gagamitin para sa pagsusulatb. Papel na pagsusulatanc. Panulat at pangkulay kung kailangand. Kompyuter, kung ibig gumamit nito at kung mayroon <p>Ipaliwanag sa klase na ang bawat isa ay gagawa ng mga piling sulatin mula sa lahat ng talakay at ito ang magsisilbing pinal na output para sa klase.</p>		

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Sabihin sa mga mag-aaral na mula sa kanilang mga nasaliksik at itinala noong nakaraan ay kailangan silang mamili ng isang trabaho na gagawan nila ng mga piling sulatin.</p>	<p>Sabihin sa mga mag-aaral na sa gagawing pagsulat ay bibigyan sila ng takdang set ng mga piling sulating kanilang gagawin.</p>

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Maaari muling ipakita sa mga mag-aaral ang listahan ng mga trabahong pagpipilian, ito ang sumusunod:</p> <p>Agri-Fisheries Arts*: Agricultural Crops Production Animal Health Care Management Animal Production Aquaculture Artificial Insemination (Ruminants) Artificial Insemination Fish Capture Fishing Gear Repair and Maintenance Fish-Products Packaging Fish Wharf Operation Food (Fish) Processing Horticulture Landscape Installation and Maintenance Organic Agriculture Pest Management Rice Machinery Operation Rubber Processing Slaughtering Operation</p> <p>Home Economics*: Attractions and Theme Parks Barbering Bartending Beauty/Nail Care Bread and Pastry Production Caregiving Commercial Cooking Cookery Dressmaking Events Management Services Fashion Design (Apparel) Food and Beverage Services Front Office Services</p>	<p>Ito ang sumusunod na set na itatakda ng guro**:</p> <p>Set A</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manwal 2. Flyer, Leaflet at iba pang Promotional material 3. Dokumentasyon sa Paggawa ng Isang Bagay o Produkto <p>Set B</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liham-Pangnegosyo 2. Feasibility Study 3. Menu <p>Set C</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Naratibong Ulat 2. Deskripsiyon ng Produkto 3. Paunawa/Babala/Anunsiyo <p>**Nakadepende sa guro kung ano ang kaniyang itatakda sa mga mag-aaral. Iiminumungkahing tingnan ang mga piniling trabaho ng mga mag-aaral upang malapatan ng akmang set ng mga sulatin ang bawat isa.</p> <p>Bigyan ng panahon ang mga mag-aaral na makapagsulat para magsilbing final output sa klase.</p> <p>Tiyakin sa mga mag-aaral na ang bawat isa ay may</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Hairdressing Handicraft (Basketry, Macrame) Handicraft (Fashion Accessories, Paper Craft) Handicraft (Needlecraft) Handicraft (Woodcraft, Leathercraft) Housekeeping Local Guiding Services Tailoring Tourism Promotion Services Travel Services Wellness Massage</p> <p>Information and Communications Technology (ICT)*:</p> <p>Animation Broadband Installation (Fixed Wireless Systems) Kompyuter Hardware Servicing Kompyuter Programming Kompyuter System Servicing Contact Center Services Illustration Medical Transcription Technical Drafting Telecom OSP and Subscriber Line Installation (Copper Cable/POTS and DSL) Telecom OSP Installation (Fiber Optic Cable)</p> <p>Industrial Arts*:</p> <p>Automotive Servicing Carpentry Construction Painting Consumer Electronics Servicing Domestic Refrigeration and Airconditioning (DOMRAC) Servicing Driving</p>	<p>nakatakdang set ng mga sulating gagawin para maging pinal na output.</p> <p>Maaaring igrupo ang lahat ng mag-aaral na nasa magkakaparehong set upang higit na maging madali ang pagtukoy ng guro sa mga ito sa loob ng silid-aralan. Gayunman, indibidwal pa rin ang paggawa ng mga sulatin.</p> <p>Tiyakin na ang bawat grupo ay gumagawa ng tamang set ng mga sulating nakatakda sa kanila:</p>

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	Electrical Installation and Maintenance Electric Power Distribution Line Construction Electronic Products Assembly and Servicing Furniture Making (Finishing) Instrumentation and Control Servicing Gas Metal Arc Welding (GMAW) Gas Tungsten Arc Welding (GTAW) Machining Masonry Mechatronics Servicing Motorcycle/Small Engine Servicing Plumbing Refrigeration and Air-Conditioning Servicing Shielded Metal Arc Welding Tile Setting Transmission Line Installation and Maintenance *para sa kabuuang listahan ng mga kurso, maaaring bisitahin ang http://www.deped.gov.ph/k-to-12/curriculum-guides/Technical-Vocational-Track	Set A 1. Manwal 2. Flyer, Leaflet, at iba pang Promotional material 3. Dokumentasyon sa Paggawa ng Isang Bagay o Produkto Set B 1. Liham-Pangnegosyo 2. Feasibility Study 3. Menu Set C 1. Naratibong Ulat 2. Deskripsiyon ng Produkto 3. Paunawa/Babala/Anunsiyo Sabihin sa mga mag-aaral na inaasahang makasusulat sila ng tig-iisang halimbawa ng bawat isang sulatin sa nakatakdang set para sa kanila. Samakatuwid, tatlong sulatin ang inaasahang ipasa ng bawat mag-aaral.

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pagnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	Tanungin ang mga mag-aaral kung malinaw ba ang mga panuto sa gagawing sulatin. Itanong din kung ano-ano ang mga natutunan sa mga naunang hakbang sa pagbuo ng mga ginagawang sulatin.	

IV. Ilapat

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto												
		<p>Hayaan ang mga mag-aaral na gawin ang mga sulating nakatakda sa kanila.</p> <p>Tiyaking nasa tamang direksiyon ang ginagawang pagsulat ng mga mag-aaral.</p> <p>Sabihin sa kanilang huwag magdalawang-isip na lumapit at magtanong kung mayroong tanong nang sa gayon ay hindi magkamali sa ginagawang sulatin.</p> <p>Gabayan ang mga mag-aaral sa kanilang pagsulat.</p> <p>Sabihin sa mga mag-aaral na magkakaroon sila ng presentasyon ng kanilang mga isinulat sa susunod na mga sesyon.</p> <p>Tapusin ang Linggo 19 sa pamamagitan ng pagbibigay ng inisyal na komento at pagtatasa sa mga ginawang sulatin ng mga mag-aaral.</p> <p>RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)</p>												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1158 1230 1254 1280">3</th> <th data-bbox="1254 1230 1350 1280">2</th> <th data-bbox="1350 1230 1449 1280">1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1158 1280 1254 1359"></td> <td data-bbox="1254 1280 1350 1359"></td> <td data-bbox="1350 1280 1449 1359"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1158 1359 1254 1437"></td> <td data-bbox="1254 1359 1350 1437"></td> <td data-bbox="1350 1359 1449 1437"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1158 1437 1254 1520"></td> <td data-bbox="1254 1437 1350 1520"></td> <td data-bbox="1350 1437 1449 1520"></td> </tr> </tbody> </table>	3	2	1									
3	2	1												

ARALIN 20: Presentasyon at Lagom

Linggo 20

Deskripsiyon: Sa araling ito, ipapakita ng mga mag-aaral ang natapos na piling sulatin batay sa kanilang piniling trabaho.

I. Tuklasin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Sa pagbabalik ng mag-aaral sa klase, kumustahin sila sa pangangapalap ng datos. Itanong sa kanila kung ano ang naging balakid nila sa ginawang pananaliksik.</p> <p>Tiyaking ilaran ang mga posibleng naging balakid.</p> <p>Ilan sa mga maaaring naging balakid nila sa paggawa ng sulatin ay ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Oras2. Datos na makukuha3. Hindi nakausap ang isang taong maaaring mainterbyu hinggil sa paksa4. Hindi tumugon ang isang opisina na kinausap	<p>Iproseso ang mga sagot ng mag-aaral. Maaaring matugunan ang mga naging balakid sa pamamagitan ng pagbibigay-diin sa ilang punto:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Oras: maaaring limitado ang oras ngunit nasa wastong pagbudget ng nakalaang oras. Isang kasanayang panghabambuhay ang time management at isang ehersisyo ito upang makuha ang ganitong kasanayan.2. Kawalan ng datos: maaaring maging mas maparaan pang lalo sa pananaliksik.3. Hindi nakausap ang tao: maaaring gawan ng paraan na maghanap ng ibang makakausap sakaling hindi puwedeng makausap ang inaasahang iinterbyuhin.4. Hindi tumugon ang opisina: kung hindi tumugon ang isang opisina, maaaring may ibang mas mahalagang pinagkakaabalahan ang nasa opisina.	<p>Bilang pangwakas na aktibidad, magkakaroon ang buong klase ng presentasyon ng kani-kanilang pag-aaral na ginawa.</p>

II. Linangin

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
	<p>Sabihin sa klase na pinakamahalagang bahagi ng anumang pananaliksik ay ang pag-uulat at presentasyon.</p> <p>Sabihin sa klase ang ilang punto sa pag-uulat/presentasyon:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gawing maikli ngunit malaman ang presentasyon. Bigyang-diin ang pinakamahalagang bahagi ng pananaliksik. 2. Tumingin nang direktso sa mata ng mga nakikinig. 3. Maging propesyonal at maghanda ng papel at panulat sa mga maaaring ibigay na komento. 4. Laging ngumiti. 	

III. Pagnilayan at Unawain

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto
<p>Sabihin sa mag-aaral na maghanda na sa gagawing pag-uulat. Ipatiyak sa kanila ang sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ginawang sulatin 2. kagamitan sa pag-uulat 3. pananamit 	<p>Maaaring batay sa set ang pagkakasunod ng pag-uulat. Hikayatin ang lahat na makinig at magbigay ng komento kung kinakailangan. Ilimita ang pag-uulat at presentasyon sa 10 minuto bawat mag-aaral.</p>	

IV. Ilapat

Pamantayang Pangnilalaman	Pamantayan sa Pagganap	Mga Kasanayang Pampagkatuto		
		Magkakaroon ng peer evaluation ang mag-aaral. Sabihin na ang rubrik sa ibaba ang basehan sa kanilang paggrado sa kapuwa kamag-aral RUBRIK (3 ang pinakamataas at 1 ang pinakamababa)		
		3	2	1
	Naibahagi nang buo ang ginawang pananaliksik			
	Mayroong mahahalagang bahagi ng sulatin sa pag-uulat.			
	Napalalim ang kaalaman batay sa sariling karanasan sa pananaliksik.			
	Malinaw na naiulat ang pananaliksik.			
	Nakagamit ng visual aid, kung kinakailangan.			
	Maayos ang pananamit at kabuuang presentasyon ng sarili.			