

Filipino sa Piling Larang Teknikal-Bokasyunal



**Filipino sa Piling Larang- Teknikal-Bokasyunal
Alternative Delivery Mode**

Unang Markahan – Ikatlong Linggo: Sulating Teknikal-Bokasyunal: Anyo at Target na Gagamit

Unang Edisyon, 2020

Isinasaad sa Batas Republika 8293, Seksiyon 176 na: Hindi maaaring magkaroon ng karapatang-sipi sa anomang akda ang Pamahalaan ng Pilipinas. Gayonpaman, kailangan muna ang pahintulot ng ahensiya o tanggapan ng pamahalaan na naghanda ng akda kung ito ay pagkakakitaan. Kabilang sa mga maaaring gawin ng nasabing ahensiya o tanggapan ay ang pagtakda ng kaukulang bayad.

Ang mga akda (kuwento, seleksiyon, tula, awit, larawan, ngalan ng produkto o brand name, tatak o trademark, palabas sa telebisyon, pelikula, atbp.) na ginamit sa modyul na ito ay nagtataglay ng karapatang-ari ng mga iyon. Pinagsumikapang matunton ang mga ito upang makuha ang pahintulot sa paggamit ng materyales. Hindi inaangkin ng mga tagapaglathala at mga may-akda ang karapatang-aring iyon. Ang anomang gamit maliban sa modyul na ito ay kinakailangan ng pahintulot mula sa mga orihinal na may-akda ng mga ito.

Walang anomang parte ng materyales na ito ang maaaring kopyahin o ilimbag sa anomang paraan nang walang pahintulot sa Kagawaran.

Inilathala ng Kagawaran ng Edukasyon

Kalihim: Leonor Magtolis Briones

Pangalawang Kalihim: Diosdado M. San Antonio

Bumuo sa Pagsusulat ng Modyul

Filipino sa Piling Larang: Teknikal Bokasyunal

Manunulat:	Evangeline P. Oliver
Editor:	Tommy R. Rico
Tagasuri:	Sheila C. Molina, Allan G. Salom, Amaflor C. Alde
Tagaguhit:	Ferdinand B. Jara
Tagalapat:	Jovanny L. Cornelia
Tagapamahala:	Wilfredo E. Cabral
	Jennifer Vivas
	Dennis M. Mendoza
	Micah S. Pacheco
	Jocelyn M. Aliñab
	Tommy R. Rico

Inilimbag sa Pilipinas ng SDO-Caloocan

Department of Education – National Capital Region (DepEd NCR)

Office Address: Misamis St., Bago Bantay, Quezon City, Philippines

Telefax: (632) 8929-0153

E-mail Address: depedncr@deped.gov.ph

Filipino sa Piling Larang Teknikal Bokasyunal

Unang Markahan – Ikatlong Linggo Sulating Teknikal-Bokasyunal: Anyo at Target na Gagamit

Ang kagamitang pampagtuturo na ito ay kolaboratibong binuo at sinuri ng mga lupon ng mga edukador sa pampublikong paaralan. Hinihikayat na ang mga guro mag-aaral, at mga magulang na magbigay ng puna at rekomendasyon sa Kagawaran ng Edukasyon sa action@deped.gov.ph.

Lubos po naming pahahalagahan ang inyong puna at rekomendasyon.

Paunang Salita

Para sa tagapagdaloy:

Malugod na pagtanggap sa asignaturang Filipino sa Piling Larang: Teknikal-Bokasyunal- SHS ng *Alternative Delivery Mode* (ADM) Modyul ukol sa araling Sulating Teknikal-Bokasyunal: Anyo at Target na Gagamit.

Ang modyul na ito ay pinagtutulungang dinisenyo, nilinang at sinuri ng mga edukador mula sa pambalikong institusyon upang gabayan ka, ang gurong tagapagdaloy upang matulungang makamit ng mag-aaral ang pamantayang itinakda ng Kurikulum ng K to12 habang kanilang pinanagumpayan ang pansarili, panlipunan at pang-ekonomikong hamon sa pag-aaral.

Ang tulong-aral na ito ay umaasang makauugnay ang mag-aaral sa mapatnubay at malayang pagkatuto na mga gawain ayon sa kanilang kakayahan, bilis at oras. Naglalayon din itong matulungan ang mag-aaral upang makamit ang mga kasanayang pan-21 siglo habang isinasaalang-alang ang kanilang mga pangangailangan at kalagayan.

Bilang karagdagan sa materyal ng pangunahing teksto, makikita ninyo ang kahong ito sa pinakakatawan ng modyul:



Mga Tala para sa Guro

Ito'y naglalaman ng mga paalala, panulong o estratehiyang magagamit sa paggabay sa mag-aaral.

Bilang tagapagdaloy, inaasahang bibigyan mo ng paunang kaalaman ang mag-aaral kung paano gamitin ang modyul na ito. Kinakailangan ding subaybayan at itala ang pag-unlad nila habang hinahayaan silang pamahalaan ang kanilang sariling pagkatuto. Bukod dito, inaasahan mula sa iyo na higit pang hikayatin at gabayan ang mag-aaral habang isinasagawa ang mga gawaing nakapaloob sa modyul.

Para sa mag-aaral:

Malugod na pagtanggap sa asignaturang Filipino sa Piling Larang: Teknikal-Bokasyunal- SHS ng Alternative Delivery Mode (ADM) Modyul ukol sa araling Sulating Teknikal-Bokasyunal: Anyo at Target na Gagamit.

Ang kamay ay madalas gamiting simbolo ng kakayahan, aksyon at layunin. Sa pamamagitan ng ating mga kamay tayo ay maaaring matuto, lumikha, at magsakatuparan ng gawain. Ang kamay sa tulong-aral na ito ay sumisimbolo na ikaw, bilang isang mag-aaral, ay may angking kakayahang matutuhan ang mga kaugnay na kompetensi at kasanayan. Ang iyong pang-akademikong tagumpay ay nakasalalay sa iyong sarili o sa iyong mga kamay.

Ang modyul na ito ay ginawa bilang tugon sa iyong pangangailangan. Layunin nitong matulungan ka sa iyong pag-aaral habang wala ka sa loob ng silid-aralan. Hangad din nitong madulutan ka ng mga makabuluhang oportunidad sa pagkatuto.

Ang modyul na ito ay may mga bahagi at icon na dapat mong maunawaan.



Alamin

Sa bahaging ito, malalaman mo ang mga dapat mong matutuhan sa modyul.



Subukin

Sa pagsusulit na ito, makikita natin kung ano na ang kaalaman mo sa aralin ng modyul. Kung nakuha mo ang lahat ng tamang sagot (100%), maaari mong laktawan ang bahaging ito ng modyul.



Balikan

Ito ay maikling pagsasanay o balik-aral upang matulungan kang maiugnay ang kasalukuyang aralin sa naunang leksyon.



Tuklasin

Sa bahaging ito, ang bagong aralin ay ipakikilala sa iyo sa maraming paraan tulad ng isang kuwento, awitin, tula, pambukas na suliranin, gawain o isang sitwasyon.



Suriin

Sa seksyong ito, bibigyan ka ng maikling pagtalakay sa aralin. Layunin nitong matulungan kang maunawaan ang bagong konsepto at mga kasanayan.



Pagyamanin

Binubuo ito ng mga gawaing para sa malayang pagsasanay upang mapagtibay ang iyong pang-unawa at mga kasanayan sa paksa. Maaari mong iwasto ang mga sagot mo sa pagsasanay gamit ang susi sa pagwawasto sa huling bahagi ng modyul.

**Isaisip**

Naglalaman ito ng mga katanungan o pupunan ang patlang ng pangungusap o talata upang maproseso kung anong natutuhan mo mula sa aralin.

**Isagawa**

Ito ay naglalaman ng gawaing makatutulong sa iyo upang maisalin ang bagong kaalaman o kasanayan sa tunay na sitwasyon o realidad ng buhay.

**Tayahin**

Ito ay gawain na naglalayong matasa o masukat ang antas ng pagkatuto sa pagkamit ng natutuhang kompetensi.

**Karagdagang Gawain**

Sa bahaging ito, may ibibigay sa iyong panibagong gawain upang pagyamanin ang iyong kaalaman o kasanayan sa natutuhang aralin.

**Susi sa Pagwawasto**

Naglalaman ito ng mga tamang sagot sa lahat ng mga gawain sa modyul.

Sa katapusan ng modyul na ito ay makikita mo rin ang:

Sanggunian

Ito ang talaan ng lahat ng pinagkuhanan sa paglikha o paglinang ng modyul na ito.

Ang sumusunod ay mahahalagang paalala sa paggamit ng modyul na ito:

1. Gamitin ang modyul nang may pag-iingat. Huwag lalagyan ng anumang marka o sulat ang anumang bahagi ng modyul. Gumamit ng hiwalay na papel sa pagsagot sa mga pagsasanay.
2. Huwag kalimutang sagutin ang *Subukin* bago lumipat sa iba pang gawaing napapaloob sa modyul.
3. Basahing mabuti ang mga panuto bago gawin ang bawat pagsasanay.
4. Obserbahan ang katapatan at integridad sa pagsasagawa ng mga gawain at sa pagwawasto ng mga kasagutan.
5. Tapusin ang kasalukuyang gawain bago pumunta sa iba pang pagsasanay.
6. Pakibalik ang modyul na ito sa iyong guro o tagapagdaloy kung tapos nang sagutin lahat ng pagsasanay.

Kung sakaling ikaw ay mahirapang sagutin ang mga gawain sa modyul na ito, huwag mag-aalinlangang konsultahin ang inyong guro o tagapagdaloy. Maaari ka rin humingi ng tulong sa iyong mga magulang, sa nakatatanda mong kapatid o sino man sa iyong mga kasama sa bahay na mas nakatatanda sa iyo. Laging itanim sa iyong isipang hindi ka nag-iisa.

Umaasa kami, sa pamamagitan ng modyul na ito, makararanas ka ng makahulugang pagkatuto at makakakuha ka ng malalim na pang-unawa sa kaugnay na mga kompetensi. Kaya mo ito!



Alamin

Ang modyul na ito ay dinisenyo at sinulat na makakatulong sa lubos na pagkatuto. Makakatulong ito upang mabatid ang kaligirang kaalaman sa teknikal na mga sulatin. Ang saklaw ng modyul na ito ay angkop sa iba't ibang pamamaraang pampagkatuto. Ang mga aralin ay nilapatan ng angkop na talasalitaan na magagamit sa pag-unawa sa nilalaman ng bawat teksto. Ang mga aralin ay nakadisenyo batay sa sistematikong balangkas ng kurso.

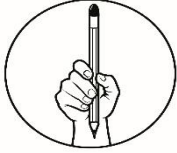
Ang modyul ay may isang aralin:

Aralin 3- Sulating Teknikal-Bokasyunal: Anyo at Target na Gagamit

Pagkatapos ng modyul, inaasahan ang bawat mag-aaral na:

Nakikilala ang iba't ibang teknikal-bokasyunal na sulatin ayon sa: **(F9PN-IIc-46)**

- a. Anyo
 - b. Target na gagamit
1. Naiisa-isa ang anyo ng sulating teknikal-bokasyunal
 2. Natutukoy ang mga target na gagamit ng sulating teknikal-bokasyunal
 3. Naipaliliwanag ang mga konseptong natutuhan batay sa sariling pang-unawa sa aralin
 4. Nakabubuo ng isang malikhaing sulatin gamit ang *infographics* at iba't ibang biswal
 5. Nailalapat ang natutuhan sa pamamagitan ng pagkilala ng anyo at target sa mga sitwasyong ibinigay.



Subukin

Basahin at unawain ang bawat aytem. Piliin ang letra ng tamang sagot.

Para sa bilang 1 - 4: Tukuyin ang anyo ng sulating teknikal- bokasyunal na ginamit sa bawat sitwasyon.

1. Si Nelia ay isang ahente ng Insurance Company at nais niyang pumunta sa mga paaralan na maaaring magbenepisyo sa kanilang insurance kaya gumawa siya ng isang liham pangnegosyo na ipadadala sa bawat punong-guro sa paaralan upang humingi ng pahintulot na magsagawa ng isang seminar.

- A. Sulating ukol sa Pagkain
- B. Sulating ukol sa isang produkto
- C. Sulating Interpersonal o Inter-institusyunal
- D. Sulating Pabatid- Publiko at Sulating Promosyonal

2. Ang pamahalaan ng Caloocan ay gumawa ng isang anunsiyo tungkol sa mga bagong patakaran upang maiwasan ang pagdami ng taong nahawaan ng sakit na Covid-19 sa pamamagitan ng isang panayam na makikita sa pahina ng Caloocan sa Facebook.

- A. Sulating ukol sa Pagkain
- B. Sulating ukol sa isang produkto
- C. Sulating Interpersonal o Inter-institusyunal
- D. Sulating Pabatid- Publiko at Sulating Promosyonal

3. Ipagdiriwang ni G. Reyes ang ikasampung anibersayo ng kaniyang kumpanya kaya bilang pasasalamat sa kaniyang mga manggagawa ay magdadaos siya ng salo-salo sa isang restawrant at sinisigurado niyang masisiyahan ang mga ito sa mga putaheng ihahain na nakita niya sa espeyal na menu ng restawrant.

- A. Sulating ukol sa Pagkain
- B. Sulating ukol sa isang produkto
- C. Sulating Interpersonal o Inter-institusyunal
- D. Sulating Pabatid- Publiko at Sulating Promosyonal

4. Natuwa ang anak ni Celso dahil sa inihandang regalo nito sa kaniya na *desktop* computer na gagamitin sa pasukan na inaayos niya nang mabuti sa tulong ng manwal na nakapaloob dito.

- A. Sulating ukol sa Pagkain
- B. Sulating ukol sa isang produkto
- C. Sulating Interpersonal o Inter-institusyunal
- D. Sulating Pabatid- Publiko at Sulating Promosyonal

Para sa bilang 5-7: Tukuyin ang ginamit na paraan sa pagbuo ng sulatin sa mga sumusunod na sitwasyon.

5. Isang kompanya ang maglalabas ng panibagong *brand* ng *cellphone*. Upang mabilis na maubos ang bagong produkto sa merkado, gumawa sila ng mga *flyers* na may makukulay na larawan nang maipakilala ang kanilang produkto.

- | | |
|-------------------------------|--|
| A. Malinaw na pagkasulat | C. Paggamit ng biswal |
| B. Maikli at payak pagkasulat | D. Pagsaalang-alang ng aspektong sikolohikal |

6. Bumili ng bagong automatic washing machine si Carina na idadagdag niya sa kaniyang negosyong *laundryshop*, dahil iba ito sa mga nauna niyang gamit ay kinakailangan niyang basahing mabuti ang manwal kung saan makakatulong ito'y tiyak at espesipikong pagkakasulat.

- | | |
|-------------------------------|--|
| A. Malinaw na pagkasulat | C. Paggamit ng biswal |
| B. Maikli at payak pagkasulat | D. Pagsaalang-alang ng aspektong sikolohikal |

7. Magpapatawag ng pagpupulong ang may-ari ng kumpanya sa pamamagitan ng isang memorandum kung saan isinulat niya ang petsa, oras, lugar, sino-sino ang kabilang at dahilan ng pagpupulong upang maiwasan ang pagkalito ng mga manggagawa.

- | | |
|-------------------------------|--|
| A. Malinaw na pagkasulat | C. Paggamit ng biswal |
| B. Maikli at payak pagkasulat | D. Pagsaalang-alang ng aspektong sikolohikal |

Para sa bilang 8-10: Tukuyin ang target na gagamit na ibinigay sa sumusunod na sitwasyon.

8. Ipinadala na sa tagasuri, ng may-ari ng pinagsisilbihan ni Larry ang deskripsyon ng produktong ginawa nito upang mailabas na ng kompanyang gagamit nito.

- | | |
|---------------|------------|
| A. Pangunahin | C. Ikatlo |
| B. Ikalawa | D. Ikaapat |

9. Ang *Feasibility Study* na inilunsad sa paaralan tungkol sa makabagong pamamaraan sa pagluluto ng mga mag-aaral sa TVL-Home Economics ay nailathala sa dyaryo ng paaralan dahil sa angking galing na ipinakita.

- | | |
|---------------|------------|
| A. Pangunahin | C. Ikatlo |
| B. Ikalawa | D. Ikaapat |

10. Isinangguni ni Annie ang kanilang napiling putahe sa isang kilalang kainan para masigurong masarap para sa kaarawan ng kaisa-isa nilang anak.

- | | |
|---------------|------------|
| A. Pangunahin | C. Ikatlo |
| B. Ikalawa | D. Ikaapat |

Isulat ang salitang Tama kung wasto ang ipinahahayag ng pangungusap at Mali naman kung hindi. Salungguhitan ang salitang nagpamali sa pangungusap.

- ___ 11. Ang leaflets ay isang halimbawa ng sulating promosyonal.
- ___ 12. Ang mga awdiyens ay laging nakatuon sa buong teksto na makikita sa leaflets.

- ___ 13. Importante sa manunulat na malaman ang *profile* ng kaniyang mambabasa, sa kadahilanang siya ang makikinabang nito.
- ___ 14. Ang damdamin, pagpapahalaga, at pangangailangan ng isang manunulat ang dapat isaalang-alang upang makabuo ng isang makabuluhang sulatin.
- ___ 15. Sa panahon ngayon, mas tinatangkilik ng awdiyens ang mga sulating may *infographics* at may makukulay na larawan.

Aralin

3

Ang Anyo at Target ng Bokasyunal-Teknikal na Sulatin

Ang pagkilala sa mga anyo ng sulating teknikal ay malaking tulong sa pag-aaral ng asignaturang teknikal-bokasyunal. Magbibigay ito ng ideya upang malaman mo kung anong sulating teknikal ang kinakailangan sa isang tiyak na gawain. Makikita mo rito kung ano at saan maaaring magamit ang sulatin. Makatutulong din bilang gabay sa iyong isasagawang sulatin ang pag-alam sa mga target na gagamit sapagkat dito makapagbibigay ka ng tiyak na impormasyong batay sa pangangailangan na angkop sa layunin ng sulatin ito.

Ano ba ang angkop na sulatin sa larangang iyong kabibilangan? Sino-sino ang mga maaaring makinabang sa sulating ito?



Balikan

Humanap ng tatlong (3) halimbawa ng sulating teknikal-bokasyunal na matatagpuan sa inyong tahanan batay sa nabanggit sa mga nakaarang aralin, pagkatapos ay sagutan ang talahanayan sa ibaba. *Ang una ay ibinigay na bilang halimbawa.*

Halimbawa ng Sulating Teknikal bokasyunal	Layunin	Gamit	Katangian
1. Flyers ng Herbal	Manghikayat	Naghahain ng isang produkto	Inilalahad at ipanaliliwanag ang paksa sa paraang malinaw at maiksi.

Halimbawa ng Sulating Teknikal bokasyunal	Layunin	Gamit	Katangian
1			
2			
3			

Kategorya	Nakamit ang inaasahan (5)	Bahagyang nakamit ang inaasahan (3)	Hindi nakamit ang inaasahan (1)
Nilalaman	Naglalaman ng makabuluhan at mabisang salita ayon sa napag-aralan	May mga paliwanag na hindi kailangan sa kategorya	Malayong malayo ang mga paliwanag sa kategorya
Kaangkupan	Angkop ang mga halimbawang ibinigay	May mga 1-2 ang hindi kasama batay sa araling tinalakay	Hindi angkop ang mga ibinigay batay sa hinihingi.
Kakumpletuhan	Napunan lahat ng hinihingi sa talahanayan	May 2-3 na kulang	Isa lang ang naibigay sa bawat kategorya



Tuklasin

Hanap Salita: Maghanap ng salitang maaaring maiugnay sa asignaturang sulating teknikal-bokasyunal. Bigyan ng pakakahulugan ang bawat salitang iyong mahahanap. Isulat sa nakalaang patlang ang iyong sagot at paliwanag.

P	R	O	M	O	S	Y	O	N	A	L	S
O	K	I	L	B	U	P	M	A	P	C	D
K	I	L	R	E	M	X	E	Y	I	B	L
D	U	J	M	G	K	I	L	H	P	O	L
H	Y	K	L	I	A	S	P	K	P	S	O
A	L	A	H	A	M	A	P	A	G	A	T
S	T	H	K	L	R	S	L	E	O	G	K
N	H	W	O	G	L	I	N	U	R	V	U
B	P	R	O	F	I	L	E	K	N	T	D
O	T	F	E	D	I	T	O	R	L	N	O
S	N	E	Y	I	D	W	A	G	N	P	R
I	E	B	A	L	W	E	Y	T	O	R	P

1. _____ = _____
2. _____ = _____
3. _____ = _____
4. _____ = _____
5. _____ = _____



Suriin

Sa araling ito, pag-aaralan mo ang iba't ibang anyo at halimbawa ng teknikal-bokasyunal na sulatin. Matutuhan mo rin kung sino ang target ng gagamit ng sulatin at ano ang kanilang magiging gampanin sa sulating teknikal-bokasyunal na iyong bubuoin. Samakatuwid bubuo ka ng isang makabuluhang sulatin na maaaring maging susi sa isang solusyon sa napapanahong suliranin.

Anyo ng Sulating Teknikal-Bokasyunal

1. ***Sulating Interpersonal o Inter-institusyunal***- tumutukoy ang mga ito sa mga sulating ibinibigay sa isang indibidwal, organisasyon o institusyon upang ipabatid ang mga hangarin, impormasyon o datos na makatutulong sa pagtamo ng layunin ng nagpapadala.

Hal. Liham Pangnegosyo

2. ***Sulating ukol sa isang Produkto***- tumutukoy ang mga ito sa mga sulating may kinalaman sa isang produkto.

Hal. deskripsyon ng isang produkto, manwal sa paggamit ng produkto

3. ***Sulating Pabatid-Publiko at Sulating Promosyonal***- tumutukoy ang mga ito sa mga sulating naglalayong magpapabatid ang impormasyon sa publiko at sa mga layuning itanyag ang isang produkto, serbisyo, o kaganapan.

Hal. flyers, leaflets promo material, anunsyo, babala at paalala.

4. ***Sulating ukol sa Pagkain***- tumutukoy ito sa mga sulating may kinalaman sa pagkain.

Hal. recipe at menu

Target na Gagamit

Ang target na *gagamit* o *awdiyens* ay ang pinakamahalagang elemento sa pagsasagawa ng isang sulating teknikal-bokasyunal sapagkat ito ang makikinabang sa gagawing sulatin. Kaya't napaka-importante bilang isang manunulat na alamin ang pagkakakilanlan, detalye o propayl ng awdiyens lalo't ito ang magiging batayan sa pagbuo at ikabibisa ng binuong sulatin.

Sa panahong ito, bata man o matanda at mga tao sa iba't ibang antas ng lipunan ay makikita ang paggamit at pagtangkilik ng teknolohiya, na nakatutulong sa agarang pagkalap ng mga impormasyon. Samakatuwid, isang malaking hamon sa manunulat na makabuo ng isang makabuluhang sulatin na tutugon sa pangangailangan ng mga mambabasa.

Sa bahaging ito, iisa-isahin natin ang mga target na gagamit ng iba't ibang sulating teknikal-bokasyunal.

Mga Target na Gagamit

1. **Pangunahin** - ang tuwirang gagamit ng sulating teknikal-bokasyunal.

Hal. leaflets or flyers- kliyente

2. **Ikalawa**- ito ay nagsisilbing tagapayo ng pangunahing target na gagamit sapagkat ito ay may kaalaman o eksperto sa sulating nais malaman ng target na gagamit.

Hal. reseta-parmasyutiko

3. **Ikatlo** – ito ang target na gagamit na nagbibigay ng sarili nilang pananaw tungkol sa sulating isinagawa.

Hal. reporter, analyst, historyador, ebalweytor

4. **Ikaapat**-ito ang tagapamahala ng sulatin kung saan ito ang sumusuri sa porma, estilo at iba pang teknikal na gawain bago pa man ito makarating sa tatlong nabanggit na target na gagamit.

Hal. editor, tagasuri

Mga Dapat Tandaan sa Pagbuo ng Sulatin para sa Target na Gagamit

Ito ang huhubog at gagabay sayo bilang isang manunulat ng sulating teknikal-bokasyunal upang lubusang maiparating ang layunin nito sa target na gagamit.

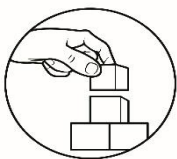
1. **Maikli at Payak na pagkasulat**- ang mambabasa ay hindi naglalaan ng mahabang oras upang basahin ang mahahabang teksto, mas nakatuon ang kanilang pagbabasa doon lamang sa impormasyon na kanilang kailangan, kaya mas hinihikayat na maglagay lamang ng tiyak at payak na impormasyon sa isang sulatin.

2. **Malinaw na pagkasulat** -Inaasahang madaling mauunawaan ang paraan ng iyong pagsulat dahil ang mambabasa ay nagbibigay ng sarili nilang ideya o pananaw, at hindi mo ito maipapaliwanag sa kanila sa lahat ng pagkakataon.

3. **Mabisang gamit ng salita**- gumamit ng angkop at kapaki-pakinabang na pananalita batay sa uri ng sulating isasagawa upang matugunan ng agaran ang hinihinging pangangailangan.

4. **Paggamit ng biswal o larawan**- kawili-wili sa mata ng mambabasa ang mga larawan o biswal na makikita sa isang sulatin kaysa sa purong teksto, sa panahong ito ay tinatangkilik ang paggamit ng *infographics* na naglalaman ng mga interaktibong impormasyon.

5. **Pagsaalang-alang ng aspektong sikolohikal**- sa sulating bubuoin kailangan sa isang manunulat ang malaking pang-unawa sa kaniyang mambabasa sapagkat ito ang magpapahusay at magpapakamit ng layunin na nais maiparating ng sulatin. Sa sulating gagawin dapat na malaman ang *pangangailangan*, *damdamin* at *paniniwala* sa buhay ng mambabasa upang maisaalang-alang ito. Magiging susi sa pang-unawa sa mensaheng nais ipahatid, maaaring maitatawid ang mga posibleng hadlang tungo sa pagkamit ng mabisang komunikasyon, at matulungan ang mambabasa na makapagpasya.



Pagyamanin

Gawain 1 Paglinang ng Talasalitaan

Ayusin ang mga letra upang mabuo ang salita. Ibigay ang kahulugan ng salitang nabuo.

1.

L	Y	S	T	A	N	A

Kahulugan:_____

2.

C	I	P	E	R	E

Kahulugan:_____

3.

S	Y	E	N	D	I	A	W

Kahulugan:_____

4.

K	A	L	L	O	H	I	K	O	S	I

Kahulugan:_____

5.

G	R	A	P	F	O	I	N	H	I	C	S

Kahulugan:_____

Gawain 2 Mga Tanong

Sagutin nang mahusay ang mga tanong.

1. Sa iyong pananaw bakit mahalagang malaman ang anyo ng sulating teknikal-bokasyunal batay sa pangangailangan ng mambabasa?

2. Ipaliwanag ang katagang “mahalagang matukoy ang propayl ng mambabasa.”

3. Ipaliwanag ang ugnayan ng apat na target na gagamit ng teknikal-bokasyunal na sulatin? (Gumamit ng *flow chart* sa pagpapaliwanag)

4. Bakit dapat isaalang-alang ang mga pangangailangan, pagpapahalaga, at damdamin ng mambabasa upang makabuo ng makabuluhang sulatin?

5. Bakit mahalagang matutuhan ng isang mag-aaral na tulad mo ang mga tutunin sa pagbuo ng sulatin sa teknikal-bokasyunal?

Batayan sa Pagmamarka:

Kategorya	Nakamit ang inaasahan (5)	Bahagyang nakamit ang inaasahan (3)	Hindi nakamit ang inaasahan (1)
Pagpapaliwanag	Maayos na naipaliwanag ang bawat sagot.	May kakulangan sa pagpapaliwanag sa sagot.	Hindi maayos ang pagpapaliwanag ng sagot.
Kaangkupan	Angkop ang mga salitang ginamit sa pangungusap.	May-ilang salita ang hindi tugma sa pangungusap.	Hindi angkop ang mga salitang ginamit sa pangungusap.
Kakumpletuhan	Kumpletong nailahad ang sagot sa katanungan.	May ilang hinihingi sa tanong ang hindi naibigay.	Maikli at hindi kumpleto ang kasagutang ibinigay.

Gawain 3 Pagtukoy ng target na gagamit

Basahin ang memorandum. Sagutin ang kasunod na mga tanong.

Para sa: Lahat ng Guro sa Departamento ng Senior High School

Mula kay: Gng.Virginia P. Santos
SHS-Punong Tagapag-ugnay

Petsa: 21 Setyembre 2020

Paksa: Pulong para sa Pagdiriwang ng Araw ng mga Guro 2020

1. Ipinagbibigay-alam sa lahat na magkakaroon ng pagpupulong para sa pagdiriwang ng Araw ng mga Guro 2020. Ito ay gaganapin sa 24 Setyembre 2020 sa ganap na 11:00 ng umaga sa silid-aklatan ng Paaralang Sekondarya ng Amparo.
2. Nilalayon ng pulong na talakayin ang inaasahang gawain at paghahanda sa pagdiriwang ng araw ng mga guro.
3. Inaasahan ang pagpapalaganap ng Memorandum na ito.

Mga Tanong

1. Para kanino ang Memorandum?

2. Ano ang layunin ng Memorandum? Malinaw ba itong naipahayag?
Ipaliwanag.

Gawain 4 Pagsusuri sa Menu ng Pagkain.

Tukuyin at ipaliwanag ang mga target na gagamit na kasangkot dito.



Tanong:

Sino ang target na gagamit ng menu ng pagkain?_____

Kung ikaw ang titingin nito, ano ang nakatawag sa iyo ng pansin?

Batayan sa Pagmamarka

Kategorya	Nakamit ang inaasahan (5)	Bahagyang nakamit ang inaasahan (3)	Hindi nakamit ang inaasahan (1)
Bisa ng salita	Naipaliwang nang maayos ang mga uri	May mga paliwanag na hindi sakto sa ibinigay na uri.	Malayong malayo ang mga paliwanag sa uring binigay.
Kaangkupan	Angkop ang mga naisagot	May mga 1-2 ang hindi kasama sa uring tinalakay	Hindi angkop ang mga ibinigay na uri

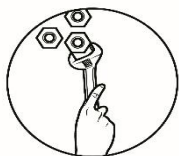
Kakumpletuhan	Napunang lahat ng hinihinging gawain	May 2-3 na kulang	Isa lang ang naibigay sa bawat kategorya
---------------	--------------------------------------	-------------------	--



Isaisip

Punan ang hinihinging impormasyon sa bawat patlang.

1. Ang bawat sulating teknikal-bokasyunal ay may iba't ibang anyo batay sa _____ na mambabasa.
- 2-3. Ang patutunguhan ng iyong gagawing sulating teknikal-bokasyunal ay _____, kaya mahalagang malaman mo ang _____ nito upang maging mabisa ang iyong sulatin batay sa iyong mambabasa.
- 4-7. Isaisip ang mga dapat tandaan na magiging patnubay sa pagbuo ng sulating teknikal-bokasyunal (_____, malinaw na pagkasulat, _____, _____ at _____) sapagkat ito ay magbibigay paalala tungkol sa iyong mambabasa.
- 8-9. Mayroong apat na target na gagamit (_____, ikalawa, ikatlo at _____) kung saan ay may sari-sariling gampanin upang lubos na pagandahin ang nilalaman ng iyong sulatin.
10. Bilang isang manunulat, kailangan mong kilalanin ang pangangailangan, pagpapahalaga, at _____ ng iyong mambabasa, dahil ito ay ang nakakaapekto sa pag-iisip at pagtugon ng mambabasa sa iyong ginawang sulatin. At dahil dito ay magkakaroon ka ng kabatiran tungkol sa kanilang kaisipan, kasanayan at kanilang karanasan.



Isagawa

Gamit ang *infographics*, ipakita ang natutuhan sa aralin sa isang malinis na papel, gawin itong malikhain. Maaaring pumili sa mga anyo ng sulating teknikal-bokasyunal o target na gagamit ng sulatin.

Batayan sa Pagmamarka:

Pamantayan	Paliwanag	Puntos
Nilalaman	➤ Angkop ang nilalaman ng paliwanag -Kumpleto at hitik sa impormasyon -Magkaka-ugnay at naipaliwanag ang mga kaisipan	20
Malikhain	-Gumamit ng angkop na larawan -Maayos at malinis na naayos ang larawan, grapiko, at mga salita. -Masining ang pagsasagawa	15
Presentasyon	-Malinis ang pagkakasulat -May maayos na sining o kulay ang bawat bahagi at larawan -Kumpleto ang hinihinging konsepto	15
KABUOAN		50

**Tayahin**

Basahin at unawain ang bawat aytem. Piliin ang letra ng tamang sagot.

Para sa bilang 1 - 4 : Tukuyin ang anyo ng sulating teknikal- bokasyunal na ginamit sa bawat situwasyon.

- A. Sulating ukol sa Pagkain
- B. Sulating ukol sa isang produkto
- C. Sulating Interpersonal o Inter-institusyunal
- D. Sulating Pabatid- Publiko at Sulating Promosyonal

1. Ang San Jose Aquino Shopping Mall ay magkakaroon ng isang pangmalawakang sale kaya sila ay namahagi ng mga flyers upang ipabatid ito sa mga mamimili.
2. Magkakaroon ng isang pagpupulong para sa pagpapalano sa nalalapit na anibersaryo ng kumpanya at ipinaalam ito sa pamamagitan ng isang memorandum.
3. Magkakaroon ng isang malaking handaan para sa kaarawan ng kaniyang mahal na ama. Gaganapin ito sa isang kilalang restawrant kung saan siya ay pipili na ngayon ng iba't ibang masasarap na putahe na makikita sa menu ng pagkain.

4. Sa sobrang init ng panahon napabili ng bagong aircon si tatay ngunit naguguluhan siya kung paano ito maikakabit kaya tiningnan niya ang manwal ng aircon upang magamit na ito.

Para sa bilang na 5-8: Tukuyin ang target na gagamit sa mga sumusunod na sitwasyon.

A. Pangunahin	B. Ikalawa	C. Ikatlo	D. Ikaapat
---------------	------------	-----------	------------

5. Naguluhan si Madel sa ibinigay na reseta ng kaniyang doktor kaya ipinaliwanag ng kaniyang kapatid na nars ang nakasulat dito.
6. Si G. Lucio ay magsasagawa ng isang symposium tungkol sa pagsasagawa ng pananaliksik sa asignaturang Filipino, ito ay dadaluhan ng mga mag-aaral sa Baitang Ikalabing-isa. Ipinadala ang kaniyang ginawang Memorandum sa punongguro ng paaralan na naglalaman ng pabatid sa mag-aaral upang makita kung tama ang impormasyong nakadetalye dito.
7. Bago ilabas sa merkado ang mga gamot galing sa ibang bansa ay sinuri muna ito ng FDA, kasama ang laman at pabalat upang makasigurado na ligtas itong gamitin.
8. Sinisigurado ni Aling Maria na masarap ang kaniyang nilulutong pagkain para sa kaniyang pamilya kaya gumagamit siya ng *recipe* ng pagkain.

Para sa bilang na 9-10: Tukuyin ang dapat tandaan sa pagbuo ng sulatin na ginamit sa mga sumusunod na sitwasyon.

A. Mabisang salita
B. Paggamit ng biswal
C. Malinaw na pagkakasulat
D. Maikli at payak na pagkakasulat
E. Pagsaalang-alang ng aspektong sikolohikal

9. Ang R Clothing Brand ay kilala sa buong bayan dahil sa iba't ibang uri ng damit na makikita sa kanilang brochure, kung saan isinasaalang-alang nito ang iba't ibang uri ng tao.
10. Sa ginawang proposal ng may-ari ng restawrant para sa bagong proyekto ay sinigurado niya na ipinapakita niya ang mga halimbawa ng larawan ng bagong menu upang mabilis maipakita ang gusto niyang mangyari sa ihahanda ng mga tagaluto.

Tama o Mali: Isulat ang salitang Tama kung wasto ang pinapahayag ng pangungusap at Mali naman kung hindi, salungguhitan o tukuyin ang salita o mga salitang nagpamali sa pangungusap.

11. Ang mga mambabasa ay mas nakatuon sa teksto dahil mas kawili wili ang mga ito kaysa sa mga larawang nakalagay dito.
12. Ang Sulating Interpersonal ay sulating tumutukoy sa mga impormasyong maaaring ipadala ng isang indibidwal o organisasyon.
13. Ang sulatin *ukol sa isang produkto* ay sulating may kinalaman sa isang produkto katulad ng memorandum.
14. Mas hinihikayat na maglagay ng direkta at payak na impormasyon sa isang sulatin sapagkat hindi sa lahat ng panahon ay maipapaliwanag natin ito sa kanila.
15. Ang awdiyens ang pinakamahalagang sangkap sa pagbuo ng sulating teknikal-bokasyunal.



Karagdagang Gawain

Sundin at isagawa ang mga panutong ibinigay.

Isipin mong isa ka nang propesyunal at nagtatrabaho sa isang kumpanya kung saan ito ay batay sa iyong tinapos na kurso, pumili ka ng isa sa sumusunod na sulating teknikal-bokasyunal at gawin ito sa malinis na papel:

- | | |
|----------------------|--------------------|
| A. Memorandum | D. <i>Flyers</i> |
| B. Liham Pangnegosyo | E. <i>Recipe</i> |
| C. <i>Leaflets</i> | F. Menu ng Pagkain |

Batayan ng Pagmamarka:

Pamantayan	Napakahusay (10 puntos)	Mahusay- husay (7 puntos)	Mahusay (4 puntos)	Kailangan ng tulong (1 puntos)
1. Nilalaman (May kakayahang maglapat ng ideyang naaangkop sa sulating isinagawa.)				
2. Kaangkupan (Angkop ang napiling sulating teknikal-				

bokasyunal sa katangian ng larangang napili.)				
3. Organisasyon (Nagbibigay ng kaayusan sa pagitan ng larawan at salitang ginamit, may lohikal at magkakaugnay na konsepto.)				
4 Gamit ng Wika (Tamang gamit ng salita at mga bantas.)				



Susi ng Pagwawasto

Isaisip: 1. pangangailangan 2. awdiyens 3. profile 4. maikli at payak 5. Mabisingang salita 6. Paggamit ng biswal 7. pagsaalang-alang sa aspekto ng sikolohikal 8. Pangunahin 9. Ikaapat 10. damdamin	Pagymananin 1. ANALYST 2. RECIPE 3. AWDIYENS 4. SIKOLOHIKAL 5. INFOGRAPHICS Tayahin 1. D 2. C 3. A 4. B 5. B 6. C 7. D 8. A 9. B 10. C 11. TAMA 12. MALI 13. TAMA 14. MALI 15. TAMA	Subukin 1. C 2. D 3. A 4. B 5. C 6. B 7. B 8. D 9. B 10. C 11. TAMA 12. MALI 13. TAMA 14. MALI 15. TAMA Tuklasin 1. Pamputiko 2. Infographics 3. Editor 4. Promosyonal 5. Tagapamahala 6. Profile 7. Produkto 8. Awdiyens 9. Ekperto 10. Ebalwiytor
--	---	--

Sanggunian

Almario, Virgilio S. 2014. **KWF Manwal sa Masinop na Pagsulat**. Manila:Komisyong ng Wikang Filipino.

Cantillang, Leo L. 2019. **Filipino sa Pilino Larang-TVL. Modyul Para sa Mag-aaral**. Paaralang Sekundarya ng Maypajo.

Francisco C.G.C et, al. 2016. **Filipino sa Piling Larangan Tech-Voc**. Manila: Rex Bookstore

Mangahas R.G. et, al. 2015. **Patnubay sa Korespondensiya Opisyal**. Manila: Komisyong ng Wikang Filipino.

https://alwayshungry.ph/wp-content/uploads/2016/08/FINAL-SANGKAP-MENU_2017_4-1.jpg

Para sa mga katanungan o puna, sumulat o tumawag sa:

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

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

Telefax: (632) 8634-1072; 8634-1054; 8631-4985

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