

Filipino sa Piling Larang Teknikal-Bokasyunal



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

**Unang Markahan – Ikawalong Linggo: SulatingTeknikal-Bokasyunal: Hakbang sa
Pagsasagawa ng Flyers**

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:	Rubycell S. Dela Pena
Editor:	Tommy R. Rico
Tagasuri:	Sheila C. Molina, Allan G. Salom, Amaflor C. Alde
Tagaguhit:	Ferdinand B. Jara
Tagalapat:	Jovanni 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 – Ikawalong Linggo Sulating Teknikal: Hakbang sa Pagsasagawa ng Flyers

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: Hakbang sa Pagsasagawa ng Flyers!

Ang modyul na ito ay pinagtutulungang dinisenyo, nilinang at sinuri ng mga edukador mula sa pambuliko at pampribadong 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: Hakbang sa Pagsasagawa ng Flyers!

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, 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.

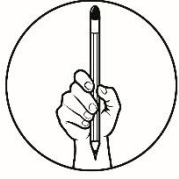
Ang modyul ay may isang aralin:

- Aralin 8- Sulating Teknikal-Bokasyunal: Hakbang sa Pagsasagawa ng Flyers

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

Naiisa-isa ang mga hakbang sa pagsasagawa ng mga binasang halimbawang sulating teknikal-bokasyunal (**CS-FFV11/12PB-0g-i-106**)

1. Nababatid ang pagkakaiba ng flyers sa ibang uri ng sulating teknikal
2. Nakikilala ang kaligiran sa pagsulat ng flyers
3. Naiisa-isa ang mga nilalaman ng makahulugang flyers
4. Naisasaayos batay sa pagkakasunod-sunod ng mga hakbang sa pagsasagawa ng isang flyers
5. Nakalilikha ng flyers batay sa pagkakasunod-sunod ng mga hakbangin.



Subukin

Basahin ang mga tanong sa bawat aytem at piliin ang letra ng tamang sagot.

- _____ 1. Ano ang mainam na katangian ng isang pamagat ng *flyer*?
- A. Nasusulat sa dalawang linya. C. Ginamitan ng maliit na letra
B. Nakatipa ng simple at malaki. D. Binubuo ng higit sa limang salita
- _____ 2. Paano nilalapatan ng deskripsyon ang produkto sa *flyers*?
- A. Ginagamitan ng payak na salita.
B. Karaniwang nakasulat sa isang linya lamang.
C. Hindi kailangang i-highlight ang susing-salita.
D. Maikli lamang ngunit detalyadong nababasa sa ilalim ng larawan.
- _____ 3. Mahalaga ba ang larawan o grapikong presentasyon sa isang *flyer*?
- A. Hindi, ang *flyer* ay ginagawa sa pamamagitan ng mga teksto lamang.
B. Hindi, nagpapagulo lamang ang mga larawan sa isang *flyer*.
C. Oo, higit na natatandaan ng mga tao ang mensahe sa tulong ng mga kasamang imahe.
D. Oo, lalo kung marami at makulay ang larawan upang maging kahali-halina sa mga mamimili.
- _____ 4. Ito ay sulating teknikal na ginagamit para sa diseminasyon o pagpapakalat ng impormasyon tungkol sa isang personal na gawain o sa isang negosyo. Karaniwang ginagamit ito bilang promosyonal na materyal.
- A. Manwal. C. *Flyers*
B. *Brochure* D. Liham Pangnegosyo
- _____ 5. Ano ang ginagamit na aplikasyon sa mahusay na pagbuo ng isang *flyer*?
- A. *MS Word* C. *Microsoft Publisher*
B. *File Explorer* D. *Powerpoint Presentation*
- _____ 6. Alin ang **HINDI** kabilang sa hakbangin sa pagsulat ng pamagat sa *flyer*?
- A. Marapat na simple at maikli lamang ang pamagat.
B. Gumamit ng malalaking letra (all caps) sa pagsulat ng pamagat.
C. Dapat mas malaki kaysa sa buong teksto ang *lettering* ng pamagat.
D. Hindi ito hihigit sa sampung salita, kaysa sa isang linya sa pahina.
- _____ 7. Ano ang wastong pagkakasunod-sunod ng hakbangin sa pagbuo ng *flyers*?

- I. Pagsulat ng Pamagat
- II. Pagdaragdag ng larawan
- III. Paggawa ng mensahe
- IV. Deskripsyon sa ibaba ng larawan
- V. Numero/Impormasyon ng taong tatawagan
- VI. Pagsasapubliko ng impormasyon

- A. I-III-II-IV-V-VI
- B. I- II-III-IV-V-VI
- C. IV-III-V-I-VI-II
- D. IV-III-I-VI-V-II

_____ 8. Ano ang pinakamahalagang bahagi sa pagbuo ng *flyers*?

- A. Pamagat
- B. Paglalarawan
- C. Pagpapaskil
- D. Pagsasapubliko

_____ 9. Alin sa mga sumusunod ang **HINDI** kabilang sa halimbawa ng *flyers*?

- A. pahayagan
- B. *pamphlet*
- C. *post card*
- D. *poster*

_____ 10. Ano ang pagkakaibang katangian ng *leaflets* sa *flyers*?

- A. mensahe
- B. malaman
- C. makulay
- D. mahaba

_____ 11. Alin ang **HINDI** kabilang sa sukat na mayroon ang isang *flyers*

- A. A4
- B. B5
- C. DL
- D. A6

_____ 12. Anong uri ng promosyonal na materyales ang higit na malaki at mas komprehensibo ang nilalaman?

- A. *flyers*
- B. *brochure*
- C. *leaflets*
- D. *pamplet*

_____ 13. Ano ang ginagamit sa paglulunsad ng isang produkto o serbisyo at ipinakilala rin ng bahagya ang kumpanyang naglunsad nito?

- A. *pamplet*
- B. *leaflets*
- C. *flyers*
- D. *brochure*

_____ 14. Ano ang katangian na nararapat na taglayin ng pamagat at nilalaman ng *flyers* upang madaling maunawaan ng mga mambabasa?

- A. makulay
- B. magarbo
- C. simple
- D. mahaba

_____ 15. Alin sa mga nabanggit ang HINDI kabilang sa dahilan ng paggamit ng *flyers*?

- A. Konsiyerto
- B. Produkto
- C. Pagdiriwang
- D. Pangyayari

Aralin

8

Teknikal Bokasyunal: Hakbang at Pagsasagawa ng Flyers

Ang pagtalakay sa sulating teknikal ay higit na magagamit kung batid ang layunin sa pagsusulat gayundin kung saan ito magagamit. Maraming paraan upang mas mabigyang halaga ang pagsasapubliko ng mga bagay. Nararapat na mabigyang tuon ang mga pangangailangan, katuturan, at ang mga hakbangin sa paggawa ng isang *promotional material*. Mapapansin mo ang kahalagahan ng paggamit ng teknolohiya na aakma sa gagamitin mong panghihikayat sa maraming tao. Ngunit gaano ka man kahusay sa paggamit ng makabagong teknolohiya ay nararapat na batid mo ang kasagutan sa mga ganitong katanungan: Sino ang magbabasa? Sino ang gagamit ng iyong produkto? Ano- ano ang mga hakbangin sa pagsasagawa nito? Ano ang kahalagahan nito sa mag-aaral na tulad mo? Atin itong tuklasin at pag-aralan sa araling ito.



Balikan

Piliin sa talaan ang gamit ng wika na tinutukoy sa bawat bilang. Isulat sa patlang ang letra ng tamang sagot.

A. Pambungad

D. Pampanitikan

B. *Brochure*

E. Manwal

C. Pormal

F. Talaan ng Nilalaman

- _____ 1. Nagbibigay ng ideya sa mga mambabasa sa inisyal na pagtingin sa kabuoang nilalaman ng isang manwal.
- _____ 2. Babasahin na naglalahad ng iba't ibang impormasyon at iba pang gabay o detalye hinggil sa isang produkto.
- _____ 3. Listahan ng mga nilalaman o mga paksang tatalakayin sa manwal.
- _____ 4. Ang wikang ginagamit sa teknikal na sulatin.
- _____ 5. Babasahin na kinapapalooban ng alintuntunin at proseso ng isang produkto.

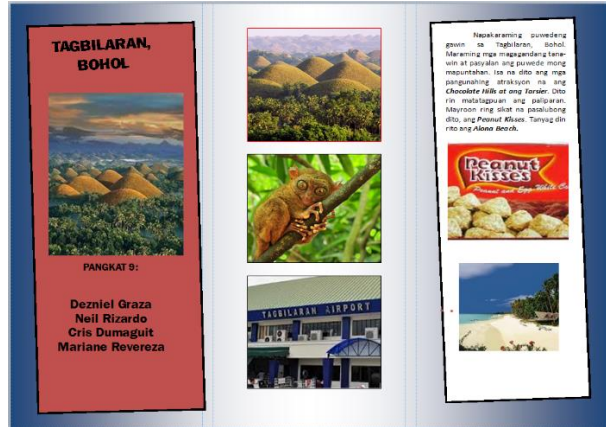


Tuklasin

Suriin ang dalawang larawan na iyong nakikita at tukuyin ang pagkakaiba at pagkakapareho nito sa tulong ng Venn Diagram.



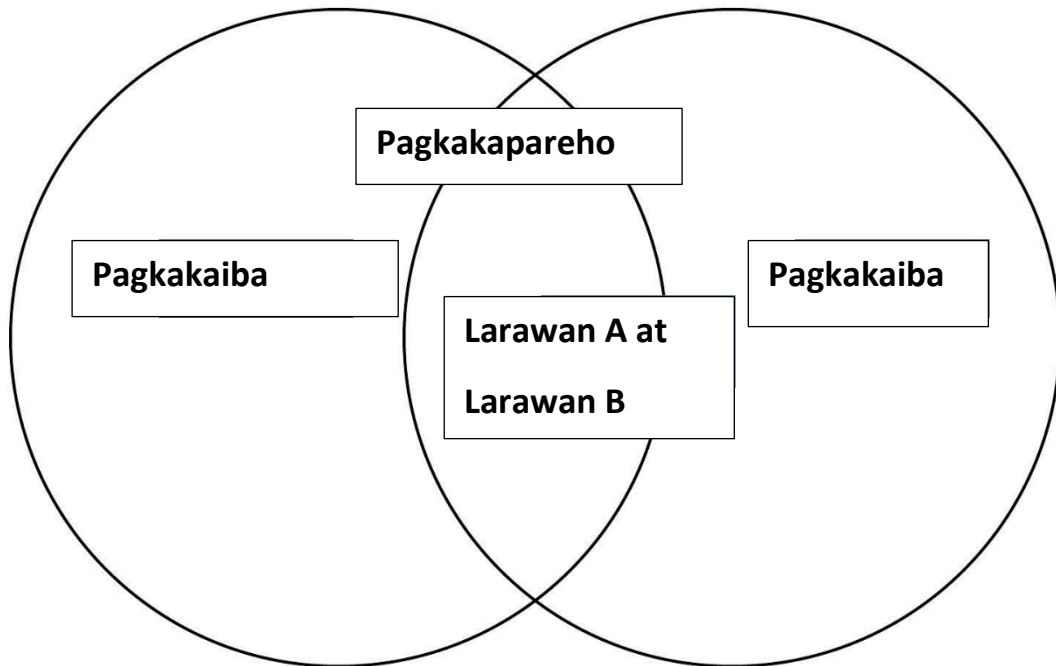
(A)



(B)

Ang mga larawan ay mula sa sumusunod:

- <https://images.search.yahoo.com/search/images?p=leaflets+Filipino&fr=mcafee&imgurl=https%3A%2F%2Fp.inimg.com%2Foriginals%2Fd2%2F96%2F72>
- https://images.search.yahoo.com/search/images;_ylt=Awr9JhVnmxfkCgAk82Jz_bkF;_ylu=X3oDMTBsZ29xY3ZzBHNIYwNzZWYyZgEc2xrA2J1dHRvbg--;_ylc=X1





Suriin

Isa sa layunin ng sulating teknikal na makabuo ng isang maayos, detalyado at organisadong pagbibigay ng impormasyon. Isa na rito ang pagbubuo ng isang *flyers*. Ang **flyers** ay sulating teknikal na ginagamit para sa diseminasyon o pagpapakalat ng impormasyon tungkol sa isang personal na gawain o sa isang negosyo. Karaniwang ginagamit ito bilang promosyonal na materyal.

Maraming aplikasyon ang maaaring magturo o makatulong kaugnay sa paggawa ng isang *flyer*. Nararapat din na isaalang-alang ang mga detalye na isusulat sa loob o nilalaman ng isang *flyers*. Mahalagang maging mabisa ang *layout* o pagdidisenyo sa *flyer* sapagkat nagtataglay ito ng mahalagang impormasyong nais ipabatid.

Maaaring gumamit ng aplikasyong *Microsoft Publisher* o *Adobe Photoshop* sa pagbuo nito. Doon ay mayroon ng mga gabay sa bubuoing *layout*. Kailangan na lamang maging maingat at matalino sa isusulat sa nilalaman.

Ang **flyers** ay tinatawag ding *circular handbill* o *leaflet*. Ito ay isang uri ng papel na kung saan ipakakalat o ipinapaskil sa lansangan upang makapagbigay alam o impormasyon sa isang bagay o sa negosyo. Karaniwan na ito ay ipinamimigay o ipinamamahagi o ipinadadala sa *e-mail* na sa paraang simple lamang ngunit nagpapahayag ng detalyadong impormasyon na nais ipabatid sa mga makakatanggap o magbabasa.

Ang *flyers* ay maaaring gamitin o buoin sa iba't ibang dahilan maaaring ito ay para sa iisang tao o indibidwal, pangangalakal, konsiyerto o *musical*, para sa pagpapabatid ng mga produkto at marami pang iba.

Maihahanay ito sa mga *postcard*, *pamphlet* o mga maliliit na poster na maaari kang makabuo ng mabilis at sa murang halaga lamang. May iba't ibang anyo ng *flyer*. Ang mga halimbawa ay ang sumusunod:

- A4 (humigit-kumulang sinlaki ng letter head)
- A5 (humigit-kumulang kalahati ng laki ng letter head)
- DL (kasinlaki ng compliments slip)
- A6 (kasinlaki ng postcard)

Madalas na nalilito ang karamihan sa *flyers* at *leaflet*. Ang *leaflet* ay madalas na mas maganda ang disenyo kaysa *flyer*. Ito ay *printed*, makulay, at higit na may mabuting kalidad. Ang mga layunin ng *leaflet* ay ang sumusunod:

- Mag-promote ng produkto, serbisyo o organisasyon
- Mailagay sa pahayagan
- Maipamigay sa mataong lugar
- Makatawag ng pansin at makapahayag ng ibig na mensahe

Hakbang sa Paggawa ng Flyer (Francisco et al., 2017)

Sumulat ng pamagat. Marapat na simple at malaki ang pamagat. Hindi dapat ito hihigit sa limang salita, kasya dapat sa isang linya sa pahina, at nakagitna. Dapat mas malaki kaysa sa buong teksto ang *lettering* ng pamagat upang makita ito ng

mga tao mula sa malayo. Gumamit ng malalaking titik (all caps) at sans serif font tulad ng Arial. May serif ang mga pormal na font tulad ng Times New Roman at Book Antiqua. Maaari rin namang lagyan ng kulay ang pamagat.

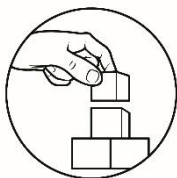
Gawing simple ang mensahe. Dapat ay hindi na kailangang basahin ng mambabasa ang kabuoan ng flyer. Dapat maunawaan na agad ito ng babasa.

Magdagdag ng larawan o grapikong presentasyon. Mas natatandaan ng mga tao ang mensahe sa tulong ng mga kasamang imahen, iwasan ang sobrang daming larawan upang hindi magmukhang siksik at magulo ang flyer.

Maglagay ng deskripsyon sa ibaba ng larawan. Nararapat na maikli lamang ito, ngunit detalyado. Maaari itong dalawa hanggang tatlong linya. Gumamit ng mapanghikayat na mga salita.

Huwag kalimutang ilagay ang numerong dapat tawagan ng mga taong nais tumugon o interesado sa nilalaman ng flyer.

Pagsasapubliko ng impormasyon ang pinakamahalagang bahagi sa pagbuo ng flyer. Mamigay ng kopya nito sa mga pampubliko o matataong lugar.



Pagyamanin

Gawain 1 Isa-isahin mo!

Maghanap ng halimbawa ng isang flyer at isa-isahin ang mga nilalaman ng bawat bahagi. Kung walang makukuhang flyers, maaaring sumangguni sa halimbawang makikita sa link na nasa ibaba.

<http://4.bp.blogspot.com/>

[fl_vnx0yOI/VleyQ2nTV4I/AAAAAAAAAFHo/GTphE_rh5_Y/s1600/anihan%2Bflyer%2B2016.jpg](http://4.bp.blogspot.com/fl_vnx0yOI/VleyQ2nTV4I/AAAAAAAAAFHo/GTphE_rh5_Y/s1600/anihan%2Bflyer%2B2016.jpg)

Tukuyin ang mga bahagi ng flyers at isulat sa loob ng kahon.

Anihan Technical School

A Project of the FPTI*, Established in 1986.

SENIOR HIGH SCHOOL
(Grades 11-12)

WITH
Technical-Vocational Livelihood Track

Includes:
COOKERY NCII
FOOD & BEVERAGE SERVICES NCII
BREAD & PASTRY PRODUCTION NCII
OJT (ON-THE-JOB-TRAINING)

ANIHAN TECHNICAL SCHOOL
-Brgy. Milagrosa, Calamba City
Tels. (049)545-1598, 545-5738
0922-9200297/0923-2666108
0917-4831075
Web: www.anihanschool.com
Email: anihanschool@gmail.com

Benefits of graduating from ANIHAN SENIOR HIGH

100% Immediate Employment

TRABAHO

NEGOSYO

KOLEHIYO

ADMISSION REQUIREMENTS:

- Female
- 16 to 20 years old
- Grade 10 completer
- General average of at least 82%
- Written Examination
- Personal Interview

INDUSTRY PARTNERS Include:

- AMICS
- BAKERIESH
- BERTY'S
- BOWERY
- DALLELO
- HANS GOURMET
- HAP CLUB
- LAS FLORES
- MERNEL'S PLACE
- PARKAY HOUSE
- PIZZA HUT
- TAAL VISTA HOTEL
- CUPCAKES BY SONJA
- GOURMANDES PATISSERIE
- MAKATI SPORTS CLUB
- MAKILING CONFERENCE CENTER
- PASTA ITALIAN & CAFE BAR
- SAGAYTAY CONFERENCE CENTER
- REDUMBON BAKESHOP
- STA. TERESA GOLF CLUB
- THE PALMS COUNTRY CLUB
- TAGAYTAY HIGHLANDS
- BELLEVUE HOTEL
- MAK'S RESTAURANT
- VANILLA CUPCAKES
- WILDFLOUR

* The Foundation for Professional Training, Inc.

Gawain 2 Isagawa mo!

Tukuyin ang pagkakasunod-sunod ng hakbang ng pagsasagawa ng isang sulating teknikal. Lagyan ng letra ayon sa tamang pagkakasunod-sunod nito at isulat ang sagot sa nakalaang espasyo.

Paggawa ng Flyers (a-j)

- _____ 1. Ilagay ang numerong dapat tawagan ng mga taong nais tumugon o interesado sa nilalaman ng *flyer*
- _____ 2. Maglagay ng deskripsyon sa ibaba ng larawan.
- _____ 3. Alamin ang iyong paksa.
- _____ 4. Gawing simple ang mensahe.
- _____ 5. Magdagdag ng larawan o grapikong presentasyon.
- _____ 6. *Proofread* at *i-edit*
- _____ 7. Pumili ng pamagat
- _____ 8. Gumamit ng mga salitang mapanghikayat. Maaari itong dalawa hanggang tatlong linya
- _____ 9. Pagkatapos, tiyakin na ang lahat ng bahagi ay nakasaad sa nilalaman ng *flyers*
- _____ 10. Isapubliko at ikalat ang impormasyon

Gawain 3 Paghahambing

Tukuyin at suriin ang dalawang halimbawa ng *flyers* na nasa ibaba sa tulong ng *Graphic Organizer*. Alin sa palagay mo ang higit na mahusay batay sa mga katangian at hakbangin na tinalakay. Ipaliwanag nang mabuti kung bakit mo ito napili. Isulat sa malinis na papel ang iyong sagot kung kulang ang espasyong inilaan.



A .



B.

(Katangian)

(Katangian)

(Higit na mahusay? Ipaliwanag mabuti)

➔

➔

Pamantayan sa Pagmamarka:

Nilalaman Kumpleto ang mga bahagi sa pagbuo ng <i>flyers</i> .	10 puntos
Kaisahan at Kaugnayan Malinaw na tinatalakay ang nilalaman o hinahanap sa isang <i>promotional materials</i> at kaugnay lang sa tiyak na produkto.	10 puntos
Kabuoan	20 puntos

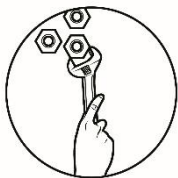


Isaisip

Basahin at sagutin ang mga tanong.

1. Ano ang kahulugan ng *flyers*? _____
2. Ano ang kadalasang aplikasyon ang ginagamit sa pagbuo o paggawa ng isang *flyers*? _____
3. Ano ang pagkakaiba ng *flyers* sa *leaflet*? Ipaliwanag nang mabuti ang sagot. _____

4. Bakit naiiba ang *flyers* sa ibang sulating teknikal sa pagbibigay ng impormasyon? _____
5. Alin sa mga hakbang sa pagbuo ng *flyers*, ang higit na mahalaga upang makapagbigay ng impormasyon? Bakit mo ito nasabi? _____



Isagawa

Lumikha ng isang *flyer* tungkol sa mga paksang ibinigay. Maaaring balikan ang tinalakay na hakbang upang masundan ang wastong pagsasagawa ng *flyer*. Maaaring pumili ng alinman sa mga sumusunod:

- a. Serbisyong pang-mag-aaral na ibinibigay ng iyong paaralan
- b. Serbisyong maaaring ibigay at pagkakitaan
- c. Organisasyong pampaaralan

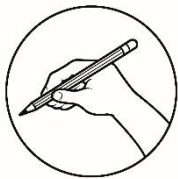
- d. Negosyong nais pasukin
- e. Produktong nais ibenta

Tiyaking sapat ang impormasyong ilalagay sa *flyer* sa pamamagitan ng pakikipanayam sa mga awtoridad na may alam sa napiling paksa o magsaliksik sa mga aklat o *search engines*. Gawing malikhain at malinaw ang mensaheng nais iparating.

Pamantayan sa Pagmamarka:

Pamantayan	Puntos
Kompleto at malinaw ang impormasyong inilahad	10
Mahusay ang paggamit ng wika	10
Malikhain at gumamit ng mga biswal na elemento	10
Malinis at maayos ang kabuoang gawa	10
Kabuoan	40

*Hango sa #ABKD (Ako Bibo Kase Dapat) Alpabeto ng Inobatibo at Makabagong Guro sa Agham Panlipunan, Edukasyon sa Pagpapakatao, at Filipino ni Voltaire M. Villanueva



Tayahin

Basahin ang mga tanong sa bawat aytem at piliin ang letra ng tamang sagot.

- _____ 1. Alin sa mga sumusunod ang pinakaepektibong anyo ng *font* na maaaring gamitin sa pamagat ng *flyers*?
- A. *San serif font* gaya ng *Arial*
 - B. *San serif font* gaya ng *Courier New*
 - C. *San serif font* tulad ng *Comic Sans*
 - D. *San serif font* gaya ng *Times New Roman*
- _____ 2. Bakit mahalagang *simple* lamang ang mensahe sa *flyer*?
- A. makatitipid sa espasyo
 - B. tumatak sa mga mamimili
 - C. huwag maging magastos sa imprenta
 - D. maunawaan agad ng titingin o babasa ang mensahe
- _____ 3. Ano ang dapat tandaan sa paglalapat ng grapikong presentasyon o larawan?
- A. Bigyan ng konsiderasyon ang kulay ng mga larawan at teksto.
 - B. Marami at makulay ang larawan upang maging kahali-halina sa mga mamimili.

- C. Hindi kailangan ang larawan sa *flyer* dahil ginagawa lamang ito sa pamamagitan ng mga teksto.
- D. Higit na natatandaan ng mga tao ang mensahe sa tulong ng mga kasamang imahen, ngunit iwasan ang sobrang daming larawan.

_____ 4. Babasahin na naglalahad ng iba't ibang impormasyon at iba pang gabay o detalye hinggil sa isang produkto ?

- A. *flyer* B. brochure C. *Manwal* D. *Poster*

_____ 5. Ano ang pangunahing layunin ng *promo material* ?

- A. magmulat C. magpabatid
- B. mag-anyaya D. manghikayat

_____ 6. Ano ang pinakamahalagang bahagi sa pagbuo ng *flyers*?

- A. pamagat C. pamamahagi
- B. paglalarawan D. pagsasapubliko

_____ 7. Ano ang ginagamit na aplikasyon sa mahusay na pagbuo ng isang *flyer*?

- A. *MS Word* C. *Microsoft Publisher*
- B. *File Explorer* D. *Powerpoint Presentation*

_____ 8. Ilang espasyo ang dapat na inilalaan sa pagsulat ng pamagat sa isang *flyer*?

- A. isa B. dalawa C. hindi tataas sa tatlo D. hindi bababa sa dalawa

_____ 9. Anong bahagi ng *flyers* ang pinaglalaanan ng oras para magpaskil sa mga matataong lugar?

- A. pamagat C. pamamahagi
- B. paglalarawan D. pagsasapubliko

_____ 10. Alin sa mga sumusunod ang **HINDI** kabilang sa halimbawa ng *flyers*??

- A. *poster* B. *pamphlet* C. *pahayagan* D. *postcard*

_____ 11. Anong uri ng papel ang ipinapakalat o ipinapaskil sa lansangan upang makapagbigay alam o impormasyon sa isang bagay o sa isang negosyo. Ito ay tinatawag ding circular handbill o leaflet.

- A. *flyers* B. *pamplet* C. *leaflets* D. *brochure*

_____ 12. Ano ang mainam na katangian ng isang pamagat ng *flyer*?

- A. Nasusulat sa dalawang linya. C. Ginamitan ng maliit na letra
- B. Nakatipa ng simple at malaki. D. Binubuo ng higit sa limang salita

_____ 13. Alin sa mga nabanggit ang **HINDI** kabilang sa lugar sa pagsasapubliko ng *flyers*?

A. Matataong lugar

C. May Pagdiriwang

B. Posibleng kalahok

D. May Konsiyerto

_____ 14. Paano nilalapatan ng deskripsyon ang produkto sa *flyers*?

A. Ginagamitan ng payak na salita.

B. Karaniwang nakasulat sa isang linya lamang.

C. Hindi kailangang i-highlight ang susing-salita.

D. Maikli lamang ngunit detalyadong nababasa sa ilalim ng larawan

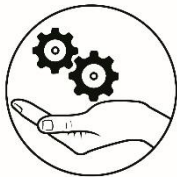
_____ 15. Ano ang pangunahing isinasaalang-alang sa pagbuo o paggawa ng *flyers*?

A. kulay

C. layout

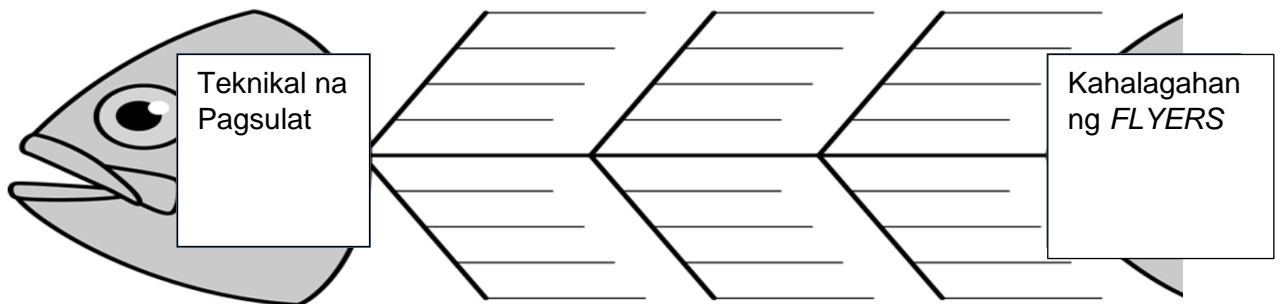
B. haba

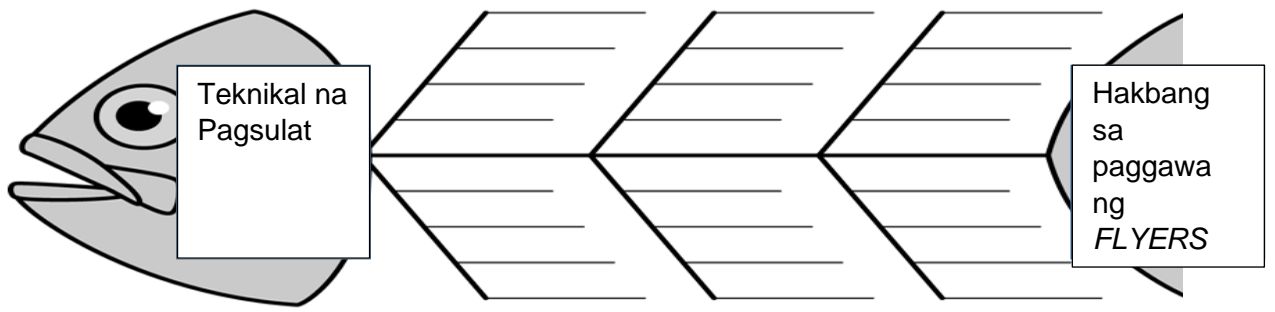
D. presyo



Karagdagang Gawain

Isa-isahin ang mga kaugnay na konsepto sa tulong ng ibinigay na organizer. Gumawa ng angkop na lagom sa nabuong kasagutan. Gawing gabay ang mga susing salita sa ulo at buntot ng isda.







Susi sa Pagwawasto

10.C		
9.A		
8.D		
7.A		
6.D		
5.C	5.E	
4.C	4.C	
3.C	3.F	
2.A	2.B	
1.B	1.A	
Subukin	Balikkan	
11.B		
12.C		
13.C		
14.C		
15.D		

10.C		10.C
9.D		9.D
8.A		8.A
7.C		7.C
6.D		6.D
5.C	15.C	5.C
4.C	14.B	4.C
3.D	13.B	3.D
2.D	12.B	2.D
1.A	11.A	1.A
Tayahin		Pagymananin
		1.G
		2.D
		3.A
		4.E
		5.C
		6.H
		7.B
		8.F
		9.I
		10.J

Sanggunian

Bandril at Villanueva. 2016. **Filipino sa Piling Larangan Isports at Teknikal-Bokasyunal**. Vibal, Interactive E-Book Format

Santos, Corazon L, PhD, et, al. 2016. **Filipino sa Piling Larang-Tech Voc**. Bureau of Curriculum Development. Department of Education

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