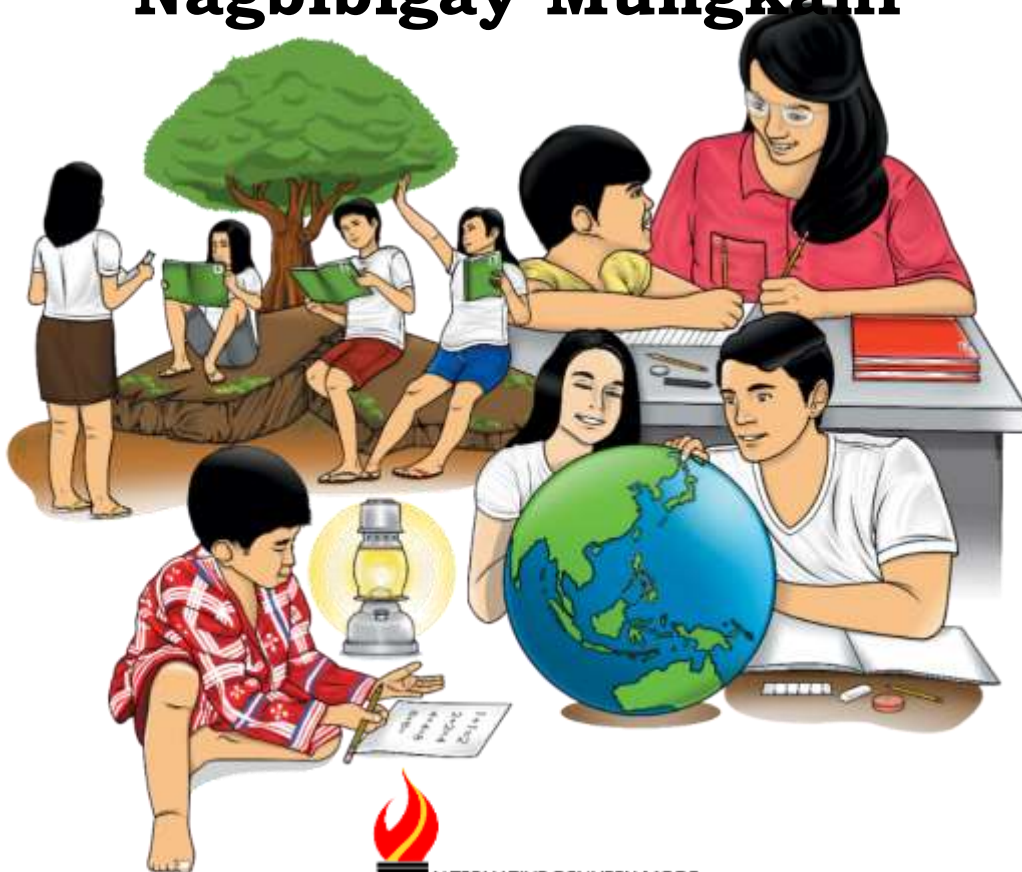


Filipino

Ikatlong Markahan – Modyul 7: Gamit ng Pang-angkop sa Pakikipagtalastasan Pagsulat ng Sulating Pormal, Di Pormal (*email*) at Liham na Nagbibigay Mungkahi



**Filipino – Ikalimang Baitang
Alternative Delivery Mode
Ikatatlong Markahan – Modyul 7: Gamit ng Pang-Angkop sa
Pakikipagtalastasan Pagsulat ng Sulating Pormal, di-pormal (*email*) at Liham
na Nagbibigay Mungkahi
Unang Edisyon, 2020**

Isinasaad sa Batas Republika 8293, Seksiyon 176 na: Hindi maaaring magkaroon ng karapatang-sipi sa anumang akda ang Pamahalaan ng Pilipinas. Gayunpaman, 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 anumang parte ng materyales na ito ang maaaring kopyahin o ilimbag sa anumang 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

Manunulat:	Rina D. Tan	
Editor:	Cristina M. Giray	
Tagasuri:	Ronaldo Verano	
Tagaguhit:		
Tagalapat:	Beatrice A. Olmedo, Argie L. Ty, Jerome B. Reynes	
Tagapamahala:	Ma. Gemma M. Ledesma	
	Arnulfo M. Balane	Rosemarie M. Guino
	Joy B. Bihag	Ryan R. Tiu
	Gorgonio G. Diaz Jr.	Crista Joy A. Torbila
	Alex B. Rejuso	Isagani E. Licas
	Lucila R. Balondo	Elvira R. Ribo
	Julito E. Lagrimas	Beatrice A. Olmedo

Inilimbag sa Pilipinas ng _____

Department of Education – Regional No. VIII

Office Address: Government Center, Cadahug, Palo, Leyte
Telefax: 053 – 832-2997
E-mail Address: region8@deped.gov.ph

Filipino

Ikatlong Markahan – Modyul 7:

**Gamit ng Pang-angkop sa
Pakikipagtalastasan**

**Pagsulat ng Sulating Pormal, Di
Pormal (*email*) at Liham na
Nagbibigay Mungkahi**

Paunang Salita

Ang Self-Learning Module o SLM na ito ay maingat na inihanda para sa ating mag-aaral sa kanilang pag-aaral sa tahanan. Binubuo ito ng iba't ibang bahagi na gagabay sa kanila upang maunawaan ang bawat aralin at malinang ang mga kasanayang itinakda ng kurikulum.

Ang modyul na ito ay may inilaang Gabay sa Guro/Tagapagdaloy na naglalaman ng mga paalala, pantulong o estratehiyang magagamit ng mga magulang o kung sinumang gagabay at tutulong sa pag-aaral ng mga mag-aaral sa kani-kanilang tahanan.

Ito ay may kalakip na paunang pagsusulit upang masukat ang nalalaman ng mag-aaral na may kinalaman sa inihandang aralin. Ito ang magsasabi kung kailangan niya ng ibayong tulong mula sa tagapagdaloy o sa guro. Mayroon ding pagsusulit sa bawat pagtatapos ng aralin upang masukat naman ang natutuhan. May susi ng pagwawasto upang makita kung tama o mali ang mga sagot sa bawat gawain at pagsusulit. Inaasahan namin na magiging matapat ang bawat isa sa paggamit nito.

Pinapaalalahanan din ang mga mag-aaral na ingatan ang SLM na ito upang magamit pa ng ibang mangangailangan. Huwag susulatan o mamarkahan ang anumang bahagi ng modyul. Gumamit lamang ng hiwalay na papel sa pagsagot sa mga pagsasanay.

Hinihikayat ang mga mag-aaral na makipag-ugnayan agad sa kanilang guro kung sila ay makararanas ng suliranin sa pag-unawa sa mga aralin at paggamit ng SLM na ito.

Sa pamamagitan ng modyul na ito at sa tulong ng ating mga tagapagdaloy, umaasa kami na matututo ang ating mag-aaral kahit wala sila sa paaralan.

Aralin

1

Paggamit ng Pang-angkop sa Pakikipagtalastasan

Pagsulat ng isang sulating pormal, di pormal (*email*) at liham na nagbibigay mungkahi



Kaibigan, itinuturing na mahalagang bahagi ng kakayahang pangkomunikasyon ng isang mag-aaral sa alinmang antas ng edukasyon ang pagtatamo ng kasanayan sa pagsulat. Inaasahang ang bawat mag-aaral na magtatapos sa elementarya ay mayroon nang angking kasanayan sa pagsulat ng iba't ibang uri ng tekstong naglalahad, nagsasalaysay, naglalarawan at nangangatwiran na angkop sa kanilang antas.

Sa mga nakaraang taon ng pag-aaral, napag-aralan mo sa Filipino ang dalawang uri ng sulatin, ang sulating pormal at sulating di pormal. Alam mo bang ang paggamit ng *cellphone* sa paghahatid ng mensahe o yung pagteteks ay isa ring pagsulat?



Alamin



Kumusta kaibigan! Narito na naman ang iyong kaibigang si Kokoy para samahan ka sa paglalakbay sa panibagong aralin kung saan lilinangin ang iyong kasanayan sa pagsusulat ng liham gamit ang mga pang-ugnay. Kayang-kaya mo itong gawin kaibigan sapagkat may tiwala ako sa iyo!

Pagkatapos ng ating paglalakbay, ikaw ay inaasahang:

Nakagagamit ng pang-angkop sa pakikipagtalastasan **(F5WG-11f-g-10)**

Nakasusulat ng isang sulating pormal, di pormal (e-mail) at liham na nagbibigay mungkahi **(F5PU-11h-29, F5PU-11d-2.10 at F5PU-11j-2.3)**



Subukin

Kaibigan, tingnan natin kung kaya mong sagutin ang dalawang gawaing ito. Dito masusukat ang iyong kaalaman ukol sa paggamit ng pang-ugnay, sulating pormal at di-pormal, at liham na nagbibigay mungkahi.

Gawain 1: Panuto: Pagtambalin ang mga salitang angkop pagsamahin mula sa **Hanay A** at **Hanay B**. Magbatay sa sumusunod na halimbawa. Isulat sa sagutang papel ang iyong sagot.

Hanay A

Halimbawa: mapait na

Hanay B

Bata

Bato

Inumin

Sagot: mapait na inumin

Dito ka magsimula:

Hanay A

1. makulit na

2. bayang

3. balong

4. paaralang

5. butas na

Hanay B

malalim

bulsa

malinis

magiliw

bata

Gawain 2: Panuto: Basahin at unawaing mabuti ang sumusunod na mga tanong. Piliin ang titik ng tamang sagot, at isulat sa inyong sagutang papel.

1. Ito ay isang paraan ng pagpapahayag ng pag-iisip at damdamin ng isang tao sa pamamagitan ng pagsasatitik ng mga sagisag o simbolo ng mga tunog ng salita.

- A. pagsasalita
- B. pagbasa
- C. pagsulat

2. Ito ay isang pahayag o mensahe sa pamamagitan ng pagsulat mula sa isang tao patungo sa isa pang tao na kadalasan ay nasa malayong lugar.
- A. telepono
 - B. *text*
 - C. liham
3. Ito ay uri ng sulatin na kinapapalooban ng mga salitang kinikilala, tanggap ng nakararami, at kadalasang ginagamit sa paaralan.
- A. sulating di pormal
 - B. sulating pormal
 - C. *email*
4. Ito ay uri ng sulatin na hindi gaanong sumusunod sa tamang pamantayan at mga tuntunin sa pagsulat.
- A. sulating di pormal
 - B. sulating pormal
 - C. *email*
5. Uri ng liham na nagbibigay ng suhesyon hinggil sa isang paksa o isyu.
- A. Liham pangkaibigan
 - B. Liham nang Naghahanap trabaho
 - C. Liham na nagbibigay mungkahi



Balikan

Basahin mo ang liham at pagkatapos ay sagutin ang mga tanong na kasunod. Isulat ang iyong sagot sa inyong sagutang papel.

24 Hunyo 2020
San Juan, Manila

Mahal kong Ina,

Kumusta po kayo? Lubha akong nalulungkot sa kadahilanang hindi pa po ako makauwi sa atin gustuhin ko mang gawin ito.

Kasalukuyan pong nakasailalim sa *lockdown* ang aming barangay sapagkat may mga taong hindi pa rin sumusunod sa *protocol* na ipinatutupad ng pamahalaan. Karamihan pa rin ay lumalabas ng kanilang tahanan na walang suot na *facemask* at *face shield* kung kaya't umabot po sa labing dalawang katao naging positibo ngayon sa *Covid-19*.

Sa sandaling maging maayos na ang sitwasyon dito, asahan po ninyong agad akong uuwi sa atin.

Nagmamahal,
Edwin

Mga tanong:

1. Ano ang mensahe ng sulat?
2. Sa anong kadahilanan na hindi makakauwi ang sumulat ng liham?
3. Sa iyong palagay, pormal ba, o di pormal ang sulating iyong binasa, bakit?
4. Ano-ano ang ginamit na pang-ugnay sa liham?
5. Ibigay ang mga salitang ginamitan ng pang-ugnay.



Tuklasin

Suriing mabuti ang kasunod na *Memorandum*. Isulat sa sagutang papel ang mga pang-ugnay na ginamit upang maiugnay ang mga salita.

SANGAY NG HILAGANG SAMAR

Catarman

Pansangay na *Memorandum*

Blg. 213, 2020

Sa mga	: Pansangay na Mga Superbisor Tagamasid Pampurok Punong-Guro ng Mga Paaralang Publiko at Pribado Elementarya at Sekundarya
Mula kay	: GORGONIO G. DIAZ JR. CESO V Pansangay na Tagapamanihala
Paksa	: Buwan ng Wikang Pambansa 2020
Pesta	: 29 Hunyo 2020

-
1. Ipinaalam sa mga kinauukulan na sa pangunguna ng Komisyon sa Wikang Filipino ay ipagdiriwang ng tanggapang ito ang Buwan ng Wikang Pambansa 2020 mula Agosto 1-30, 2020 alinsunod sa itinakdang Pampanguluhan Proklamasyon Blg. 1041, 1997. Ang tema ng Pagdiriwang sa taong ito ay “Wikang Katutubo: Tungo sa Isang Bansang Filipino”
 2. Inaatasan ang bawat paaralan na magdaos ng mga gawain kaugnay rito na magpapasigla at magpapayaman sa katutubong wika ng bansa.
 3. Ang lingguhang paksa sa loob ng isang linggong pagdiriwang ay ang sumusunod:
 - a. Ako at ang Katutubong Wika ko;
 - b. Pagbasa at Paglaya: Pagpapalusog ng mga Katutubong Panitikan at Kaalamang – bayan;
 - c. Pangangalaga sa mga Katutubong Wika, Pangangalaga sa Bansang Pilipino.
 4. Ang anumang gastusin na gugugulin ng paaralan sa mga gawain ng pagdiriwang ay pwedeng kunin sa MOOE ng paaralan na sasailalim sa pagtutuos at pagsusuri ng pamahalaan.
 5. Hinihiling ang malawakang pagpapalaganap ng *Memorandum* na ito.



Suriin

Kaibigan, tungkol saan ang *memorandum* na binasa mo? Napansin mo bang may mga katagang ginamit upang maiugnay ang mga salita?



Balikan ang *Memorandum* na iyong binasa. Pansinin na may mga ginamit dito na mga katagang nag-uugnay sa mga salitang magkasunod.

Halimbawa:

Pansangay na *Memorandum* – pansinin na ang pinag-uugnay ng **na** ay mga salitang pansangay at *memorandum*

Punong-Guro – pansinin na ang pinag-ugnay ng **ng** ay mga salitang puno at guro

Wikang Pambansa – pansinin na ang pinag-uugnay ng **ng** ay mga salitang wika at pambansa

Ginamit na pag-ugnay ang mga katagang **na** at **-ng** para magkaroon ng kaugnayan ang dalawang magkasunod na mga salita.

Pansinin din ang paraan ng paglalagay/pagkakabit ng **na** at **-ng**. Ito ay inilalagay sa pagitan ng dalawang salitang pinag-uugnay nito. Ang **na** ay hindi ikinakabit sa salitang sinusundan, sumantalang ang **-ng** ay ikinakabit sa salitang inaangkupan nito.

Samakatuwid, ang **pang-angkop** ay katagang ginagamit na **pang-ugnay sa dalawang salitang magkasunod upang maipakita ang pagkakaugnay ng mga ito sa isa't-isa, at upang maging madulas ang pagbigkas sa dalawang salitang magkasunod.**

Tandaan na ginagamit lamang ang pang-angkop na **-ng** kung ang sinusundan salita ay nagtatapos sa **patinig**.

Halimbawa:

gabing madilim

matalinong bata

Ang **na** ay pang-angkop na ginagamit kung ang sinusundang salita ay nagtatapos sa **katinig** maliban sa **n**.

Halimbawa:

magalang na bata

mabait na kapatid

Kung ang salita naman ay nagtatapos sa **n**, maaari nang alisin ang pang-angkop na **na** at magdugtong na lamang ng **g** upang maging madali at higit na madulas ang pagbigkas dito.

Halimbawa:

dahon na tuyo – dahong tuyo

hardin na mabango – harding mabango

Samantala, sa pag-aaral sa Filipino, tinuturuan tayo ng ibat-ibang sulatin tulad ng sulating pormal at di pormal. Gayundin ang mga uri ng liham, na may layon na: naglalahad, nagsasalaysay, naglalarawan, at nangangatwiran.

Ang **sulating pormal** ay isang istandardisadong pagsulat ng sulatin. Sumusunod ito sa panuntunan ng tama o angkop sa pagsulat. Binibigyang-pansin ang angkop na gamit ng mga palugit, malaki at maliit na titik, mga bantas. Ang nilalaman o *content* ay dapat may kaisahan. Naihahayag nang malinaw, maayos at mabisa ang mga ideya. Halimbawa sa pormal na sulatin ay ang mga sulating tulad ng pagsulat ng talambuhay, mga maikling kwento, sanaysay, mga *memorandum*, mga kautusang *legal*, at iba pang mga kahalintulad na sulatin. Ito ay uri ng sulatin na kinapapalooban ng mga salitang kinikilala, tanggap ng nakararami, at kadalasang ginagamit sa paaralan.

Ang **di sulating pormal** tulad ng *email* ay mga sulatin na hindi mahigpit sa pagsunod sa mga tuntunin at proseso ng pormal na pagsulat. Dahil dito, nagiging maluwag ang paraan sa pagsusulat at ang mahalaga lamang ay maihatid ang anumang mensahe sa mga kinauukulan.

Ang **liham** ay isang pahayag o mensahe sa pamamagitan ng pagsulat mula sa isang tao patungo sa isa pang tao na kadalasan ay nasa malayong lugar. Dito, inilalahad ng magkausap ang kanilang mga mensaheng nais ipabatid sa isat-sa. Kung ang layon ng isang taong sumulat ay magbigay ng kaniyang malinaw na

suhestiyon patungkol sa isang paksang pinag-uusapan, ito ay tinatawag na **liham na nagbibigay mungkahi**. Mahalagang tandaan na ang liham ay maaaring maging pormal o di pormal, ito ay nakabatay sa **layunin ng sumulat** at kung **para kanino** ang sulat.

Tandaan na panatilihin maging positibo at magalang sa pagbibigay ng mungkahi sa iyong liham upang mahikayat ang iyong kausap na sumang-ayon sa iyong panig o suhestiyon.



Pagyamanin

Alam mo bang ginagamitan ng pang-angkop o mga pang-ugnay kapag sumusulat tayo ng sulating pormal, di pormal (*email*) at liham na nagbibigay mungkahi?

Subukin natin ngayon ang iyong kasanayan sa pagtukoy sa mga pang-angkop na ginamit na sa isang liham na di pormal.



O3 Hunyo 2020

Mahal kong Rose,

Kumusta ka na? Matagal ___ panahon na wala tayo ___ balita sa isa't isa. Alam mo ba ___ ako'y natutuwa sapagkat ipinahayag ___ ating *Executive Secretary* na si Ginoong Harry Roque na ilang tulog ___ lang may bakuna ___ laban sa Covid 19. Narinig mo ___ rin ba ang balita ___ ito? Kapag bumalik na sa *new normal* ang lahat maari na kami ___ dumalaw diyan sa inyo. Patuloy pa rin nating sundin ang ipinatutupad ___ ating pamahalaan upang tuluyang bumaba ang bilang ng kaso ng *Covid 19*.

Hanggang dito ___ lang muna kaibigang Rose.

Ang Iyong kaibigan,
Anne



Binabati kita kaibigan dahil napagtagumpayan mo ang mga gawaing pinagagawa sayo sa modyul na ito!

Tingnan natin ngayon kung masasagot mo ang mga sumusunod na talahanayan sa ibaba. Isulat ang sagot sa sagutang papel.

A. Punan ang sumusunod na talahanayan:

Ano ang iyong natutuhan?	Gaano ito kahalaga?

B. Kumpletuhin ang sumusunod na pahayag:

Sa pagsulat ng isang sulating pormal, di pormal (email) at liham na nagbibigay ng mungkahi, ginagamit din ang pang-angkop upang



Isagawa



Kaya pa ba kaibigan?
Alam kong kayang-kaya mo
pa. Susubukin natin ngayon
ang iyong kakayahan sa
pagsulat ng liham na
nanghihikayat sa
pamamagitan ng pagamit ng
wastong pang angkop.

Panuto: Sumulat sa iyong kaklase ng liham na nanghihikayat na ipagpatuloy nito ang kaniyang pag-aaral ngayong panahon ng pandemya. Gumamit ng mga pang-angkop at salungguhitan ang mga ito.



Tayahin

Magaling! Binabati kita kaibigan dahil malayo na ang iyong narating.

Siguradong marami ka nang natutuhan sa mga aralin sa modyul na ito.

Tiyak na handang-handa ka na ngayon sa pagtataya.



Gawain 1.

Punan ng wastong pang-angkop ang liham na naghihikayat.

Kinabranan 2, Allen
Hilagang Samar
Pebrero 2, 2021

Mahal kong Grace,

Maganda__ araw sa iyo !

Napag-alaman ko sa atin__ mga kaklase na gusto mo __ raw huminto sa pag-aaral ngayon__ panahon __ pandemya. Ako ay nalungkot nang malaman ko ang balita__ iyan. Nakapanghihinayang kung ikaw ay hihinto sa pag-aaral ngayon__ taon. Sana naman magbago pa ang iyo__ isip at hindi __ matuloy ang balak mo__ paghinto sa pag-aaral.

Ang Iyong kaklase,

Haide

Gawain 2.

Sumulat ng isang liham na naghihikayat sa iyong mga kaklase na gumawa ng isang gawain o proyekto na makabuluhan sa panahon ng pandemya na ginagamitan ng pang-angkop.



Susi sa Pagwawasto

<p>Subukin</p> <p>Gawain 1:</p> <p>1. makulit na bata 2. bayang magiliw 3. balong malalim 4. paaralan malinis 5. butas na bulsa</p>	<p>Balikan</p> <p>1. tungkol sa dahilan ng hindi pakakauwi ng anak 2. kasalukuyang nakasalalim sa <i>lockdown</i> ang kanilang barangay 3. di-pormal/di-gaamong sumusunod sa tamang proseso na/ng lubos na nalungkot aminng bry. protocol na pinatutupad taong lumalabas kanilang bahay</p>
<p>Gawain 2:</p> <p>1. C 2. C 3. B 4. A 5. C</p>	<p>Tuklasin</p> <p>pangsangay na memorandum Funong-guro Pansangay na tagapamamihala Buwan ng wikang pambansa 2020 pangunguna ng komisyon Wikang Filipino Buwan ng wikang Filipino 2020 Itinakdang Pampanguhan tema ng pagdiriwang taong ito pamahalaan Wikang katutubo pagpapalaganap</p>
<p>Bansang Pilipino paaralan na magdaos katutubong wika lingguhang paksa linggong pagdiriwang katutubong wika annuang gastusin gugulin ng paaralan gugulin ng pagdiriwang pagsusuri ng malawakang</p>	<p>Pagyananin</p> <p>matagal na panahon tayong balita bang akoy natutwa ipinahayag ng ating Executive Secretary ilang tulong bakuna na laban mo na rin balitang ito kaming dumalaw ipinatutupad ng ating pamahalaan dito nalang</p>

ng
na
s
s
ng
ng
s
na
s
ng

Tayahin

Maaring iba iba ang sagot ng mga bata

Isagawa

- A. maaring iba iba ang sagot ng mga bata
- B. maaring iba iba ang sagot ng mga bata

Pagymanin

Sanggunian

Lagrimas, Julito E., EdD. 2020: DepED Northern Samar.

La lunio, Lydia P., PhD at Francisca G. Ril. Hiyas sa Wika 5 Batayang Aklat, Quezon City, Philippines: SD Publications. Inc., 2010.

Liwanag, Lydia V., PhD, Landas sa Wika 6 Batayang Aklat, Quezon City, Philippines: Edu Resources Publishing, Inc., 2011.

Tan, Rina D., DepED Allen, Allen Northern Samar Villafuerte, PB., Pagtuturo ng/sa Filipino: Mga Tiyurya at Praktika, 42-43.

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