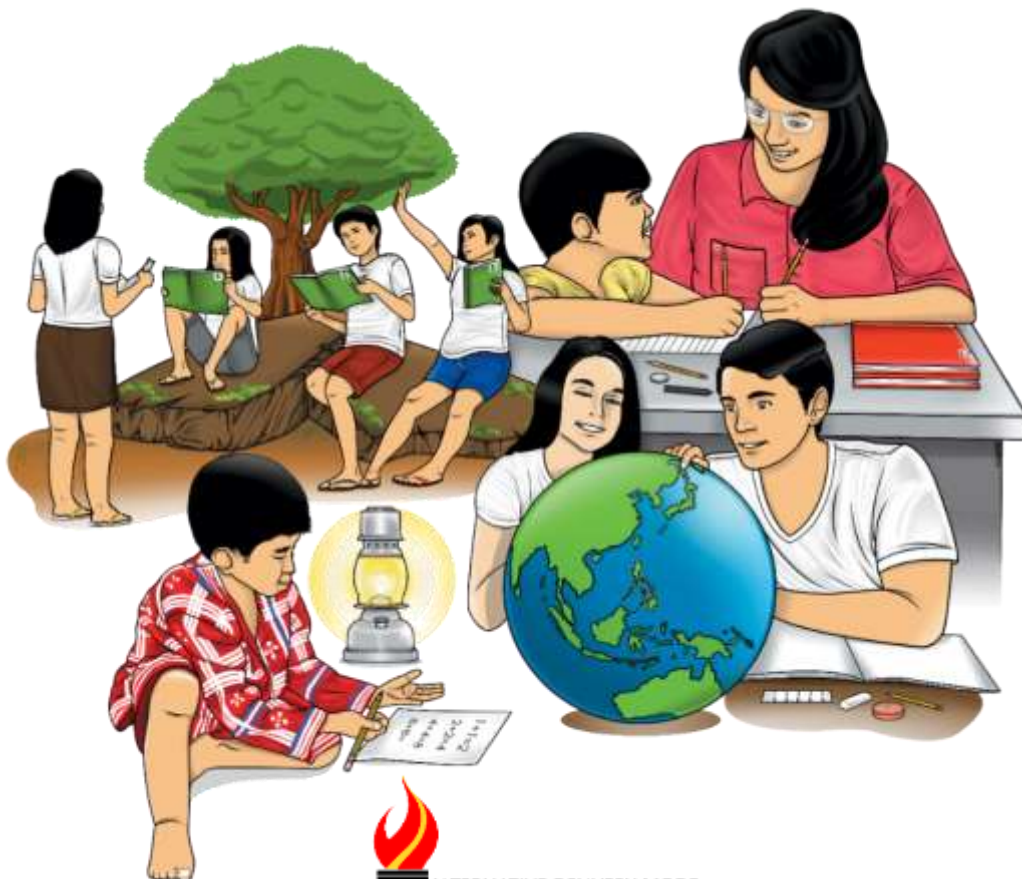


Filipino

Ikatlong na Markahan – Modyul 8
Paggamit ng Pangkalahatang
Sanggunian sa Pananaliksik.
Pagbibigay ng Datos na Hinihingi
sa Isang *Form*



Filipino – Ikalimang Baitang

Alternative Delivery Mode

Ikatlong Markahan – Modyul 8: Paggamit ng Pangkalahatang Sanggunian sa Pananaliksik. Pagbibigay ng Datos na Hinihingi sa Isang Form.

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 anumang 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 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

Manunulat:	Placida Tilbe Ochondra	
Editor:	Julito E. Lagrimas, Myra L. Bato	
Tagasuri:	Sylvia D. Villanueva, Julito E. Lagrimas	
Tagaguhit:		
Tagalapat:	Beatrice A. Olmedo, Argie L. Ty, Analyn J. Madera	
Tagapamahala:		
	Ma. Gemma M. Ledesma	Rosemarie M. Guino
	Arnulfo M. Balane	Ryan R. Tiu
	Joy B. Bihag	Crista Joy A. Torbila
	Gorgonio G. Diaz, Jr.	Isagani E. Licas
	Alex B. Rejuso	Elvira R. Ribo
	Lucila R. Balondo	Beatrice A. Olmedo
	Julito E. Lagrimas	

Inilimbag sa Pilipinas ng

Department of Education – Region VIII

Office Address: Government Center, Cadahug, Palo, Leyte

Telefax: 053-832-2997

E-mail Address: region8@deped.gov.ph

Filipino

**Ikatlong na Markahan – Modyul 8:
Paggamit ng Pangkalahatang
Sanggunian sa Pananaliksik.
Pagbibigay ng Datos na Hinihingi
sa Isang *Form***

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 Pangkalahatang Sanggunian sa Pananaliksik Tungkol sa Isang Isyu. Pagbigay ng Datos na Hinihingi sa Isang *Form*.



Magandang buhay! Isang panibagong paglalakbay ito ng iyong pag-aaral. Magiging bahagi ng paglalakbay mo ang paggamit ng pangkalahatang sanggunian sa pananaliksik tungkol sa isang isyu at pagbibigay ng datos na hinihingi sa isang *form*.



Alamin



Kumusta, Kaibigan!
Isang panibagong paglalakbay na naman ang iyong pagtutuunan sa araw na ito. Ngunit huwag mangamba dahil ako ang iyong makakasama.
Hindi ka rin mahihirapan dahil ang modyul na ito ay isinulat batay sa iyong kakayahan. Pagkatapos ng ating paglalakbay inaasahang:

- Makagagamit ng pangkalahatang sanggunian sa pananaliksik tungkol sa isang isyu. (F5EP-IIIb-6)
- Nakapagbibigay ng datos sa hinihingi sa isang form. (F5EP-IIIj-16)

Handa ka na bang maglakbay?

Subukin muna nating balikan ang sumusunod na teksto o datos.

Nakagamit ka na ba ng iba't ibang sanggunian na makatutulong sa iyo sa pagbibigay ng kaalaman kung ikaw ay maglalagay ng datos sa isang pormularyo?



Subukin



Simulan na natin! Suriing mabuti ang sumusunod na mga sanggunian. Alin sa mga ito ang nakita o nagamit mo na sa iyong pag-aaral?

Pag-aralan ang halimbawang pormularyo. Ano-anong datos ang kailangan na isulat dito? Pagkatapos, sipiin sa iyong sagutang papel ang nasa ibabang pormularyo at sikaping lagyan ng tamang datos.

GAWAIN A

Panuto: Lagyan ng **tsek (✓)** ang patlang sa bawat bilang ng mga aklat na ginamit mo na at **ekis (X)** naman ang hindi mo pa ginamit. Isulat ang sagot sa sagutang papel.



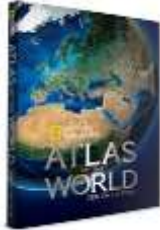
1.



2.



_____ 3.



_____ 4.



_____ 5.

GAWAIN B

Panuto:

Punan ang pormularyo batay sa hinihingi nitong impormasyon

6.	Pangalan: <i>Apelyido, Pangalan, Panggitnang Apelyido</i>	Edad:
7.	Tirahan: <i>Bilang, Kalye, Barangay, Lungsod</i>	
8.	Petsa ng Kapanganakan: <i>Buwan, Araw, Taon</i>	Lugar ng kapanganakan:
9.	Pangalan ng mga magulang: <i>Ina</i> <i>Ama</i>	
10.	Bilang ng Kapatid:	



Kaibigan, tapos ka na bang sumagot? Kung tapos ka na siguro ay handa ka na para sa aralin natin ngayon.



Balikan



Ngayon naman, balikan muna natin ang iyong kaalaman tungkol sa ating aralin. Alam mo ba kung saan at kailan ang wastong paggamit ng iba't ibang sanggunian? Ang pagbibigay ng datos na hinihingi sa isang pormularyo? Suriin ang sumusunod na pagsasanay.

Panuto:

Piliin sa kahon ang angkop na sanggunian na angkop gamitin sa sumusunod na pahayag. Isulat ang sagot sa sagutang papel.

<i>Thesaurus</i>	<i>Atlas</i>	<i>Encyclopedia</i>
Diksiyonaryo		<i>Almanac</i>

- _____ 1. Mga tiyak na detalye o impormasyon tungkol sa *Covid 19*.
- _____ 2. Kahulugan ng salitang pandemya.
- _____ 3. Kasingkahulugan ng salitang malala, masakit, nakatatakot.
- _____ 4. Tiyak na lokasyon/lugar na tinatawag na “*hot spot*” sa *Covid 19* sa Luzon.
- _____ 5. Panahon o petsa kung kailan nagsimulang lumaganap ang *Covid 19* sa *Pilipinas*.

6-10: Maglista ng mahahalagang datos na kailangan sa isang *School ID*.



Tuklasin

Masipag ka bang mag-aral?

Kilalanin natin ang iba't ibang sanggunian na iyong nagagamit sa pag-aaral at ang wastong pagbibigay ng datos sa isang pormularyo.



Ang sanggunian ay isang aklat na pinagkukunan ng anumang kaalaman o impormasyon nais malaman. Ginagamit din ito bilang sanggunian sa pananaliksik.

Ang pangkalahatang sanggunian o *general references* ay mga pangunahing kagamitan kinapapalooban ng halos lahat ng mga kaalaman ng iba't ibang larangan o disiplina.

Dito nakikita o nahahanap ang halos lahat ng mga kasagutan sa anumang isyu. Ito ang aklat na sinasangguni kung kailangan ng isang mananaliksik ang tumpak na sagot.

Ilan sa mga pangkalahatang sanggunian ay ang *Diksiyunaryo*, *Dyornal*, *Almanac*, *Atlas*, *Thesaurus* at *Encyclopedia*. Ang *Diksiyunaryo* at *Encyclopedia* ay ang higit na gamitin ng mga mag-aaral sa kanilang pananaliksik.

Sa panahon ngayon, ang *search engine* na *Google* ay maituturing ding pangkalahatang sanggunian.

May iba't ibang "*forms*" o pormularyong dapat sagutin para makuha ang kailangang impormasyon. Kapag humihiram ng aklat sa silid-aklatan, kailangan mong ipresenta ang *Library Card*. Kung kailangan mong maglabas o magdeposito ng pera sa bangko ay kailangan ang *Withdrawal* at *Deposit Slip* at ang mga ito ay kailangan mong sulatan ng tamang impormasyon o datos.



Naunawaan mo ba ang mga inilahad kong impormasyon? Kung OO, Mabuti!

Mahalaga na maintindihan mo ito upang magamit mo nang tama ang iba't ibang sanggunian at pormularyo.



Suriin

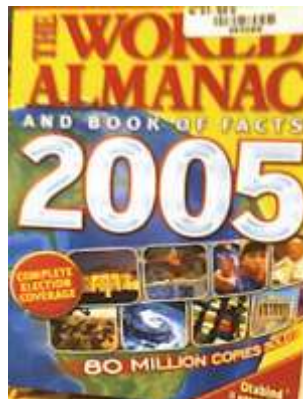
Napukaw ba ang iyong interes tungkol sa wastong paggamit ng iba't ibang sanggunian at pormularyo?

Dagdagan pa natin ang iyong kaalaman tungkol sa ating aralin. Basahin at unawain mo ang mga impormasyong ito.

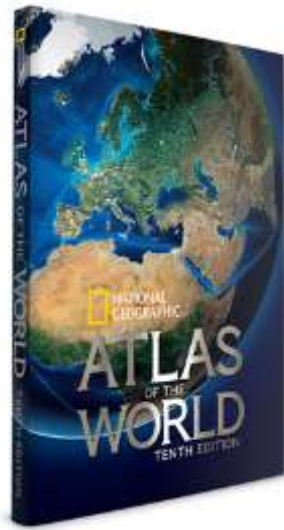
- a. ***Diksiyunaryo*** – isang aklat na naglalaman ng iba't ibang mga salita o lengguwahe na kalimitang nakahanay nang paalpabeto na naglalaman ng mga impormasyon tulad ng *kahulugan, pagbigkas, pinagmulan* o *kasaysayan* ng salita.



- b. ***Almanac*** -aklat ng isang taon na kalendaryo na nakasulat dito ang mga mahahalagang pangyayari sa loob ng isang taon, at iba pang datos na nakatala nang sunod-sunod.



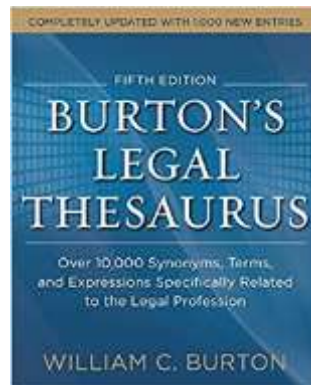
c. **Atlas**- isang aklat ng mga mapa.



d. **Ensayklopidya (Encyclopedia)** – aklat o set ng mga aklat na nagtataglay ng mga impormasyon o kaalaman tungkol sa iba’t ibang asignatura o larangan.



e. **Thesaurus (Computer Term)** – isang aklat ng mga programang pangkompyuter na naglalaman ng mga salita at kasing kahulugan ng mga ito.



- i. **Withdrawal Slip** – isang pormularyong ginagamit sa paglalabas ng pera sa bangko. Isinasaad dito kung magkano ang halaga ng nais mong kunin at petsa sa pagkuha ng pera.

Sagutin:

1. Ano-ano ang mga halimbawa ng pangkalahatang sanggunian?
2. Sa ikatlong porma ng pormularyo, ano-anong datos o impormasyon ang dapat isulat o ilagay?



Maliwanag na ba sa iyo ang ating aralin?

Kaya mo na bang sagutin nang tama ang mga tanong tungkol sa susunod nating paglalakbay? Kung hindi, muling basahin ang nasa suriin bago tayo magpatuloy sa ating paglalakbay.



Pagyamanin

Gawain A: Panuto: Gamitin ang diksyunaryo, hanapin ang kahulugan ng sumusunod na salita. Sumulat ng payak na pangungusap tungkol dito. Isulat ang sagot sa sagutang papel.

1. dibersiyon
2. manaka-naka
3. malala

4. himlay
5. delubyo

Gawain B: Panuto: Gamit ang mga sangguniang aklat at mapaghahanguan ng impormasyon, ibigay ang mga datos ng sumusunod na paksa. Isulat ang sagot sa sagutang papel.

6. *Covid-19* – bilang ng tao na nagpositibo sa sakit na *Covid-19* sa buong bansa
7. Pilipinas – bilang ng populasyon sa bansa sa kasalukuyang taon.

Gawain C: Panuto: Gamit ang iba't ibang uri ng pormularyo sa ibaba, punan ng mga angkop na datos o impormasyon ito. Isulat ang sagot sa sagutang papel.

8. *Library Card*

From the Library of:	
Author:	
Title	
Date	Issued To:

9. Withdrawal Slip

The image shows a red 'NSB Withdrawal Slip' form. It includes fields for account type (Current, Savings, Loan, U.S. Dollar, Others), account number, and amount in words. There are signature lines for the account holder and a representative, and a table for recording cash withdrawals.

10. Cedula

The image shows a 'COMMUNITY TAX CERTIFICATE INDIVIDUAL' form (NSR FORM 0018). It includes fields for year, name, address, and marital status. It also has sections for 'A. BASIC COMMUNITY TAX' and 'B. ADDITIONAL COMMUNITY TAX' with sub-sections for business receipts, salaries, and real property income. A large pink circular stamp is visible over the form.



Isaisip

Naging madali ba sa iyo ang unang gawain?
 Kung OO, Magaling!
 Isa pang Gawain ang aking inihanda para sa iyo.



A. Punan ang sumusunod na talahanayan:

ANO-ANO ANG IYONG NATUTUHAN?	KAILAN ANG WASTONG PAGGAMIT NITO?
1.	1.
2.	2.

B. Kompletuhin ang sumusunod na pahayag:

3. Mahalagang matutuhan ko ang wastong paggamit ng iba't ibang sanggunian dahil _____.
4. Ang pagbibigay ng wastong datos sa isang pormularyo ay mahalaga dahil _____.
5. Ang iba't ibang uri ng sanggunian at pormularyo ay magkaugnay dahil _____.

Malinaw na ba sa iyo ang ating aralin? Mahusay!

Sinikap mong sagutin ang lahat ng mga tanong at gawain sa ating aralin. Maari ka nang magpatuloy sa gawain na nasa Isagawa.





Isagawa

A. Panuto: Gamit ang *google*, *encyclopedia*, at *thesaurus* gumawa ng pananaliksik tungkol sa napapanahong isyu.

1. Pagtuklas ng gamot sa sakit na *Covid-19*.
2. Paano nagsimula ang sakit na *Covid-19* sa Pilipinas?

B. Punan ng wastong impormasyon ang pormularyong nasa ibaba. Gawin ito sa iyong sagutang papel.

NSB		DEPOSIT INFORMATION SLIP			
Account Name		Date:			
4DPocket Inc.					
Account No.					
Before leaving the Teller's counter, please ensure the correctness of the Name, Account Number, Amount and other details of your transaction as validated on this receipt.					
Please fill out the following					
CASH DEPOSIT				NO. OF CHECKS	
CHECK DEPOSIT					
TOTAL DEPOSIT				(maximum of 10 checks only)	
LIST CASH BREAKDOWN HERE					
NOTES	QTY	AMOUNT	NOTES	QTY	AMOUNT
1,000			TOTAL COINS		
500					
200					
100					
50					
TOTAL CASH					
ACKNOWLEDGED BY:		CHECKED BY:		APPROVED BY:	

CA004 July 2017 BANK'S COPY



Tayahin



Marami ka bang natutuhan?
Magaling!

Patunayan mo nga sa
pamamagitan ng pagsagot sa huling
gawain.

A. Panuto: Gamit ang pangkalahatang sanggunian, gawin ang sumusunod.
Isulat ang iyong mga sagot sa sagutang papel.

1. Sumipi ng ilang datos ng tungkol sa bilang ng mga tao na nagpositibo sa sakit na *Covid-19* sa bayan ng *San Roque*.
2. Ibigay ang wastong kahulugan, baybay, at kinabibilangan ng salitang dibuho.
3. Datos sa lawak at sukat ng kinalalagyan ng *Bulkang Mayon*.
4. Pagtuklas ng gamot sa sakit ng *Covid-19*.
5. Ano ang *Covid-19*?

B. Punan ang halimbawang pormularyo ng wastong datos na hinihingi nito.

PORMA NG PANSARILING IMPORMASYON	
PANGALAN:	
EDAD:	
KASARIAN:	
PETA NG KAPANGANAKAN:	
TIRAHAN:	
MAGULANG:	
AMA:	INA:
KAPATID:	
LALAKI:	BABAE:
PAARALAN:	
GURO:	
PABORITONG ASIGNATURA:	
PETA NG PAGGAWA:	



Susi sa Pagwawasto

Subukin
1. (maaring iba-iba ang sagot ng mga bata)
2.
3.
4.
5.
6. (Iba-iba ang datos na sagot ng mga bata)
7.
8.
9.
10.

Balikan
1. Ensayklopedya
2. Diksiyonaryo
3. Thesaurus
4. Atlas
5. Almanac
6. (Iba-iba ang sagot na datos/importasyon ng mga bata)
7.
8.
9.
10.

Surin
1. Atlas, almanac, thesaurus diksyonaryo, ensayklopedya
2. (tanggap ang iba-ibang sagot ng mga bata)

Pagymamanin
1-5 (maaring iba-iba ang sagot ng mga bata)
6-10 (maaring iba-iba ang sagot ng mga bata)

Isaisip
1-5 (Tanggap ang iba-ibang sagot ng mga bata na naayon sa hinilinging datos o importasyon)

Isagawa
1.
2. Depend sa sagot ng mga bata

Tayahin
Tanggap ang iba-ibang sagot ng mga bata

Sanggunian:

- Villar, Eugene. 2015. "File: Encyclopedia of Philippine Heritage Logo.Svg - Wikimedia Commons". *Commons.Wikimedia.Org*.
https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Encyclopedia_of_Philippine_Heritage_logo.svg.
2021. <https://pixabay.com/vectors/dictionary-book-english-school-155951/>. Free for commercial use
2021. <https://pixabay.com/photos/history-past-knowledge-books-board-4171794/>. Free for commercial use
- "File: UBN Collier's Encyclopedia.JPG - Wikimedia Commons".
2011. *Commons.Wikimedia.Org*.
https://commons.wikimedia.org/wiki/File:UBN_Collier%27s_Encyclopedia.JPG.
This file is licensed under the Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0
- Yee, Raymond. 2006. "I Used to Be Big Fan Of The World Almanac". *Flickr*.
<https://www.flickr.com/photos/raymondye/155733760/>. Attribution-NonCommercial-ShareAlike 2.0 Generic (CC BY-NC-SA 2.0)
- Halling, Jonathan. 2021. "I've Been Fortunate to Work with The Best in The Business — Jonathan Halling". *Jonathan Halling*. Accessed April 3.
<http://www.jonathanhallingcreative.com/atlasandguidebooks>. No terms of use.
- B4burton. 2017. "File: Legal Thes. Updated.Jpg - Wikimedia Commons". *Commons.Wikimedia.Org*.
https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Legal_thes._updated.jpg. This file is licensed under the Creative Commons Attribution-Share Alike 4.0 International license.
- Marasigan E. V., Dayag A. M. (2009, Pebrero). *Pluma 6 Ikalawang Edisyon Wika at Pagbasa Para sa Batang Pilipino*. P.44

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