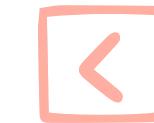


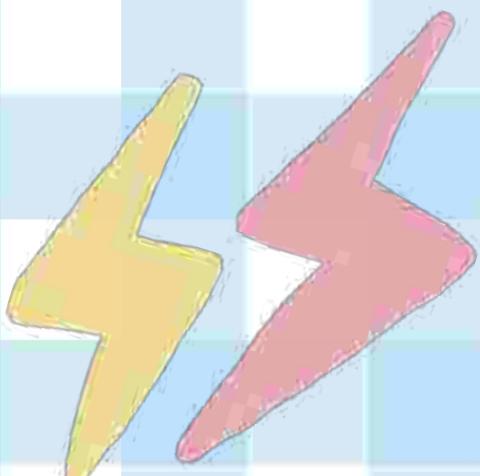
PAGPOPPOSESO NG IMPORMASYON PARA SA KOMUNIKASYON

Paksa 3

ANO ANG KOMUNIKASYON?



Ang Komunikasyon ay Mula sa salitang Latin na “communis” na nangangahulugang “karaniwan” o “panlahat”. Isang proseso ng pagpapadala at pagtanggap ng impormasyon na maaaring berbal o di-berbal.



PAGPOPROSESO NG IMPORMASYON PARA SA KOMUNIKASYON

Ayon kay Robin, kailanman ang tao'y hindi makakatagal na mamuhay nang sa ganang sarili lamang niya (2001:23).

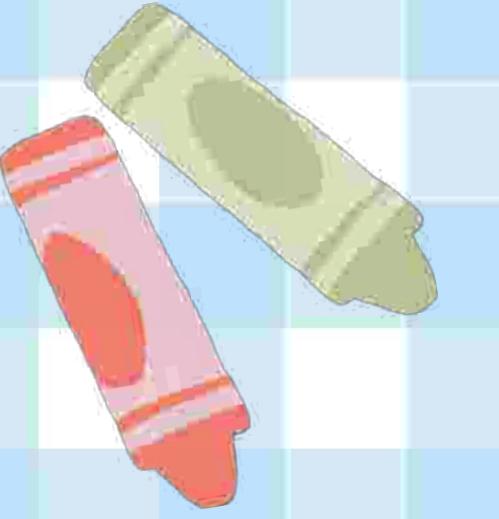
Binigyang kahulugan ng iba't ibang dalubhasa ang komunikasyon batay sa kanilang kinabibilangang larangan.



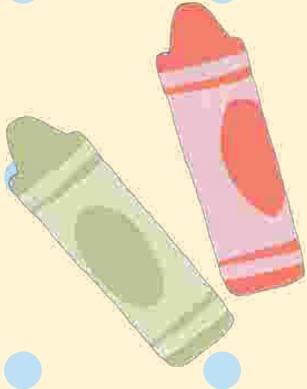
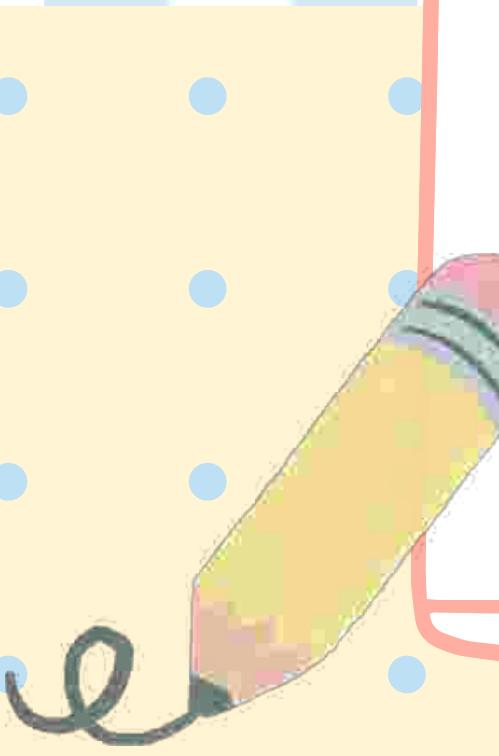
Atienza et.al 1990 – Tahasan itong binubuo ng dalawang panig: isang nagsasalita at isang nakikinig na kapwa nakikibang ng pagkilos o lamangan.

S.S Stevens – Ang komunikasyon ay ang napiling pagtugon ng organism sa anomang bagay na nangangailangan ng pagkilos o reaksiyon.

Green at Petty (Developing Language Skills) – Intensyonal o konsyus na paggamit ng anomang simbolo upang makapagpadala ng katotohanan, ideya, damdamin, emosyon mula sa isang indibidwal tungo sa iba.



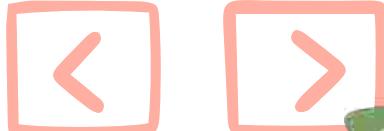
Webster Dictionary, 1987= Ito ay ang pagpapahayag; paghahatid o pagbibigay ng impormasyon sa mabisang paraan; isang pakikipag-ugnayan pakikipagpalagayan o pakikipag-unawaan.



Verdeber, 1987- Ang komunikasyon ay paghahatid ng mahahalagang impormasyon sa paraang masining upang maging mabisa at mahusay na maipahayag ng tao ang kaniyang palagay o saloobin sa kaniyang kapwa

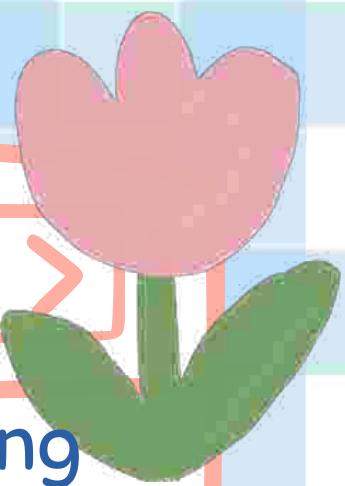
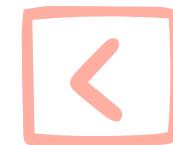
Rodrigo, 2001- Ang komunikasyon ay ang paraan ng pagbibigay, paglilipat o pagsasalin ng impormasyon, ideya, kaalaman, pilosopiya, prinsipyo, opinyon, katalinuhan, balita .

● KAHALAGAHAN NG KOMUNIKASYON



- Kahalagahan Panlipunan- Sa pamamagitan ng mahusay na pakikipag-usap at pakisisalamuha sa iba, ang tao ay nakagagawa ng desisyon tungkol sa anomang bagay, sa kabuhayan, relihiyon, edukasyon, at politika.
- Kahalagahan Pangkabuhayan- Sa mabisang pakikipagtalastasan ng isang tao kahit anoman ang kaniyang propesiyon ay magkakaroon ng katagumpayan ang kaniyang layunin sa maayos na paglalahad ng nais ipabatid.
- Kahalagahan Pampulitika- Pagdating sa usapin ng pulitika pinakamahalaga ang komunikasyon sapagkat ito ang gamit ng tao upang maging mabisa ang paghahatid na impormasyon,

SANGKAP NG KOMUNIKASYON

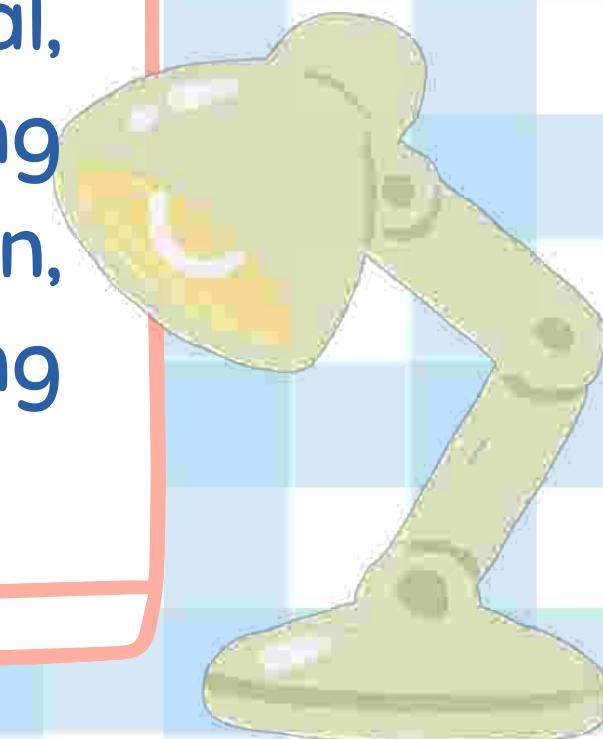
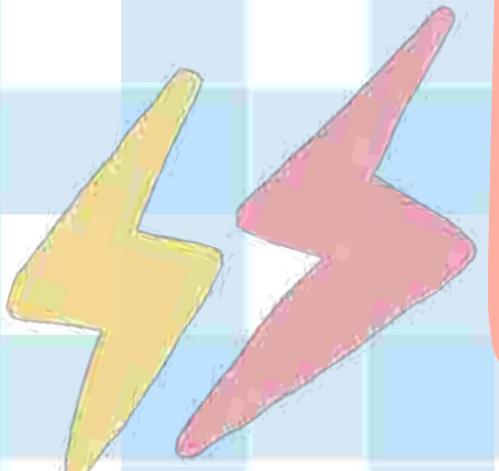


- Tagapaghatid/ Tagatanggap ng Impormasyon- Tumutukoy ito sa mga taong kasali sa komunikasyon. Maaaring ang taong ito ay tagatanggap o tagapaghatid ng impormasyon
- Mensahe - Nilalaman ng mensahe ang kaisipan, damdamin, ideya, pag-uugali at sentimiyento na gustong maipabatid o maibahagi ng pinagmulan ng impormasyon.
- Tsanel/ Daluyan- Ito ay tumutukoy sa midyum na dinadaluyan ng mensahe upang maipaabot sa tagatanggap mensahe. Mayroong dalawang kategorya ang daluyan o tsanel.
 - a. Sensori - Daluyang Sensori ay ang paggamit ng paningin, pandinig,pang-amoy, panlasa at pandama
 - b. Institusyonal- Soundwaves naman ay paggamit ng mga kasangkapan gaya ng sulat, telegrama, e-mail, fax, machine, cellphone at iba pa.

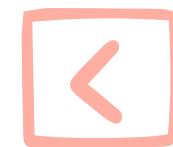
SANGKAP NG KOMUNIKASYON



- Fidbak o Tugon- Ito ay tumutukoy sa naging sagot ng tagatanggap, maaaring berbal o di berbal na pagsagot base sa impormasyon na natanggap mula sa tagapaghatid nito.
- Pook / Tagpuan- Ito ay tumutukoy sa sikolohikal, sosyal, kultura, at pisikal na kalagayan ng pinaggaganapan ng komunikasyon. Maaaring mapabilang dito ang damdamin, ugali, persepsyon, at relasyon ng mga taong bahagi ng komunikasyon.



SANGKAP NG KOMUNIKASYON



- Mga Potensyal na Sagabal – Tumutukoy sa mga maaaring makasagabal sa pagbibigay kahulugan sa mensahe. Sa wikang ingles ito ay tinatawag na communication noise o filter. Mauuri ito sa apat:;
 - a. Semantikong Sagabal– tumutukoy sa maaaring pagkakaiba ng interpretasyon sa mensahe na nais ipabatid.
 - b. Pisikal na Sagabal – maaaring mula sa ayos o anyo ng paligid kung nasaan ang taong nag-uusap, maaaring may distraksyon biswal, suliranin teknikal, maging ang kalagayan ng mga taong nag-uusap.
 - c. Pisyolohikal na Sagabal – matatagpuan sa pangangatawan ng tagapaghatid o tagatanggap ng mensahe, maaaring ito ay kapansanan sa kaniyang kakayahang makapagsalita, makarinig o makakita.
 - d. Sikolohikal na Sagabal – tumutukoy ito sa kultura na kinalakihan ng tao na maaaring maging sagabal sa interpretasyon ng mensahe.



S.P.E.A.K.I.N.G



Si Dell Hymes ay bumuo ng akronim na S.P.E.A.K.I.N.G upang mapadali ang paghubog sa mabisang komunikasyon.

S- etting

P-participant

E-ends

A-ct of Sequence

K-eys

I-nstrumentalities

Norms

G -enre



– Saan nag-uusap?

– Sino ang kausap?

– Ano ang layunin sa pag-uusap?

– Paano ang takbo ng usapan?

– Pormal ba o Impormal ang usapan?

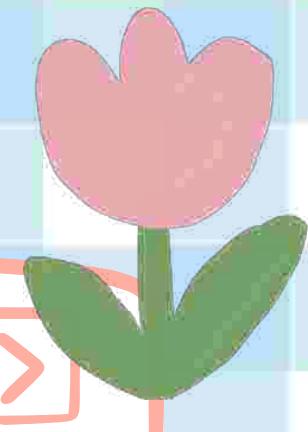
– Ano ang midyum ng usapan?

– Ano ang paksa ng usapan?

– Ano ang uri ng Pagpapahayag?



S.P.E.A.K.I.N.G



Si Dell Hymes ay bumuo ng akronim na S.P.E.A.K.I.N.G upang mapadali ang paghubog sa mabisang komunikasyon.

S- etting

P-participant

E-ends

A-ct of Sequence

K-eys

I-nstrumentalities

N-forms

G -enre



- Saan nag-uusap?
- Sino ang kausap?
- Ano ang layunin sa pag-uusap?
- Paano ang takbo ng usapan?
- Pormal ba o Impormal ang usapan?
- Ano ang midyum ng usapan?
- Ano ang paksa ng usapan?
- Ano ang uri ng Pagpapahayag?

S.P.E.A.K.I.N.G



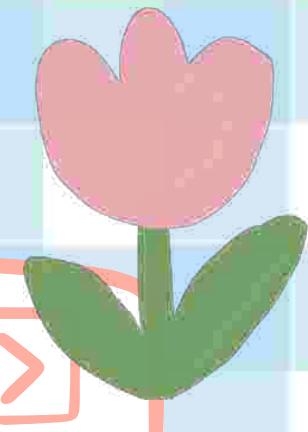
1. Setting (Saan nag-uusap) - Ang lugar o pook na ating kinaroroonan ay dapat isaalang-alang kung tayo ay nakikipag-usap. Tayo ba ay nasa simbahan? Nasa palengke? Nasa paaralan? Halimbawa: Marahang pakikipag-usap sa loob ng simbahan/sambahan

2. Participant (Sino ang kausap) - Kausap ba natin ang ating magulang? Ang ating guro? Ang ating kamag-ral aral o kaibigan? Maaari rin namang isang panauhin o isang bagong dalaw sa ating tahanan.

Halimbawa: Sino po sila? Ano po ang kailangan nila? Anong bahagi ng pananalita ang mga salitang sila at nila. Sa pagkakataong ito, papaano ginamit ang mga salitang ito



S.P.E.A.K.I.N.G



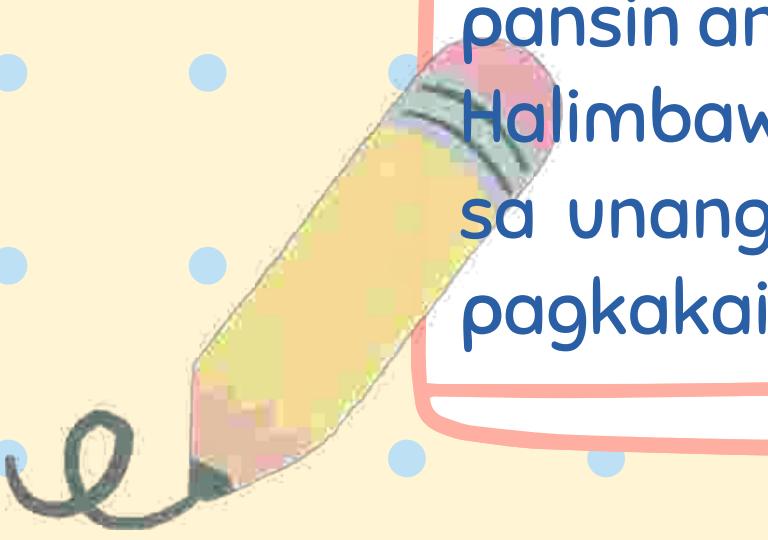
3. Ends (Ano ang Layunin ng Pag-uusap) – Matamo ang magandang bunga sa pakikipag-usap batay sa paraan ng ating pakikipag-usap.

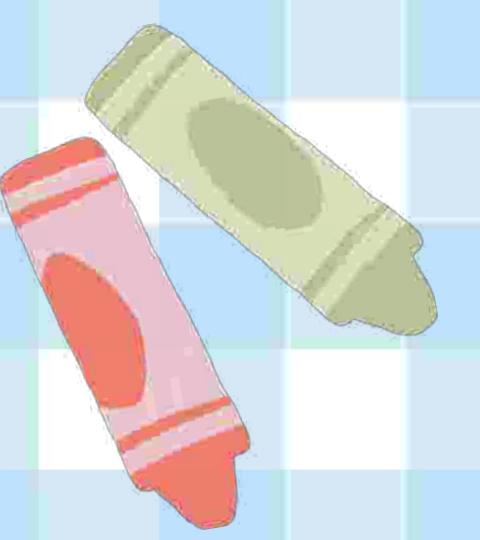
Halimbawa: Nay, maaari po bang dagdagan ang baon ko dahil may kagamitan po akong dapat bilhin para sa aming proyekto.

Tiyak na pagbibigyan o mauunawaan tayo ni Nanay kung ganyan ang himig ng pakikipag-usap.

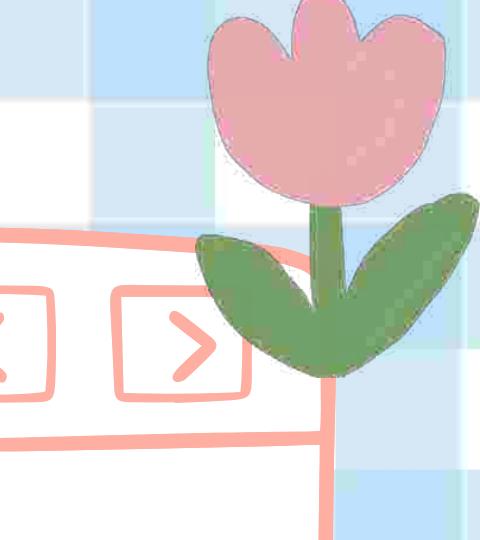
4. Act of Sequence (Papaano ang takbo ng Pag-uusap) – May kaugnayan sa pagkalahad ng mga pangungusap at pangyayari sa simula. Binibigyang pansin ang interaksyon ng mga taong kasangkot sa komunikasyon.

Halimbawa: Sa dalawang bagong estudyante na nag-uusap at nagkakilala sa unang pagkakataon ay maaaring humantong sa pagiging matalik na pagkakaibigan sa huli.



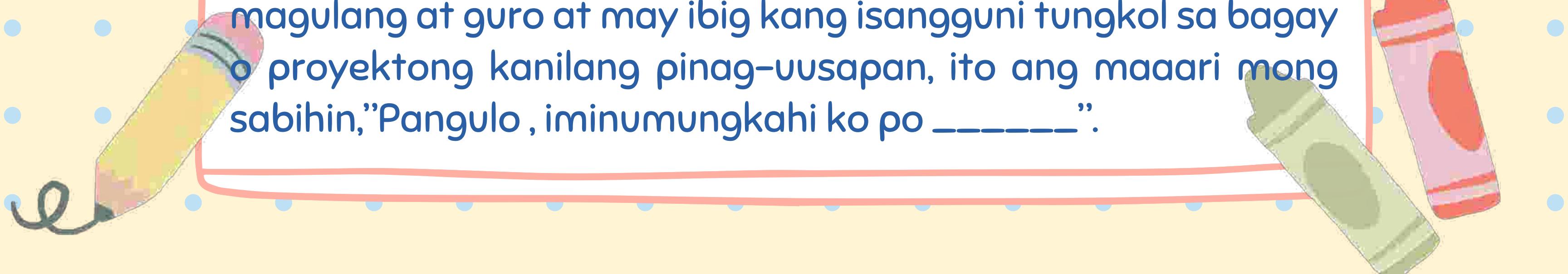


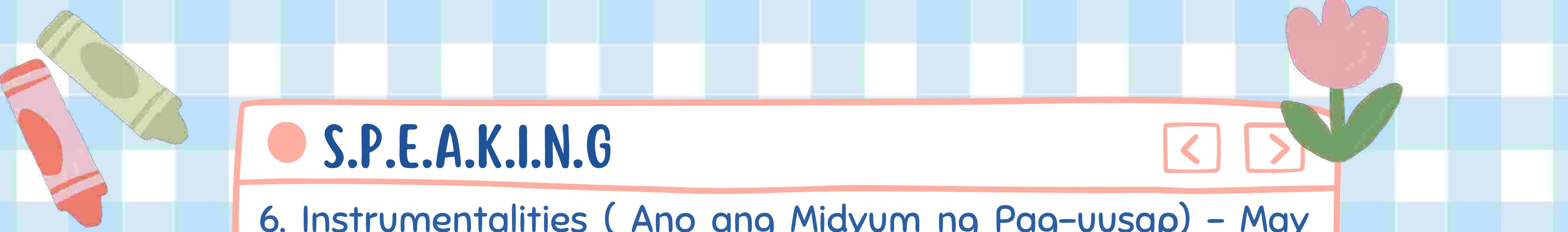
S.P.E.A.K.I.N.G



5. Keys (Pormal ba o Impormal ang Pag-uusap) – Pang-aangkop ng antas ng wikang gagamitin sa uri ng tao at lugar na ating kausap. Dapat gamitin ang mga salitang pormal kung ang kausap natin ay mga professional, matatanda, may mga edad na panauhin at sa mga pagtitipong pormal.

Halimbawa: Kung ikaw ay nasa pulong ng samahan ng mga magulang at guro at may ibig kang isangguni tungkol sa bagay o proyektong kanilang pinag-uusapan, ito ang maaari mong sabihin, "Pangulo, iminumungkahi ko po _____".





S.P.E.A.K.I.N.G



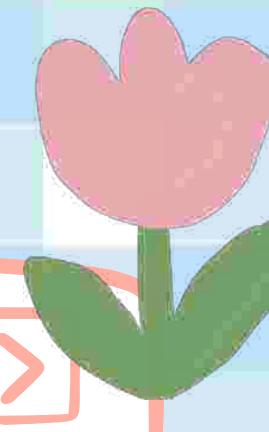
6. Instrumentalities (Ano ang Midyum ng Pag-uusap) – May kaugnayan kung papaano natin ipaparating ang mensahe sa ating kausap o sa kinauukulan.).

Halimbawa: Pansarili – Daluyan sensoria ng paghahatid ng mensahe na isinasagawa natin ng harapan sa ating kausap, “Mayroon tayong ibig ipakiusap na pampersonal na bagay o kaya ay mayroon tayong ipagtatapat na isang lihim”.

Pang-emergency – Pa-institusyonal ang paraan, na maaaring pa-cellphone, e-mail, fax, telephone at iba pa. “ Paghingi ng saklolo kung tayo ay nasunugan, nilooban at iba pa.

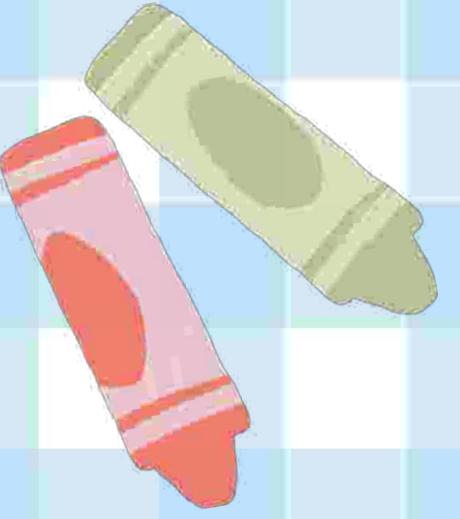


S.P.E.A.K.I.N.G

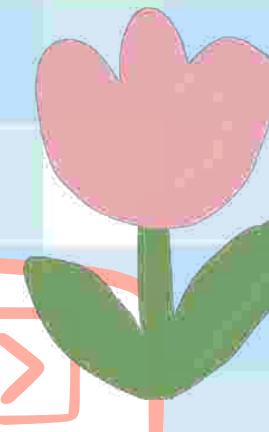


7. Norms (Ano ang paksa ng Pag-uusap) -
Pagkakaroon ng sapat na kaaalaman sa paksang tinatalakay; pagsasaalng-alang din sa pag-uukulan ng paksa. Iyon ba ay may kinalaman sa kasariang panlalake o pambabae? May kinalaman rin ba iyon sa ating kurso o libangang ating hilig?





S.P.E.A.K.I.N.G



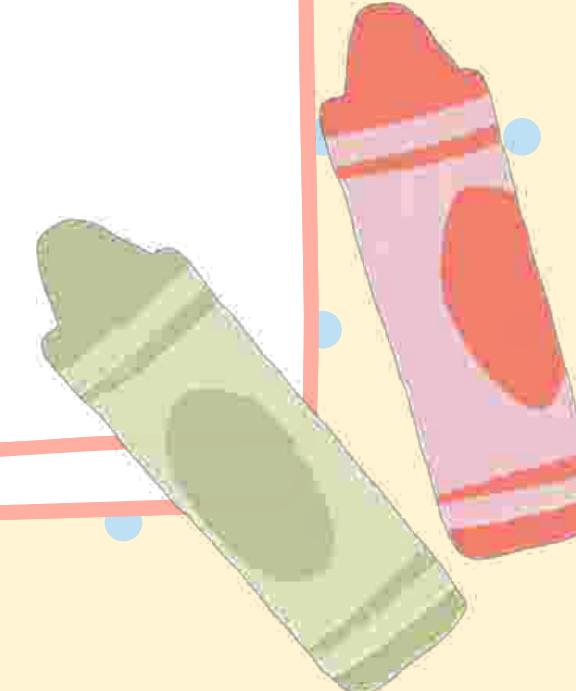
8. Genre (Anong uri ng Pagpapahayag) - Nagsasalaysay, naglalarawan, naglalahad, nakikipagtalo o nangangatwiran. Kinakailangan ang pag-unawa at pakikibagay sa kausap upang maiwasan ang miskomunikasyon o hindi pagkakaintindihan.

Halimbawa: Suliranin: “ Hindi na sumite ng estudyante ang kanyang proyekto sa

Guro sa takdang panahon”.

Guro: “Ano? Nagdadahilan ka ba?”

Estudyante: “Ma’am, nagpapaliwanag lamang po ako.”



MGA KATEGORYA NG KOMUNIKASYON



- 1. Intrapersonal na Komunikasyon (Pansarili)** - Uri ng komunikasyong pansarili na nagaganap sa isang indibidwal lamang na mapapansin sa kanyang pagmumuni-muni, pag-iisip, meditasyon o pansariling pagdedesiyon,
- 2. Intrapersonal na Komunikasyon (Pangkapwa)** - Uri ng komunikasyon na nagaganap sa dalawa o higit pang tao (tagapagsalita at tagapakinig).
- 3. Komunikasyong Pampubliko** - Nagaganap ang ganitong uri ng komunikasyon sa harap ng maraming mamamayan o tagapakinig.

MGA KATEGORYA NG KOMUNIKASYON



4. Komunikasyon na Pangmadla – Ito ay uri ng komunikasyon na gumagamit ng iba’t ibang uri ng teknolohiya, mass media, radyo, telebisyon at pahayagan.

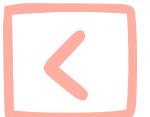
5. Komunikasyong Pang-organisasyon– Ang ganitong uri ng komunikasyon ay nagaganap sa loob ng mga organisasyon o samahan,

6. Komunikasyong Pangkultura– Ginagamit ang ganitong uri ng komunikasyon sa pagtatanghal o pagpapakilala ng kultura ng pangkat ng mga tao.

7. Komunikasyong Pang-kaunlaran– Ang ganitong uri ay may kinalaman sa aspekto ng buhay ng tao sa industriya, ekonomiya o anomang pangkabuhayan at pangkaunlaran

MODELO AT PROSESO NG KOMUNIKASYON

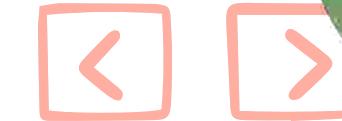
MODELO AT PROSESO NG KOMUNIKASYON



1. MODELO NI ARISTOTLE NG KOMUNIKASYON

Nakasentro ang modelo ng komunikasyon ni Aristotle sa tagapagsalita papunta sa tagapakinig na nagpapakita ng linear (linyar) na katangian ng komunikasyon. Ito ay maaaring magamit sa pasalita at pasulat na komunikasyon.

MODEL AT PROSES NG KOMUNIKASYON



2. MODELO NI SCHRAMM NG KOMUNIKASYON

Para kay Wilbur Schramm na tinaguriang “Father of Communication Study”, ang komunikasyon ay isang hiwalay na disiplina kaya hiwalay niya itong pinag-aralan bilang disiplina o larangan na tutugon sa iba’t ibang uri ng katanungan. Binigyang kahalagahan dito ang proseso ng komunikasyon bilang katangian pangkaasalan ng tao. Siya rin ang nagpakilala ng proseso ng Encoding at Decoding – isang proseso ng two-way communication pagitan ng tagapagpadala at tagatanggap ng mensahe. Dito niya inilahad ang kahalagahan ng karanasan upang lubos na maunawaan ng naglalahad at tumatanggap ang senyas at reaksyon binibigay.

MODEL AT PROSES NG KOMUNIKASYON



3. MODELO NI BERLO NG KOMUNIKASYON (SMCR)

Sa modeong ito ni Berlo, iisang daloy lamang ng komunikasyon ang nagaganap sapagkat walang nabubuong feedback o balik-tugon sa panig ng tagatanggap ng mensahe. Nakabatay ito sa apat na payak na elemento ng pakikipagtalastasan: SMCR (Sources-Message-Channel- Receiver). Gamit ang tsanel patungo sa tagatanggap ay dumadaloy ang mensahe na naisa ipahatid ng tagapaghatid.

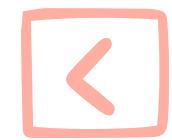
MODEL AT PROSES NG KOMUNIKASYON



4. MODELO NI LASWELL NG KOMUNIKASYON

Si Harold Lasweel ay isang political scientist na gumawa ng modelo ng komunikasyon na kakikitaan ng mga dapat isaalang-alang na sangkap ng komunikasyon upang masigurado matiyak ang maaaring dulot nito. Ipinapakita sa modelong ito ang katanungan na “sino ang nagsabi ng anong mensahe, na anong dayuhan at ano ang magiging epekto nito?”

MODELO AT PROSESO NG KOMUNIKASYON



5. MODELO NI DANCE NG KOMUNIKASYON (KOMUNIKASYONG HELIKAL)

Ang pagiging dinamiko at fleksibol ng komunikasyon, dito ay malawak ang kaugnayan ng mga nakalipaspatungo sa hinaharap. Samakatuwid, ang proseso sa ganitong uri ng komunikasyon ay nagkakaroon ng malaking gampanin ang lahat ng karanasan ng tagapaghatid at tagatanggap ng mensahe, hindi napuputol o natitigil dahil ito ay patuloy na umiinog at walang eksaktong simula at katapanan. Ayon sa kanya, nagbabago ang modelo dahil sa komunikasyong sitwasyon

PAGPILI NG HANGUAN (SOURCES) NG IMPORMASYON

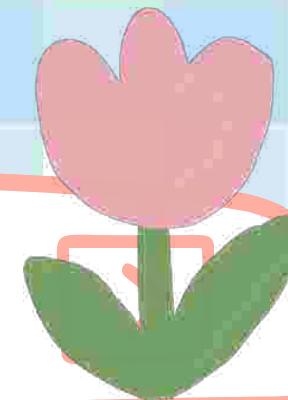
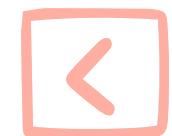


Narito ang iba't ibang paraan sa paghango ng impormasyon:

A. PAGTATALA- Isang kakayahang dapat taglayin ng mag-aaral sa kaniyang pananaliksik ay ang pagtatala ng mga makabuluhang impormasyon. Sa pagtatalang ito kalakip ang mga impormasyong maaaring batay sa kaniyang obserbasyon sa paligid, narinig o nabasa na makatutulong upang kaniyang masagot ang mga katanungang inilahad ng guro.

B. PAGGAMIT NG INTERNET- Sa panahon ngayon, malaking bahagi ng pananaliksik ang paggamit ng internet. Sa paggamit nito, kailangan ang gabay sa paghahanap ng impormasyon sa internet.

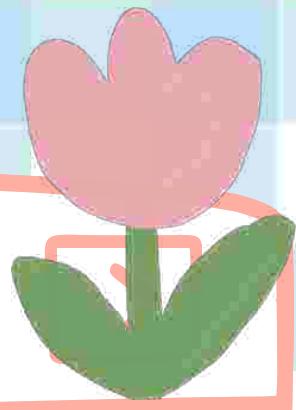
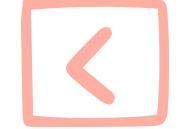
PAGPILI NG HANGUAN (SOURCES) NG IMPORMASYON



C. DEBRIEF- Matatapos ang pagkuha ng impormasyon ay maaaring umpsahan na ang pagkakaron ng diskusyon hinggil samga impormasyon na nakalap ng mga mag-aaral. Ang diskusyon na ito ay maaaring pangunahan ng guro na siyang magiging tagapagpadaloy upang maging higit na makabuluhan at malaman ng mga mag-aaral kung mayroon pa bang dapat idagdag na impormasyong nakatutulong upang masagot ang tanong sa kanilang pananaliksik.

d. MGA KONEKSIYON- Magiging malinaw ang pananaliksik ng mga mag-aaral kung kanilang malalaman ang koneksyon nito sa buhay. Sa ganitong paraan ay maaaring makatulong ito upang kanilang mas maunawaan ang mga impormnasyon at aral na makukuha habang nagsasaliksik sa partikular na paksa.

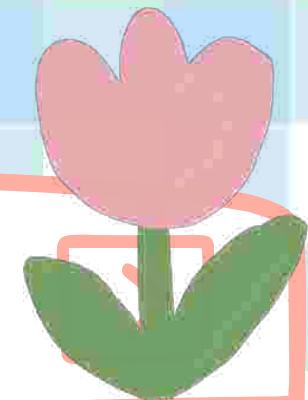
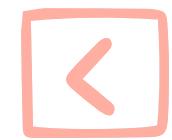
IBA'T IBANG HANGUAN O BATIS NG IMPORMASYON



1. PRIMARYANG BATIS NG IMPORMASYON

- Mga indibidwal o awtoridad.
- Mga grupo o organisasyon tulad ng pamilya, asosasyon, unyon, fraternity, katutubo o mga minorya, samahan, simbahang gobyerno.
- Mga kinagawiang kaugalian tulad ng rekihiyon at pag-aasawa, sistemang legal at ekonomik. Mga pampublikong kasulatan o dokumento tulad ng kontitusyon, batas-kautusan, treaty o kontrata at ang lahat ng oriinal na tala, katitikan sa korte, sulat, journal at talaarawan

IBA'T IBANG HANGUAN O BATIS NG IMPORMASYON



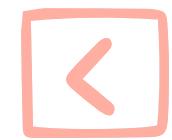
2. SEKONDARYANG BATIS NG IMPORMASYON – Mga aklat tulad ng diksyunaryo, ensaklopidya, taunang-ulat o yearbook, alamanac at atlas. Mga nalathalang artikulo sa joruna, magazine, pahayagan, at newsletter. Mga tisis, disertasyon at fisibiliti, nailathala man ang mga ito o hindi. Mga monograf, manwal, polyeto, manuskristo at iba pa,

3. HANGUANG ELEKTRONIKA

Maituturing ang internet bilang isa sa pinakamalawak at pinakamabalis na hanguan ng impormasyon o datos.

Ang teknolohiya ay bunga ng kombinasyon ng serbisyong postal, telefono, at silid-aklatan. Sa internet ay maaari pang magpadala ng liham-eletroniko o e-mail sa alin mang panig ng mundo.

PAGBABASA AT PANANALIKSIK NG IMPORMASYON



PAGBASA – Ang pagbasa ay pagkilala ng mga simbolo o sagisag ng nakalimbag at pagpapakahulugan o interpretasyon sa mga ideya o kaisipan na gusto ng manunulat nailipat sa kaisipan ng mambabasa

MGA TEORYA NG PAGBABASA

1. Teoryang Bottom-up- Binibigyang-diin sa teoryang ito na ang pagbasa ay pagkilala sa mga serye ng mga nakasulat na simbolo upang maibigay ang kaakibat nitong tunog.

MGA TEORYA NG PAGBABASA



2. Teoryang Top-Down- Nagsisimula sa kaisipan ng tagabasa (top) patungo sa teksto (down) sapagkat ang dating kaalaman o prior knowledge ang nagpapasimula ng pagkilala sa teksto
Upang maunawaan ang teoryang ito, tunghayan ang tatlong impormasyon ayon kay Badayos (1999);

- Impormasyong Semantika. Pagpapakahulugan sa mga salita at pangungusap.
- Impormasyong Sintaktik (instruktura ng wika). Tungkol sa pagkakaayos at instruktura ng wika,
- Impormasyong Graphi (phonic). Tungkol sa ugnayan ng mga etra at mga tunog ng wika kasama rito and impormasyon tungkol sa pagbababaybay na naghuhudyat ng kahulugan.

MGA TEORYA NG PAGBABASA

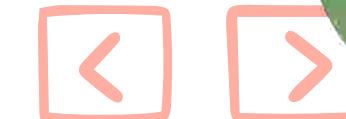
3. Teoryang Interaktibo (Interactive)- Ang teksto ay kumakatawan sa wika at kaisipan ng awtor at sa pag-unawa nito, ang isang mambabasa ay gumagamit ng kanyang kaalaman sa wika at mga sariling konsepto o kaisipan.

MGA URI NG PAGBASA



1. ISKANING – Uri ng pagbasa na ang nagbabasa ay nagsasagawa ng paggalugad sa materyal na hawak tulad ng pagbasa sa mga susing salita o key word, pamagat at subtitles. Dito, ang mahalagang salita ay hindi binibigyan-pansin. Ang iskaning (scanning) ay isang uri ng pagbasa na nangangailangan hanapin ang isang partikular na impormasyonsa aklat o sa anomang babasahin.

MGA URI NG PAGBASA



2. **ISKIMING** – ito ay pagsaklaw o mabilisang pagbasaupang makuha ang pangkalahatang ideya o impresyon, o kaya ay pagpili mh materyal na baabasahin
3. **PREVIEWING** – Ang mambabasa ay hindi kaagad sa aklat o chapter tumitingin. Sinusuri muna ang kabuoan at ang estilo at register ng wika ng sumulat.

MGA URI NG PAGBASA



4. **KASWAL**- Pagbasa ng pansamantala o di-palagian. Magaan ang pagbasa, halimbawa habang may hinihintay o pampalipas ng oras
5. **PAGBASANG PANG-IMPORMASYON**- Ito ay pagbasang may layuning malaman ang impormasyon tulad ng pagbasa sa pahayagan, sa hangaring malaman kung may pasok o wala.
6. **MATIIM NA PAGBASA**- Nangangailangan ito ng maingat na pagbasa na may layuning maunawaang ganap ang binabasa para matugunan ang pangangailangan tulad ng reports, riserts at iba pa.

MGA URI NG PAGBASA



7. **RE-READING O MULING PAGBASA**- Paulit na binabasa kung ang binabasa ay mahirap unawain bunga ng mahirap na talasalitaan o pagkakabuo ng pahayagan.
8. **PAGTATALA**- Ito ay pagbasang may kasamang pagtatala ng mga mahahalagang kaisipan o ideya bilang pag-imbak ng impormasyon.

MAPANURING PAGBASA



TATLONG YUGTO NG PANANALIKSIK

Yugto 1: Panimulang paghahanap ng kard katalog, sangguniang aklat, bibliograpiya, indeks, at hanguang elektroniko o internet

Yugto 2: Pagsusuri na kinasasangkutan ng browsing, iskiming, at iskaning ng mga aklat at artikulo at ng pagpili ng citation mula sa mga babasahin.

Yugto 3: Pagbabasa at pagtatala mula sa aklat, sanaysay, artikulo, computer prints, at iba pang sanggunian.

MARAMING SALAMAT!

