

## LESSON 1: PAGBASA AT PAGSURI NG IBA'T IBANG TEKSTO TUNGO SA PANANALIKSIK

## MGA URI NG TEKSTO

ARALIN 1 : • **Tekstong Impormatibo**— ay isang uri ng babasahang di piksyon na naglalayong magbigay ng impormasyon o magpaliwanag nang malinaw at walang pagkiling tungkol sa iba't ibang paksa

**Today's Sponsors**  
List of sponsors and their contributions.

# Daily Newspaper

ISSUE No. 73      SUNDAY, NOVEMBER 20TH, 1904      PRICE 5 CENTS

**Weather Forecast**  
List of weather forecasts for different regions.

## TOWN HALL MEETING TOMORROW

Don't forget to be present at the town hall meeting tomorrow night. The speaker will be Mr. John Doe.

## Mayor's Address

The Mayor will address the town hall meeting tomorrow night. He will discuss the current state of the town and the future plans for the town.

## CIRCUS COMING TO TOWN

A large circus is coming to town tomorrow. It will have many interesting shows and performances. Don't miss it!

## SHOCKING SCANDAL ROCKS ROYAL FAMILY

A shocking scandal has rocked the royal family. The king and queen have been accused of a crime. The details are shocking.

## RAILWAY EXPANDS WEST

The railway company has announced that it will expand its service to the west. This will be a great benefit for the people of the west.

## DUE LATET NUNC

A notice is given that the due date for the payment of the tax has been postponed. The new due date is next month.

## SMITH & SONS FROMAGERIE

246 BEACHFRONT DRIVE

## DOCTOR E. A. JOHNSON'S SYRUP

FOR COUGHS, COLDS, AND BRONCHITIS

## FARMING EQUIPMENT

For sale: various farming equipment and tools.

## LADY EMMERLE'S BEAUTIFYING SALVE

FOR SKIN DISEASES

## DOCTOR E. A. JOHNSON'S SYRUP

FOR COUGHS, COLDS, AND BRONCHITIS

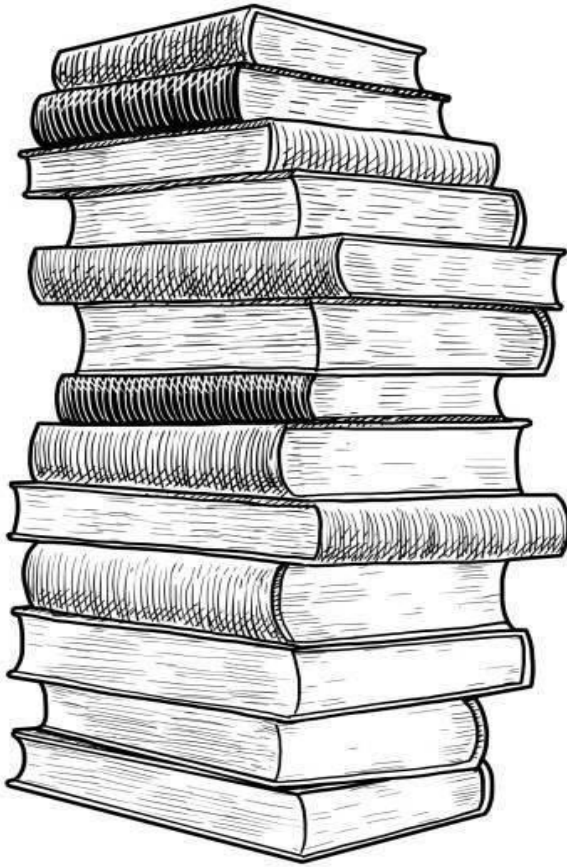
## FARMING EQUIPMENT

For sale: various farming equipment and tools.

- Mga Uri ng Tekstong Impormatibo:

- a. **Paglalahad ng Totoong Pangyayari/Kasaysayan**– inilalahad ang mga **totoong pangyayaring naganap** sa isang panahon o pagkakataon.
- b. **Pag-uulat Pang-impormasyon**– nakalahad ang mahahalagang kaalaman o impormasyon tungkol sa tao, hayop, at iba pang bagay na nabubuhay at di nabubuhay, gayundin sa mga pangyayari sa paligid
- c. **Pagpapaliwanag**– **nagbibigay paliwanag** kung paano o bakit naganap ang isang bagay o pangyayari
- d. **Sanhi at Bunga**– nagpapakita ng **pagkakaugnay-ugnay** ng mga pangyayari at kung paanong ang kinalabasan ng naging **resulta** ng mga **naunang pangyayari**
- e. **Paghahambing**– kadalasang nagpapakita ng mga **pagkakaiba at pagkakatulad** sa pagitan ng anomang bagay, konsepto, o pangyayari
- f. **Paglilista ng Klasipikasyon**– kadalasang naghahati-hati sa isang malaking paksa o ideya sa **iba't ibang kategorya** o grupo upang magkaroon ng Sistema ang pagtalakay

## ARALIN 2 • **Mga Katangian ng Tekstong Impormatibo**



a. Ang mga impormasyon o kabatirang inilalahad ng may-akda ay nakabase sa mga datos na nakalap sa pamamagitan ng pananaliksik at pag-aaral.

b. Ang mga tekstong impormatibo ay karaniwang makikita sa mga pahayagan o balita, sa mga magasin, textbook, sa mga pangkalahatang sanggunian tulad ng encyclopedia, gayundin sa iba't ibang web sites (Internet)

c. Nakaayos ng sekwensyal ang mga kaalaman at inilalahad nang buong lawak at kaisahan

: • **Tekstong Deskriptibo** – ay maihahalintulad sa isang larawang ipininta o iginuhit kung saan kapag nakita ito ng iba ay parang nakita na rin nila ang orihinal na pinagmulan ng larawan



● Mga Uri ng Paglalarawan

a. Subhetibo

b. Obhetibo

● Cohesive Devices o Kohesyong Gramatikal sa Pagsulat ng Tekstong Deskriptibo

a. **Reperensiya**

1) Anapora

2) Katapora

b. Substitusyon

c. Ellipsis

d. Pang-ugnay

e. Kohesyong Leksikal

1. Reiterasyon

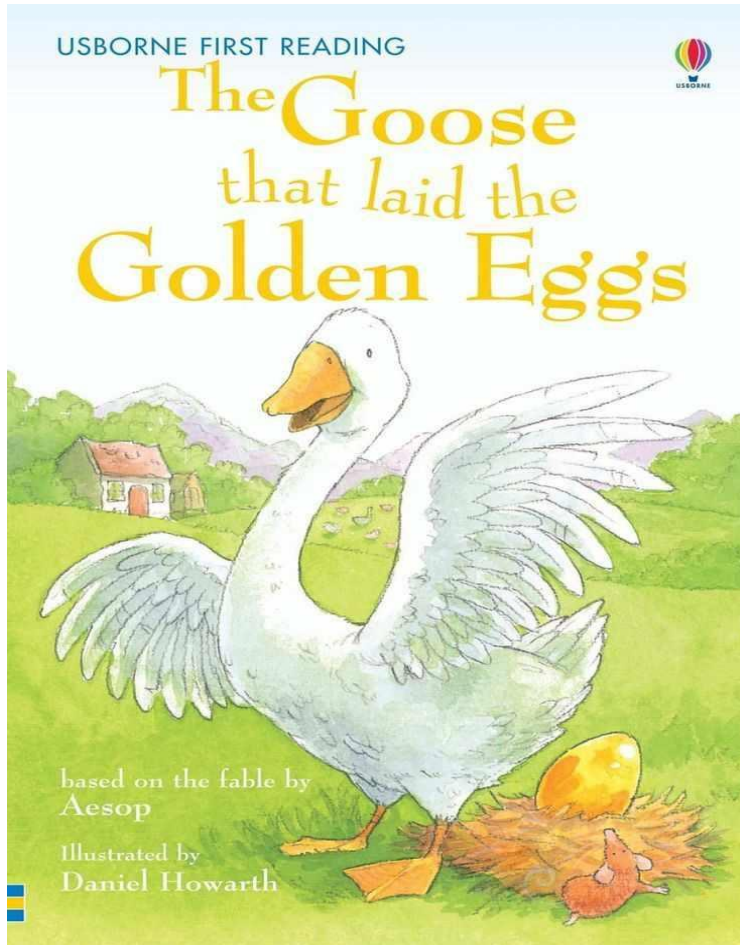
- Pag-uulit o repetisyon
- Pag-iisa-isa
- Pagbibigay-kahulugan

1. Kolokasyon

- Ilang Tekstong Deskriptibong Bahagi ng Iba Pang Teksto
  - a. Paglalarawan sa Tauhan.
    - b. Paglalarawan sa Damdamin o Emosyon
      - 1. Pagsasaad sa aktuwal na nararanasan ng tauhan
      - 2. Paggamit ng diyalogo o iniisip.
      - 3. Pagsasaad sa ginawa ng tauhan
      - 4. Paggamit ng tayutay o matatalinghagang pananalita.
    - c. Paglalarawan sa Tagpuan.
    - d. Paglalarawan sa Isang Mahalagang Bagay

ARALIN 3 : • **Tekstong Naratibo** – at pagsasalaysay o pagkukuwento ng mga pangyayari sa isang tao o mga tauhan, nangyari sa isang lugar at panahon o sa isang tagpuan nang may maayos na pagkakasunod-sunod mula sa simula hanggang katapusan





#### ● Mga Katangian ng Tekstong Naratibo

a. May Iba't Ibang Pananaw o Punto de Vista (Point of View) sa Tekstong Naratibo

1. Unang Panauhan
2. Ikalawang Panauhan
3. Ikatlong Panauhan

- Maladiyos na panauhan
- Limitadong panauhan
- Tagapag-obsorbang panauhan

#### 4. Kombinasyong Pananaw o Paningin

b. May Paraan ng Pagpapahayag ng Diyalogo, Saloobin, o Damdamin sa Tekstong Naratibo

1. Direkta o Tuwirang Pagpapahayag
2. Di direkta o Di tuwirang Pagpapahayag

● **Mga Elemento ng Tekstong Naratibo**

a. Tauhan

1. Pangunahing Tauhan
2. Katunggaling Tauhan
3. Kasamang Tauhan
4. Ang May-akda
5. 2 Uri ng Tauhan ayon kay E.M. Forster
  - o Tauhang Bilog (Round Character)
  - o Tauhang Lapad (Flat Character)

b. Tagpuan at Panahon.

c. Banghay

1. Analepsis (Flashback)
2. Prolepsis (Flash-forward)
3. Ellipsis.

d. Paksa o Tema

ARALIN 4 • **Tekstong Prosidyural** – ay isang espesyal na uri ng tekstong expositori na naglalahad ng serye o mga **hakbang sa pagbuo ng isang gawain** upang matamo ang inaasahan





- .4. Gumagamit ng mga tiyak na pandiwa para sa instruksiyon
- .5. Gumagamit ng malinaw na pang-ugnay at cohesive devices upang ipakita ang pagkakasunod-sunod at ugnayan ng mga bahagi ng teksto
6. Mahalaga ang detalyado at tiyak na deskripsyon (hugis, laki, kulay, at dami).c. Isinasaalang-alang ang makikinig o mambabasa

ARALIN 5 • **Tekstong Persuweysib** – ay isang uri ng **di-piksiyon** na pagsulat upang kumbinsihin ang mga mababasa na sumang-ayon sa manunulat hinggil sa isang isyu



- **Mga Uri ng Tekstong Persuweysib**
  - a. Iskrip para sa patalastas
  - b. Propaganda para sa eleksyon
  - c. Pagrekrut para sa isang samahan o networking
- **3 Paraan ng Panghihikayat ayon kay Aristotle**
  - a. Ethos
  - b. Pathos.
  - c. Logos
    - **Mga Nilalaman ng Tekstong Persuweysib**

- a. Malalim na pananaliksik.
- c. Kaalaman sa mga posibleng paniniwala ng mga mambabasa.
- b. Malalim na pagkaunawa sa dalawang panig ng isyu

ARALIN 6 • **Tekstong Argumentatibo** – ay isang uri ng teksto na nangangailangang ipagtanggol ng manunulatang posisyon sa isang tiyak na paksa o usapin gamit ang mga ebidensiya mula sa personal na karanasan, kaugnay na mga literatura at pag-aaral, ebidensiyang kasaysayan, at resulta ng empirikal na pananaliksik



- **Mga Katangian at Nilalaman ng Tekstong Argumentatibo**

- a. Mahalaga at napapanahong paksa
- b. Maikli ngunit malaman at malinaw na pagtukoy sa tesis sa unang talata ng teksto
- c. Malinaw at lohikal na transisyon sa pagitan ng mga bahagi ng teksto
- d. Maayos na pagkakasunod-sunod ng talatang naglalaman ng mga ebidensiya ng argumentoe. Matibay na ebidensya para sa argumento

- **Mga Hakbang sa Pagsulat ng Tekstong Argumentatibo**

- a. Pumili ng paksang isusulat na angkop para sa tekstong argumentatibo
- .b. Itanong sa sarili kung ano ang panig na nais mong panindigan at ano ang mga dahilan mo sa pagpanig dito.

- c. Mangalap ng ebidensya.
- d. Gumawa ng burador (draft ).
- e. Isulat na ang draft o borador ng iyong tekstong argumentatibo
- f. Basahing muli ang isinulat upang maiwasan ang mga pagkakamali sa gamit ng wika at mekaniks.
- g. Muling isulat ang iyong teksto taglay ang anumang pagwawasto.

## LESSON 2: MGA HAKBANG SA PANANALIKSIK PARA SA PAPEL

### ARALIN 1: **PAGPILI NG PAKSA**



- **Sulating Pananaliksik**– ay malalimang **pagtalakay** sa isang tiyak at naiibang paksa
- **Mga Tip o Paalala sa Pagpili ng Paksa**
  - a. Interesado ka o gusto mo ang paksang pipiliin mo.

1. Paksang marami ka nang nalalaman
  2. Paksang gusto mo pang higit na nakilala o nalaman
  3. Paksang napapanahon
- b. Mahalagang maging bago o naiiba at hindi kapareho ng pinipiling paksa ng mga kaibigan mo.
- c. May mapagkukunan ng sapat at malawak na impormasyon. Maaaring matapos sa takdang panahong nakalaan

- **. Mga Hakbang sa Pagpili ng Paksa**

- a. Alamin kung ano ang inaasahan o layunin ng susulatin.
- b. Pagtatala ng mga posibleng maging paksa para sa sulating pananaliksik.
- c. Pagsusuri sa mga itinalang ideya.
- d. Pagbuo ng tentatibong paksa
- e. Paglilimita sa paksa

## **ARALIN 2: Pagsulat ng Tentatibong Balangkas At Pagbuo ng Konseptong Papel**

- **Pansamantalang balangkas**– ay **magsisilbing gabay** upang masagot ng mananaliksik ang dalawang mahahalagang tanong

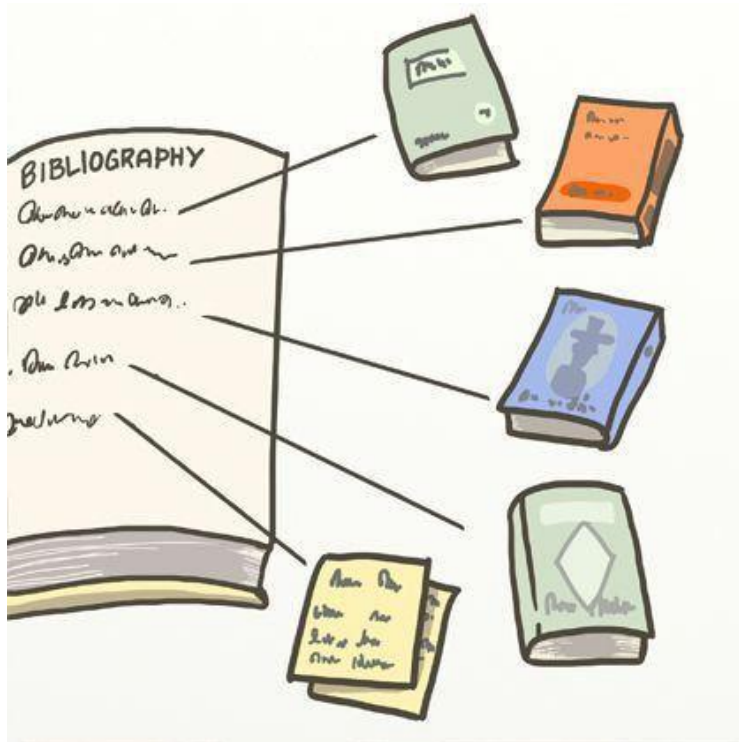
- a. Ano-ano ang mga bagay na alam ko na o nasaliksik ko na at maaari ko nang i-organisa patungkol sa aking paksa?
- b. Ano-ano pang mga datos o impormasyon ang wala pa o kulang pa at kailangan ko ng saliksikin?

- Konseptong papel– ang nagsisilbing proposal para sa gagawin mong pananaliksik
- 4 na Bahagi ng Konseptong Papel
  - a. Rationale
  - b. Layunin

c. Metodolohiya

d. Inaasahang output o result

### ARALIN 3: Pagbuo ng Tentatibong Bibliograpiya



- **Bibliyograpiya**– ay nagpapakita ng talaan ng mga aklat, dyornal, pahayagan, magasin, di nakalimbag na batis tulad ng pelikula, programang pantelebisyon, dokumentaryo, at maging ang mga social media networking site na pinag sanggunian o pinagkunan ng impormasyon
- 1. **Hakbang sa Paggawa ng Pansamantalang Bibliyograpiya**
  - a. Maghanda ng mga index card na pare-pareho ang laki (3x5 pulgada)
  - .b. Isulat sa mga index card na ito ang mahahalagang impormasyon ng iyong sanggunian.
  - c. Isaayos ang mga index card nang paalpabeto ayon sa may-akda ng iyong sanggunian.
- **Iba't Ibang Paraan sa Pagsulat ng Bibliyograpiya:**

- a. APA o American Psychological Association.
- b. MLA o Modern Language Association
- c. Chicago Manual of Style

#### ARALIN 4: **Pangangalap ng Datos**

- **Pagtatala**— ay ang pagkilala sa **pinaghiraman ng ideya para sa argumentasyon**
- **Ilang Konsiderasyon sa Pagkuha at Paggawa ng mga Tala**
  - a. Gumamit ng isang card para sa isang kaisipan o ideya
  - b. Tiyaking may pamagat at pahina ng aklat na pinagkuhanan ng tala
  - c. Mas magiging maayos kung isa lang ang sukat ng notecard o index card na gagamitin.
  - d. Upang madaling matukoy ang sanggunian, ilagay ang datos ng sanggunian sa notecard
- **Mga Uri o Anyo ng Tala**
  - a. Direktang Sipi
  - b. Buod ng Tala
  - c. Presi
  - d. Sipi ng Sipi
  - e. Hawig o Paraphrase
  - f. Salin/Sariling Salin

#### ARALIN 5: **Pagsulat ng unang Draft**

- **Mga Prinsipyo sa Pag-oorganisa ng Papel.**
  - a. Kronolohikal



- b. Heyograpikal
- c. Komparatibo
- d. Sanhi/Bunga
- e. Pagsusuri

- Borador– nabubuo sa pamamagitan ng pagsasama-sama at pag-uugnay-ugnay ng mga nakalap na tala.
- Pagsulat ng Burador.
  - a. Kailangang pag-aralang mabuti ang balangkas bago isulat ang borador
  - b. Dapat ay mabilis ang pagsulat sa borador upang tuloy-tuloy ang daloy ng kaisipan.
  - c. Bigyang-halaga ang linaw at lohika ng paglalahad ng ideya kaysa sa kung paano mo ito ilalahad.
  - d. Maaaring gawin ang borador ng sulat-kamay o ginagamitan ng computer.

## REFERENCE

<https://www.studocu.com/ph/document/rizal-high-school/history/pagbasa-at-pagsusuri-mods-5/24397821?fbclid>

<https://www.scribd.com/document/507097993/Module-6-Week-4-Pagbasa-at-Pagsusuri-Sa-Ibat-Ibang-Teksto-Tungo-Sa-Pananaliksik>