

Piling larang (quitil, balisa)

Lesson 1

Bionote

Ito ay paggamit ng isang tao upang malaman ng iba kung ano nga ba ang kanilang mga akademik career, ito ay isang **personal na profile ng isang tao**. Ang layunin nito ay maipakita ang kanilang mga natamasa sa buhay nila. Dito makikita mo ang mga karangalan ng taong pinapakita dito at ito ay maliwanag at organisado.

Kabilang sa mga ginagamitan

- Trabaho
- Artikulo/blog, aklat
- Pagsasalita sa pagtitipon
- Pagpapalawak ng network propesyonal

Mga hakbang sa pagsulat ng bionote

- Tiyakin ang layunin
- Pagdesisyunan ang haba ng bionote - Ikatlong panauhan

Halimbawa:

- Pagpapasa ng resume sa inaaplayang trabaho
- Si dhevery kate R. dela cruz ay nakapagtapos ng bachelor's degree in IT sa Unibersidad ng Cebu. Kumuha ng kursong abogasya at nakapagtapos noong (2015-2016). Nakapagtrabaho sa PAO noong (2017-2019). Siya ay naimbitahan na mag lahad ng isang detalye tungkol sa self awareness at pang aabuso at naging ganap sa ibat ibang panig ng bansa para sa kaalaman sa pang aabuso.

Akademikong sulatin

-Ayon kay kathuson (2016) ang Akademikong sulatin ay isang uri ng pagsulat na kung saan ito ay naglalaman ng mga **mahahalagang impormasyon**, ito ay ginagamit upang maibahagi nila ang kanilang mga nalalaman sa ibang tao. Ito ay nakabatay sa personal na buhay o di kaya pangakademiks at intelektwal ng pangunahing tauhan. Sa pamamagitan ng

akademikong sulatin malalaman natin ang kwento ng bawat tao. Akademikong sulatin layunin at gamit katangian.

Halimbawa:

Abstrak (buod ng pananaliksik)

-Ito ay ginagamit sa pagsulat ng mga akademikong papel tulad ng tesis. Lektyur at ito ay kinakapalooban ng introduksyon, metodolohiya, resulta at kongklusyong. Ang layunin nito ay nakapagbigay impormasyon sa isang bagay na pinagalaran na. Ito ay isang obhetibo at makikita rin dito ang paninindigan ng taong nagsasalita.

- Tinatawag din na sinopsi o presi
- Tumindug bilang hiwalay na teksto
- Pagpili ng proposal (related literature)

Layunin ng abstrak

Maibenta o maipakitang maganda ang kabuuan o makapanghikayat.

Dalawang uri ng abstrak

Impormatibo

- Mas mahaba 250 salita (layunin, konklusyon, introduksyon, resulta, metodolohiya, suliranin)

Deskriptibo

- Maikli 200 salita (konklusyon, resulta, rekomendasyon)

SIntesis o buod

Ito ay ginagamit sa pagbubuod ng isang maikling kwento at kalamitang ginagamit bilang isang tekstong naratibo. At ang layunin nito ay mailahad kung ano nga ba ang tinatakbo ng isang kwento sa pamamagitan ng pagbubuod.

Memorandum

Ito ay isang kasulatan upang maibatid ng isang tao ang gagawing pagpupulong o di kaya paalala sa isang mahalagang impormasyon. Layunin nito ay maipahatid kung ano nga ba ang gagawing pagpupulong. Ito ay isang pormal at dito mo makikita kung ano ang mga nais ipabatid sa pag pupulong

Agenda

Ito ay listahan ng mga gagawin sa pagpupulong at ano ng ba ang magiging paksa sa pulong. Layunin nito ay para **malaman ang mga gagawin sa mangyayaring pagpupulong**. Ito ay obhetibo at may paninindigan din ito at maliwanag at higit sa lahat ay pormal.

Nakapaloob sa agenda

- Konsiderasyon at hakbang (Swartz,2015)
- saloobin (kagrupo)
- Paksang mahalaga
- Istraktura Na patanong
- Layunin
- Oras na ilalaan

Mga hakbang sa pagbuo ng agenda

- Layunin
- Sulatin ang agenda bago magpulong
- Simpleng detalye
- Hindi hihigit sa limang paksa
- Time management
- Importanteng detalye

Panukalang proyekto

Ito ay ginagamit upang malaman ang isang proporsal na kailangang **ilatag at naglalayon** mailatag ang nga **plano na gagawin sa hinaharap**. Ito ay pormal at makikita rin dito kung ano nga ba ang mga nagpagusapan sa natapos na pulong

Talumpati

Ito ay ginagamit upang **makapanghikayat ng isang tao** at kailangan itong paniwalaan, ito ay isang uri ng sining. Ito ay may isang partikular na paksang pinaguusapan o pag – uusapan at may sariling pananaw. Ito ay may paninindigan at obhetibo at ito ay may paksang pinaguusapan. Ipinepresenta sa harap ng maraming tao.

Katitikan ng pulong (paglilist down)

Ito ay ginagamit na kung saan ay dito natin makikita ang opisyal na tala ng isang pulong at upang malaman kung kailan ang susunod na pulong. Ito ay dapat na organisado ayon sa pagkakasunud-sunod ng mga puntong napag-usapan at makatotohanan.

- opisyal na rekord
- Tala ng mga napagdesisyonan

(Sylvester, 2015)

"Kung hindi gagawin ito magkakaroon ng rekoleksyon"

Mga dapat tandaan sa pagsulat ng katitikan

(Lyn Gaventner-johnston, 2006)

- kailan
- Sino(dumalo)
- Ano(paksang tinalakay)
- Ano(napagpasyahan)
- Ano(napagsunduan)
- Kanino naitalaga(mga gawain)
- (Follow up)

Hakbang sa pagsasagawa ng pulong

Pagtitipon ng dalawa o higit pang indibidwal upang pag usapan ng isang komon na layunin.

- Pagbubukas ng pulong
- Paumanhin
- Adapsyon sa katitikan ng nakaraang pulong (recap!!)

Prosisyong papel

Ito ay ginagamit upang makabuo ng isang patunay na tinatanggap ng mga nakakarami ang mga dahilan na kanilang mga nakita, at ito ay nagpapahayag ng isang katotohanan. Ito ay nararapat na maging pormal at organisado ang pagkakasunud-sunod ng ideya.

Replektibong sanaysay

Ito ay uri ng sanaysay kung saan ginagamit ito upang ibahagi ang mga naisip, nararamdaman at pananaw na hinggil sa isang paksa at kung paano ito nakakaapekto sa taong sumulat nito. Ito ay kalimitang personal at nasa anyong tuluyan at may paninindigan ang taong sumulat nito.

Pictorial essay

Ito ay isang sulatin na nakatutok sa isang tema kung saan mas maraming larawan ang makikita sa sulatin. At bawat larawan ay may kaakibat na pahayag o eksplenyasyon Ito ay kadalasang personal, simple at epektibo.

Lakbay sanaysay

Ito ay ginagamit upang maitala ang mga naranasan sa paglalakbay ng taong sumusulat nito at dito ay mas marami ang pagsulat kaysa sa mga larawan. At ang layunin nito ay ang magkaroon ka ng realisasyon sa paglalakbay na iyong ginawa. Ito ay personal at kalimitang nakakapang-akit ng mambabasa at ito rin ay detalyado at makatotohanan ang mga pinapakita dito.

REFERENCE

<https://www.scribd.com/document/456683741/Katitikan-ng-Pulong>

<https://www.studocu.com/ph/document/pamantasan-ng-cabuyao/marketing/3rd-quartermodules-piling-larangan-akademik-converted/20690975>