

# 5 Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan (EPP) Unang Markahan



Isinasaad sa Batas Republika 8293, Seksiyon 176 na: Hindi maaaring magkaroon ng karapatang-sipi sa anomang akda ang Pamahalaan ng Pilipinas. Gayonpaman, 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 anomang parte ng materyales na ito ang maaaring kopyahin o ilimbag sa anomang paraan nang walang pahintulot sa Kagawaran.

Ang modyul na ito ay nagtataglay ng mga pangunahing impormasyon at gabay sa pag-unawa ng mga Most Essential Learning Competencies (MELCs). Ang higit na pag-aaral ng mga nilalaman, konsepto at mga kasanayan ay maisasakatuparan sa tulong ng K to 12 Learning Materials at iba pang karagdagang kagamitan tulad ng worksheets/activity sheets na ipagkakaloob ng mga paaralan at/o mga Sangay ng Kagawaran ng Edukasyon. Magagamit din ang iba pang mga paraan ng paghahatid kaalaman tulad ng Radio-based at TV-based Instructions o RBI at TVI).

CLMD CALABARZON

# **Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan EPP-ICT**

## **Ikalimang Baitang**

**Regional Office Management and Development Team:** Job S. Zape, Jr., Romyr L. Lazo, Fe M. Ong-ongowan, Lhovie A. Cauilan at Ephraim L. Gibas

**Schools Division Office Development Team:**

Berma R. Barreno, Fernando T. Seño, Cecilia E. Loyola, Kristel Maureen Valde, Elsie R. Reyes, Lorena S. Walangsumbat, Jee-Ann O. Borines, Melchora A. Buerano, Lilibeth M. Velasco

**Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan (EPP-ICT) Ikalimang na Baitang**

**PIVOT IV-A Learner's Material**

**Unang Markahan**

**Unang Edisyon, 2020**

Inilathala ng: Kagawaran ng Edukasyon Rehiyon IV-A CALABARZON

*PIVOT 4A CALABARZON*

## **Gabay sa Paggamit ng PIVOT 4A Learner's Material**

### **Para sa Tagapagpadaloy**

Ang modyul na ito ay inihanda upang makatulong sa ating mga mag-aaral na madaling matutuhan ang mga aralin sa asignaturang EPP-ICT. Ang mga bahaging nakapaloob dito ay sinigurong naayon sa mga ibinigay na layunin.

Hinihiling ang iyong paggabay sa pagbibigay sa ating mga mag-aaral ng tamang paraan ng paggamit nito. Malaki ang iyong maitutulong sa pag-unlad nila sa pag-unawa sa pagpapakita ng kakayahan nang may tiwala sa sarili na kanilang magiging gabay sa mga sumusunod na aralin.

### **Para sa Mag-aaral**

Ang modyul na ito ay ginawa bilang tugon sa iyong pangangailangan. Layunin nitong matulungan ka sa iyong pag-aaral habang wala ka sa loob ng silid-aralan. Hangad din nitong madulutan ka ng mga makabuluhang oportunidad sa pagkatuto.

Ang sumusunod ay mahahalagang paalala sa paggamit ng modyul na ito:

1. Gamitin ang modyul nang may pag-iingat. Huwag lalagyan ng anumang marka o sulat ang anumang bahagi ng modyul. Gumamit ng hiwalay na papel sa pagsagot sa mga pagsasanay.
2. Basahing mabuti ang mga panuto bago gawin ang bawat pagsasanay.
3. Maging tapat at may integridad sa pagsasagawa ng mga gawain at sa pagwawasto ng mga kasagutan.
4. Tapusin ang kasalukuyang gawain bago pumunta sa iba pang pagsasanay.
5. Pakibalik ang modyul na ito sa iyong guro o tagapagpadaloy kung tapos nang sagutin lahat ng pagsasanay.

Kung sakaling ikaw ay mahirapang sagutin ang mga gawain sa modyul na ito, huwag mag-aalinlangang konsultahin ang inyong guro o tagapagpadaloy. Maaari ka rin humingi ng tulong kay nanay o tatay, o sa nakatatanda mong kapatid o sino man sa iyong mga kasama sa bahay na mas nakatatanda sa iyo. Laging itanim sa iyong isipang hindi ka nag-iisa.

Umaasa kami, sa pamamagitan ng modyul na ito, makararanas ka ng makahulugang pagkatuto at makakakuha ka ng malalim na pang-unawa sa kaugnay na mga kompetensi sa MELC. Kaya mo ito!

## Mga Bahagi ng PIVOT 4A Modyul

	Bahagi ng LM	Nilalaman
<b>Panimula</b>	Alamin	Ang bahaging ito ay naglalahad ng MELC at ninanais na outcome ng pagkatuto para sa araw o lingo, layunin ng aralin, pangunahing nilalaman at mga kaugnay na halimbawa para makita ng mag-aaral ang sariling kaalaman tungkol sa nilalaman at kasanayang kailangan para sa aralin.
	Suriin	
<b>Pagpapaunlad</b>	Subukin	Ang bahaging ito ay naglalahad ng mga aktibidad, gawain, nilalaman na mahalaga at kawili-wili sa mag-aaral, karamihan sa mga gawain ay umiinog lamang sa mga konseptong magpapaunlad at magpapahusay ng mga kasanayan sa MELC lalo na ang bahaging ito ay nagbibigay ng oras para makita ng mag-aaral ang alam niya, hindi pa niya alam at ano pa ang gusto niyang malaman at matutuhan.
	Tuklasin	
	Pagyamanin	
<b>Pakikipagpalihan</b>	Isagawa	Ang bahaging ito ay may iba't ibang gawain at oportunidad sa pagbuo ng kailangang Knowledge Skills and Attitude (KSA). Pinahihintulutan ng guro ang mga mag-aaral na makisali sa iba't ibang gawain at oportunidad sa pagbuo ng kanilang mga KSA upang makahulugang mapag-ugnay-ugnay ang kanilang mga natutuhan pagkatapos ng mga gawain sa D. Inilalantad ng bahaging ito sa mag-aaral ang totoong sitwasyon/ gawain ng buhay na magpapasidhi ng kaniyang interes upang matugunan ang inaasahan, gawing kasiya-siya ang kanilang pagganap o lumikha ng isang produkto o gawain upang ganap niyang maunawaan ang mga kasanayan at konsepto.
	Linangin	
	Ilangkop	
<b>Paglalatap</b>	Isaisip	Ang bahaging ito ay nagtuturo sa mag-aaral ng proseso na maipakikita nila ang mga ideya, interpretasyon, pananaw, o pagpapahalaga at makalikha ng mga piraso ng impormasyon na magiging bahagi ng kanilang kaalaman sa pagbibigay ng repleksiyon, pag-uugnay o paggamit nang epektibong nito sa alinmang sitwasyon o konteksto. Hinihikayat ng bahaging ito ang mga mag-aaral na lumikha ng mga estrukturang konseptuwal na nagbibigay sa kanila ng pagkakataong pagsamahin ang mga bago at lumang natutuhan.
	Tayahin	

# Angkop na Produkto at Serbisyo

Makakatulong ang modyul na ito upang iyong maipaliwanag ang kahulugan at pagkakaiba ng produkto at serbisyo, matukoy ang mga taong nangangailangan ng angkop na produkto at serbisyo at makapagbenta ng iyong natatanging paninda.

Tulungan mo akong tukuyin kung ang sumusunod na salita o grupo ng mga salitang may salungguhit ay PRODUKTO o SERBISYO. Bilagan ang salitang Produkto o Serbisyo ayon sa iyong sagot.

1. Si Maricel ay pumunta sa Baguio upang mamasyal sa loob ng dalawang araw. Sa huling araw ng kanyang pananatili, pumunta siya sa pamilihan at bumili ng peanut brittle, strawberry at ube jam.

SERBISYO

PRODUKTO

2. Si Mang Kardo ay isang karpintero. Kinukumpuni niya ang sirang bahay.

SERBISYO

PRODUKTO

3. Maagang pumunta sa mall si Nelia upang bumili ng alcohol at iba pang gamit sa bahay.

SERBISYO

PRODUKTO

4. Magpapagawa ng bahay si Mr. Reyes. Kailangan niyang magpagawa ng plano ng bahay sa isang arkitekto.

SERBISYO

PRODUKTO

5. Nasira ang rubber shoes ni Gian kaya nagpapabili siya ng bago sa nanay.

SERBISYO

PRODUKTO

**Gawain 1:** Tukuyin kung sino ang taong nangangailangan ng produkto at serbisyo na tinutukoy sa mga sumusunod na sitwasyon. Pumili sa loob ng kahon.

Guro	estudyante	sanggol
Janitor	pasyente	mgsasaka

- \_\_\_\_\_ 1. Matibay, maganda at murang lapis at papel.
- \_\_\_\_\_ 2. Sapat na gamit panturo sa paaralan.
- \_\_\_\_\_ 3. Masustansyang pagkaing gatas, bitamina, at malinis na boteng pinagdedehan.
- \_\_\_\_\_ 4. Matibay na kasangkapang panlinis ng paaralan.
- \_\_\_\_\_ 5. Maayos na panggagamot ng mga kawani ng ospital.



**Gawain 2:** Isulat ang T kung TAMA at M kung MALI ang isinasaad ng pangungusap.

- \_\_\_\_\_ 1. Ang pagawaan ng sirang gamit ay negosyong maaring pagkakitaan sa pamayanan o sa tahanan.
- \_\_\_\_\_ 2. Lahat ng mamimili ay dapat komportanble at nasisiyahan sa serbisyo.
- \_\_\_\_\_ 3. Maaari nang pagkakitaan sa tahanan ang isang negosyong patahian.
- \_\_\_\_\_ 4. Ang isang Negosyo ay dapat may personal touch.
- \_\_\_\_\_ 5. Matulungin, matapat, mabilis na serbisyo ang inaasahan sa mga empleyadong nasa negosyong pangserbisyo.

Ang pagnenegosyo ay ang pagbebenta ng produkto o serbisyo. Ang produkto ay isang bagay na ginagawa upang maibenta. Ito ay karaniwang likha ng mga kamay o makina. Mayroon din namang likha ng isipan o talion. Ang painting, lutong pagkain at paggawa ng basket ay halimbawa ng likhang kamay. Ang paggawa ng mga sasakyan, computer, at cellphone ay likha ng makina. Mga likha naman ng isipan ang pagsusulat ng aklat o kwento o nilikhang mga computer program.

Ang serbisyo ang tumutukoy sa sector ng paglilingkod, pagtatrabaho o pagbibigay ng mga gawain na may sapat nakabayaran ayon sa kasanayan ng isang indibidwal at pangangailangan sa pamayanan. May iba't-ibang serbisyo at ito ay nahahati sa iba't-ibang sektor ayon sa uri ng kasanayan at kaalaman ng isang indibidwal o grupo na ipamamahagi sa iba. Ilan sa mga sector na ito ay ang mga propesyonal, technical at may kasanayan (skilled worker). Ang sa propesyonal na sector nabibilang ang mga hanapbuhay tulad ng doctor, guro, nars, abogado, inhinyero at marami pang iba. Sila ay kailangang nakatapos ng kurso sa kolehiyo at nakapasa sa board o bar examination upang makakuha ng lisensya para makapaglingkod sa professional service sector. Sa teknikal sector nabibilang ang mga electrician, computer programmer, computer technician, aircraft mechanic at iba pa. Nabibilang naman sa may kasanayan o skilled ang mga mananahi, sastre, karpintero, pintor, tubero, manicurista at marami pang iba. Ang mga tao o kosyumer ay may iba't-ibang pangangailangan. Maaari itong pampisikal, intelektwal, sosyal, emosyonal o espiritwal.

## E

**Gawain 3:** Tukuyin ang produkto o serbisyo ang isinasaad ng pangungusap. Bilugan ang letra ng sagot.

1. Nasira ang gripo sa bahay nina Allan. Tumawag ang kanyang nanay ng tubero upang ito ay gawin.

a. produkto

b. serbisyo



2. Nagkaroon ng sunog sa kapitbahay nina Mila. Tumawag siya ng bumbero upang patayin ang sunog na likha ng pagsabog ng tangke.  
a. serbisyo                      b. produkto
3. Malapit na ang kaarawan ni Alexa kaya nais bumili ni Althea ng isang bag na nababagay sa kanyang kapatid.  
a. produkto                      b. serbisyo
4. Bilang isang guro at propesyonal, palaging naghahanda si Gng. Mercado ng leksyon na ituturo sa mag-aaral.  
a. produkto                      b. serbisyo
5. Kailangang ibili ng damit pangsayaw ang kanyang anak na si Riza.  
a. produkto                      b. serbisyo

**Gawain 4:** Magbigay ng Tig-tatlong halimbawa ng mga taong nabibilang sa propesyonal, teknikal at may kasanayang sektor. Isulat ang sagot sa sagutang papel.

Propesyonal	Teknikal	May kasanayang Sektor

**Gawain 5:** Magsaliksik ng iba pang ahensya ng pamahalaan na makakatulong upang maging matagumpay ang pagnenegosyo.

**Gawain 6:** Mag-interbyu sa mga miyembro ng inyong pamilya ng iba pang tao na nangangailangan ng serbisyo at produkto. Isulat dito ang iyong mga nakalap.

## A

Ang bawat tao o konsyumer ay may mga pangangailangan na dapat tugunan ng iba't-ibang produkto o serbisyo na ibinibigay ng mga taong nabibilang sa propesyonal na sector, teknikal na sector at may kasanayan o skilled sector na kanilang kailangan sa araw-araw na pamumuhay.

**Gawain 7:** Sa anong sector ng serbisyo nabibilang ang sumusunod na hanapbuhay? Isulat ang P kung propesyonal, T kung teknikal, at S kung skilles o may kasanayan. Isulat ang sagot sa sagutang papel.

1. Karpintero -
2. Guro -
3. Electrical Engineer -
4. Pintor -
5. Aircraft Mechanic -

**I**

Tatalakayin sa modyul na ito ang mga negosyong maaring pagkakitaan. Inaasahan na ikaw ay matutong makapagbenta ng natatanging paninda.

Samahan mo akong basahin ang mga pangungusap at isulat ang salitang TAMA sa patlang kung ikaw ay sang-ayon at MALI kung ikaw ay salungat.

- \_\_\_\_\_ 1. Magalit kung may negatibong puna ukol sa produktong iniaalok.
- \_\_\_\_\_ 2. Maaaring humingi ng opinion ng mga kakilala ukol sa pagbuo ng disenyo ng produkto.
- \_\_\_\_\_ 3. Huwag ng mag-isip kung may negosyong nais simulan.
- \_\_\_\_\_ 4. Dapat isabit sa lugar ng negosyo, tindahan o kahit anong tanggapan ang business permit.
- \_\_\_\_\_ 5. Kailangan kumuha ng clearance kung saan napapabilang ang inyong negosyo.

**Gawain 1:** Piliin ang tamang sagot sa kahon. Isulat ang sagot sa sagutang papel.

1. Maraming nagtatrabaho sa pabrika sa lugar nina Melissa. Magaling siyang magluto kaya naisipan niyang magtayo ng \_\_\_\_\_.
2. Mahilig gumawa si Noemi ng mga pulseras, headband, accessories na regalo kaya nagtayo siya ng \_\_\_\_\_.

Karinderya	automotive shop	bakeshop
sari sari store	gift shop	

3. Nag-aral si Cara ng paggawa ng tinapay, cookies, at cake sa ALS para siya ay makapagtayo ng \_\_\_\_\_.
4. Nawalan ng trabaho ang asawa ni Aling Daisy. May maliit silang espasyo sa harap ng bahay kaya magtatayo siya ng \_\_\_\_\_.
5. Nagtapos si Aldo ng pagkamekaniko. Nagtayo siya ng \_\_\_\_\_.

## D

**Gawain 2:** Basahing mabuti bawat pangungusap at sagutin ang mga tanong. Isulat ang sagot sa patlang.

- \_\_\_\_\_ 1. Namamasyal ang mag-anak sa mall ng sila ay nakaramdam ng gutom. Saan sila dapat pumunta?
- \_\_\_\_\_ 2. Nasira ang alulod ng bubong ni Aling Marta. Sino ang dapat nilang tawagin?
- \_\_\_\_\_ 3. May sira ang bentilador sa bahay. Saan ito sapat dalhin?
- \_\_\_\_\_ 4. May kulang na rekado sa panghanda ni Aling Salve. Saan siya dapat bumili?
- \_\_\_\_\_ 5. Mahaba na ang buhok ni Rey. Kailangan niya na itong ipagupit. Saan siya pupunta?

Ang karaniwang itinatayong negosyo ng karamihan sa tahanan at pamayanan ay iyong makakatugon sa mga pangunahing pangangailangan ng mga tao tulad ng pagkain, damit at tirahan.

*Iba't iba ang negosyong maaring pagkakakitaan:*

1. *Serbisyong pampersonal* -ay itinataguyod na rin tulad ng beauty parlor para sa pagpapaganda, pagpapalinis ng kuko, pagpapamake-up at marami pang iba.
2. *RTW* o ready to wear na damit.

3. *Convenience store*—na bukas 24 oras dito ay pwede ka rin magbayad ng bills sa kuryente at iba pa.
4. Online selling—na kung saan maaari kang bumili ng produkto gamit ang internet.
5. Maliliit na negosyo—tulad ng sari-sari store, karinderya, paggawa ng pagkaing iniimbak o processed food, handicraft o souvenir shop.
6. Pag-aalok ng serbisyo- mga nagkukumpuni ng gamit o repair shop, vulcanizing shop na gumagawa ng mga sirang gulong ng sasakyan, pagmamaneho ng dyip at traysikel, pagtitinda sa palengke at paglalako at serbisyong personal tulad ng paglilinis ng bahay, paglalaba at pamamalantsa.
7. Direct selling –pagkuha ng produkto ng kilalang kumpanya at saka inaalok sa mga kakilala.
8. Buy and sell - mainam ito sa mga mag-aaral o kahit sa mga namamasukan para magkaroon ng dagdag kita. Sa buy and sell pwede kang mamili ng second hand na gamit na naaayon sa kakayahang bumili at ipagbili. Maaari kang maglagay ng markup na 15% sa mga gamit na iyong ibebenta

Halimbawa, (presyo + 15%) presyo ng paninda

Maliit man o malaki ang negosyong bubuksan, kailangan nating kumuha ng lisensya o business permit sa ating local na pamahalaan upang mabigyan tayo ng clearance sa negosyong itatayo. Tukuyin din ang uri ng negosyo kung saan ito napapabilang upang tiyak ang clearance na kukunin.

### **Mga Dapat Tandaan sa Pagtatayo ng Negosyo**

#### 1. Piliin ang negosyong may kaalaman kang gawin at ibenta.

Halimbawa kung ikaw ay marunong magluto pwede kang magsimula sa negosyong pagkain. Magmasid sa pamilihan o pamayanan ng mga kaparehong produkto upang makakuha ng dagdag na kaalaman hinggil sa presyo, materyales at sangkap, kulay at iba pa. Maaari ring bumili ng paista-isang piraso ng kahawig na produkto para magsilbing sample sa paggawa ng isang bagong produkto upang ito ay mapaganda pa ang kalidad at itsura.

## 2. Paghingi ng opinion sa mga kakilala.

Maaari ring gumawa ng prototype o halimbawa ng naisip na bagong produkto. Maaaring ipagamit ito sa ibang tao upang sila ang magbigay ng ebalwasyon, komento at suhestiyon. Kung may negatibong puna, maaaring baguhin ito at pagbutihin pa ang produkto. Kung nais mamuhunan at magbenta ng maramihan, maaaring magpatulong sa Department of Trade and Industry upang makakuha pa ng mga ideya sa pagdidisenyo at pagbuo ng produkto (product development).

## 3. Gumamit ng makabagong teknolohiya sa pagbebenta.

Depende sa uri ng mensahe na nais mong iparating sa iyong mamimili. Maari kang gumamit ng mga polyetos, business cards, at ads sa dyaryo. Ang brochures, posters at kaakit-akit na packaging ay matipid ngunit mabisang paraan upang maibigay ang mensahe at detalyadong impormasyon tungkol sa produkto.

Electronic media – ito ay paggamit ng telebisyon, radio at internet upang i-promote ang iyong mga ibinebentang paninda. Popular ngayon ang paggamit ng facebook messenger at iba pa.

**Gawain 3:** Bilugan ang letra ng tamang sagot.

1. Ito ay negosyo kung saan gumagawa ng mga damit, basahan o anumang produktong gawa sa tela sa pamamagitan ng makina.
  - a. vulcanizing shop
  - b. patahian
  - c. sari-sari store
  - d. karinderya
2. Ito ay bilihan ng mga tao ng anumang uri ng produkto sa isang barangay.
  - a. patahian
  - b. sari-sari store
  - c. botika
  - d. karinderya
3. Ito ay isang negosyo kung saan kumakain ang mga tricycle driver, mag-aaral at nag-oopisina sa murang halaga.
  - a. karinderya
  - b. barber shop
  - c. botika
  - d. vulcanizing shop

4. Ito ay negosyo na nag-aalok ng gupit sa buhok ng lalaki.
- |                |                     |
|----------------|---------------------|
| a. barber shop | c. botika           |
| b. patahian    | d. vulcanizing shop |
5. Ito ay negosyo na kung saan ginagawa ang butas ng gulong ng mga motor at sasakyan.
- |                     |               |
|---------------------|---------------|
| a. botika           | c. karinderya |
| b. vulcanizing shop | d. patahian   |

## E

**Gawain 4:** Sagutin ang sumusunod na tanong. Isulat ang sagot sa sagutang papel.

1. Ano-ano ang mga maliliit na negosyo? Magbigay ng halimbawa.
2. Magbigay ng iba pang ahensiya ng pamahalaan na tumutulong sa pagnenegosyo.
3. Bakit kailangan tayong magsaliksik bago simulan ang negosyong nais nating itayo?
4. Ano-ano ang dapat gawin kung nais magnegosyo?
5. Ano-ano ang mga hakbang upang makagawa ng isang natatanging produkto?

**Gawain 5:** Magsaliksik ng iba pang ahensiya ng pamahalaan na makakatulong upang maging matagumpay ang pagnenegosyo. Magtala ng sampung mga natatanging paninda na maaring ibenta sa inyong pamayanan.

**Gawain 6:** Magpaturo sa nakatatandang kapatid o magulang kung ano ang mga natatanging paninda na maaring maging simula ng isang maliit na negosyon .Hal. Paggawa ng puto bumbong (with a twist)na may leche plan, niyog at kondensada sa ibabaw

# A

Bilang isang entrepreneur, kailangan tayong maging masinop at malikhain upang mabilis nating mapalago ang negosyong ating itatayo. Kailangan tayong maging mapagmasid at alamin ang mga bagong istrategiya sa pagbebenta ng ating produkto o serbisyong ating ibibigay.

**Gawain 7:** Sagutin ng TAMA kung ang ipinapahayag ng pangungusap ay tama at MALI kung hindi.



- \_\_\_\_\_1. Nakatutulong ang internet sa pagpapabilis ng pag-unlad ng negosyo.
- \_\_\_\_\_2. Karaniwan sa itinatayong Negosyo ay mga bagay na gusto lamang ng magnenegosyo.
- \_\_\_\_\_3. Ang direct selling ay halimbawa ng maliit na negosyo.
- \_\_\_\_\_4. Ang online selling ay isa sa popular na negosyo sa makabagong panahon.
- \_\_\_\_\_5. Sa negosyong buy and sell, nagdaragdag ng 15% markup sa presyo ng produkto.



# I

Nasa panahon na tayo ngayon na madali na ang makipag-ugnayan sa ibang tao, malayo man o malapit sa atin. Malaking tulong ang Information Communication Technology (ICT) sa pagpapagaan at pagpapadali nito sa pakikipagpalitan ng impormasyon, pagpapadala ng mensahe at simpleng pakikipag-usap. Tatalakayin sa modyul na ito ang mga panuntunan sa pagsali sa discussion forum at ang ligtas at responsableng pamamaraan sa paggawa nito.

Samahan mo akong alamin ang mga panuntunan sa pagsali sa forum or chat ? Lagyan ng tsek (✓) ang thumbs up icon kung taglay mo na ito o ang thumbs down icon kung hindi pa.

Kaalaman / Kasanayan		
Nalalaman ang mga website na nagbibigay ng serbisyo tulad ng discussion forum at chat.		
Nailalarawan ang mga kakayahan ng computer upang matukoy ang mga mensahe at mga tanong para sa isang forum at chat.		
Makikilala ang ibat-ibang kapakinabangan ng mga website katulad ng Yahoo, Facebook at Google.		
Natutukoy ang ligtas at responsableng pamamaraan sa pagsali sa discussion forum at chat.		

**Gawain 1:** Isulat sa patlang kung Tama o Mali ang pahayag.

- \_\_\_\_\_ 1. Alamin ang patakarang ng forum upang maiwasan ang di pagkakaintindihan.

- \_\_\_\_\_ 2. Magpaliguy-ligoy sa pagsagot sa chat o forum.
- \_\_\_\_\_ 3. Sumagot agad kahit hindi alam ang pinag-uusapan.
- \_\_\_\_\_ 4. Makipag-away sa miyembro ng forum.
- \_\_\_\_\_ 5. Maging magalang sa pagtatanong at pagsasagot sa chat o sa forum.

## D

### **Gawain 2:** Bilugan ang titik ng tamang sagot.

1. Ito ay isang uri ng komunikasyon kung saan maaari kang magpadala ng mensahe gamit ang computer o smartphone basta't may internet.
  - A. Discussion Forum
  - B. Instant messaging
  - C. Reporting
  - D. Video Call
2. Anong tamang gawin kapag may isang miyembro na nakikipagtalo sa forum?
  - A. Awayin rin.
  - B. Inisin ito para lalong magalit.
  - C. Kalmahin ang sarili bago sumagot.
  - D. Magtawag ng ibang miyembro para awayin siya.
3. Ito ay isang board kung saan maaari kang mag-iwan ng anumang tanong o mensahe. Dito nagaganap ang pangkatang talakayan.
  - A. Discussion Forum
  - B. Instant messaging
  - C. Reporting
  - D. Video Call
4. Alin sa mga sumusunod ang HINDI halimbawa ng instant messaging?
  - A. Facebook
  - B. Messenger
  - C. Viber
  - D. WeChat
5. Maaari kang gumawa ng discussion forum sa \_\_\_\_\_?
  - A. Facebook
  - B. Messenger
  - C. Viber
  - D. WeChat

## **Ano ang instant messaging at discussion forum ?**

Ang *Instant Messaging* ay isang uri ng komunikasyon kung saan maaari kang magpadala ng mensahe gamit ang computer o smartphone basta't may internet. Sa pamamagitan nito ay maaaring magkausap ang dalawa o higit pang tao sa pamamagitan ng audio, video o simpleng pag-type ng mensahe. Kaagad itong matatanggap ng kausap at kaagad ding makapagbibigay ng kasagutan. Isang halimbawa nito ay ang Messenger.

Ang Discussion Forum ay isang board kung saan maaari kang mag-iwan ng anumang tanong o mensahe. Dito nagaganap ang pangkatang talakayan. Maaaring sumagot o magtanong ang sinumang miyembro ng grupo saanman o kailanman. Nakatutulong ito sa mga taong naghahanap ng kasagutan sa mga bagay-bagay. Ang moderator ay may kakayahan salain ang mga impormasyong pumapasok sa forum. Maaari niya itong tanggalin o burahin kung lumalabag ito sa patakaran ng forum. Malaki ang pakinabang ng mga makabagong pamamaraan ng komunikasyon. Subalit kailangang maging responsable sa paggamit ng mga ito para makaiwas sa perwisyo.

## **Mga Panuntunan sa Pagsali sa Discussion Forum o Chat**

1. Maging magalang sa pagtanong o pagsagot sa discussion forum. Siguraduhing hindi ito mapanira sa ibang miyembro ng grupo.
2. Alamin kung ano ang pinag-uusapan. Huwag basta sasagot kung hindi ito alam. Maaaring magkaroon ng hindi pagkakaunawaan dahil dito.
3. Siguraduhin ang bawat sasabihin. Alamin ang patakaran ng grupo.
4. Iwasang magpost ng mga dokumento kung hindi ikaw ang nagmamay-ari. Kung hindi maiiwasan, lagyan ito ng kredito ng nagmamay-ari nito.



5. Alin sa mga ito ang HINDI gawain ng isang moderator sa Discussion Forum?

- A. gumawa ng mga patakaran
- B. nagsisimula ng gulo sa forum
- C. salain ang mga impormasyong pumapasok sa forum
- D. tanggalin o burahin kung lumalabag ang isang miyembro sa patakaran ng forum

## E

**Gawain 4:** Isalaysay o ikuwento mo sa isang pirasong papel kung paano ginagamit discussion forum o instant messaging gamit ang iyong fb account.

**Gawain 5:** Magsulat ng isang maikling sanaysay tungkol sa kahalagahan ng pagiging responsable sa pagsali sa discussion forum, gamit ang ICT. I-type ito sa computer at pumili kung sa anong paraan ito ipapasa sa guro.

**Gawain 6:** Sa tulong at gabay ng magulang o nakatatandang kapatid, makilahok sa online chat kung saan makikipag-ugnayan sa mga kamag-aaral tungkol sa proyekto. Siguraduhing susundin ang mga panuntunan ukol sa maingat at maayos na paggamit nito.

# A

Ang paggamit ng ICT sa iba't-ibang gawain ay may kaakibat na responsibilidad. Dapat alam mo ang mga dapat at di dapat gawin sa paggamit nito pati ang epekto nito sa pang araw-araw mong gawain.

**Gawain 7:** Pillin ang titik ng tamang sagot. Isulat ang napiling titik sa sagutang papel.

1. Ito ay isang uri ng komunikasyon kung saan maaari kang magpadala ng mensahe gamit ang computer o smartphone basta't may internet.  
A. Discussion Forum                      C. Reporting  
B. Instant messaging                      D. Video Call
2. Anong tamang gawin kapag may isang miyembro na nakikipagtalo sa forum?  
A. Awayin rin.  
B. Inisin ito para lalong magalit.  
C. Kalmahin ang sarili bago sumagot.  
D. Magtawag ng ibang miyembro para awayin siya.
3. Ito ay isang board kung saan maaari kang mag-iwan ng anumang tanong o mensahe. Dito nagaganap ang pangkatang talakayan.  
A. Discussion Forum                      C. Reporting  
B. Instant messaging                      D. Video Call
4. Alin sa mga sumusunod ang HINDI halimbawa ng instant messaging?  
A. Facebook                      C. Viber  
B. Messenger                      D. WeChat
5. Ito ang tawag sa taong may kakayahan salain ang mga impormasyong pumapasok sa forum.  
A. guest                      C. moderator  
B. member                      D. participant

# Gamit ng Kompyuter at Internet sa Pangangalap at Pagsasaayos ng Impormasyon

WEEKS

6-7

## I

Sa panahon ng makabagong teknolohiya ay maraming maaaring makalap na impormasyon kagaya ng mga larawan, bidyo, dokumento at iba pa. Mayroon ding mga paraan upang maging mas mabilis at mabisa ang pagkakalap natin ng mga impormasyon. Tatalakayin sa modyul na ito ang mga angkop na search engine sa pangangalap ng impormasyon gamit ang computer at internet.

Tulungan mo akong hanapin ang tatlong salita naiiba sa pangkat ng mga search engines. Bilugan mo ito.

Yahoo Search	facebook	Bing	WebCrawler
DuckDuckGo	Info Space	Blekkko	Instagram
Dogpile	Alhea	Aol	tiktok
Google	Ask	twitter	Contentko

**Gawain 1:** Isulat ang letra ng tamang sagot sa sagutang papel.

- Isang search engine na may kakayahang mag salin-wika.  
A. Yahoo                      C. Bing  
B. Google                      D. Aol Search
- Simbolong dapat i-click sa tuwing magbobookmark.  
A. Bilog                      C. Parisukat  
B. Bituin                      D. Puso
- Dito matatagpuan ang Advanced Search ng Google.  
A. Menu                      C. Settings  
B. Tools                      D. Google apps
- Ito ay nakakatulong sa paghahanap ng tumpak na impormasyon upang maiwasan ang pangangalap sa libo-libong resulta.  
A. Search engine                      C. Web browser  
B. Advance Features                      D. Google Apps
- Alin sa mga sumusunod na domain ang nangangahulugang opisyal na website ng ahensya ng pamahalaan?  
A. .com                      B. .ph                      C. .edu                      D. .gov

# D

**Gawain 2:** Isulat kung ang mga sumusunod na pahayag ay WASTO o HINDI WASTO. Isulat sa sagutang papel ang iyong sagot.

- \_\_\_\_\_ 1. Ang .edu at .gov ay ilang lamang sa mga domain na maaaring mapagkatiwalaan ang impormasyon.
- \_\_\_\_\_ 2. May kinalaman ang petsa sa kalidad ng impormasyon lalo na kung ang paksa ay madaling maapektuhan ng panahon tulad ng teknolohiya o kaya’y ekonomiya.
- \_\_\_\_\_ 3. Tignan ang pagiging obhetibo ng impormasyon
- \_\_\_\_\_ 4. Hindi na kailangang alamin kung sino ang nagsulat sapagkat hindi naman ito makakaapekto sa kalidad ng impormasyon.
- \_\_\_\_\_ 5. Siguraduhin kung saan nagmula ang impormasyong nakalap.

Ang advanced search ay ginagamit sa paghahanap ng tumpak na impormasyon upang maiwasan ang pangngalap sa libo-libong resulta na hindi naman magagamit lahat.

Narito ang mga hakbang sa pagsasagawang advanced search sa Google.

1. Upang matagpuan ang advance feature ng Google i-click lamang ang “Mga Setting” sa parteng ibaba.



2. Piliin at i-click ang “Advanced na Paghahanap





3. Itype ung salita na hahanapin.

The screenshot shows a search bar with the text "Itype ung salita na hahanapin." (Type the word you want to search for). An arrow points to the search bar.

FIGURE 3

4. Maaaring gumamit ng quotation mark(“ ”) sa paksang nais tukuyin na may higit sa isang salita (tambalang salita)

Halimbawa : “Rubber Boat”

The screenshot shows a search bar with the text "Itype ung salita na hahanapin." (Type the word you want to search for). An arrow points to the search bar.

FIGURE 4

5. Maaaring gumamit ng OR sa pagitan ng mga paksa na nais ninyong hanapin.

Halimbawa: natural OR synthetic

6. Maaaring maglagay ng ( - ) sa unahan ng salita na hindi nais isama sa pangangalap.

Halimbawa: -boots, -ship, -gloves, -mats, -tape, -typhoon

7. Maaaring maglagay ng sukat kung kailangan.

**Maari ring paliitin ang lawak ng magiging resulta sa pamamagitan ng paggagot sa mga sumusunod.**

1. Pumili ng lenggwahe o wika na nais hanapin.

The screenshot shows a search bar with the text "Itype ung salita na hahanapin." (Type the word you want to search for). An arrow points to the search bar.

FIGURE 5

2. Pumili ng nais na rehiyon o bansa. Makikita ang mga rehiyon kapag pinindot ang arrow na paibaba.



3. Pumili ng taon o oras kung kailang huling nabago o nalathala ang impormasyon.



4. Maaaring ilagay ang piling website o domain.

Halimbawa: gov.ph – kung website ng isang ahensya ng gobyerno ng Pilipinas.edu – kung website ng isang paaralan.



5. Pumili ng lugar sa pahina kung saan nais makita ang paksa



6. Pumili ng filter kung ninanais na hindi isama ang mga sanggunian na may nilalamang sekswal



Figura 13

7. Pumili ng nais na format ng file

Halimbawa: .pdf (Portable Document Fomat). ppt (Powerpoint).doc (Document)

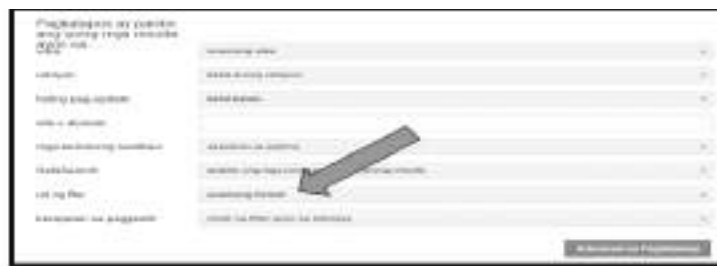


Figura 14

8. Pumili sa karapatan sa paggamit ng impormasyon.

Halimbawa: not filtered by license, free to use or share, free to use, share or modify, at marami pang iba.



Figura 15

9. Pagkatapos ay i-click ang advance na paghahanap.

**Gawain 3:** Pumili ng isa sa mga tinalakay na search engine at magsaliksik ng impormasyon tungkol sa mga sumusunod na paksa.

Mga ipinagmamalaking tanawin sa lalawigan ng Laguna.

Iba't-ibang hayop na tanging sa Pilipinas lang matatagpuan.

Talambuhay ni Dr. Jose P. Rizal

Sangkap at hakbang sa pagluluto ng Kare-kare

Tanyag na simbahan sa Pilipinas

## E

**Gawain 4:** Hanapin sa internet ang mga sumusunod at ibigay ang katangian ng bawat isa.



**Gawain 5:** I-browse ang mga sumusunod na website, suriin ang mga impormasyong nakalagay dito at sagutin ang mga sumusunod na katanungan.

[www.doh.gov.ph](http://www.doh.gov.ph)

[www.deped.gov.pg](http://www.deped.gov.pg)

1. Ano ang nilalamang impormasyong ng website?
2. Napapanahon ba ang mga nakasaad na impormasyon?
3. Makabuluhan ba ang mga impormasyong matatagpuan sa website?

**Gawain 6:** Tama o Mali. Isulat ang TAMA kung wasto ang isinasaad sa pahayag at MALI kung hindi wasto ang isinasaad.

- \_\_\_\_ 1. Ang Google ang pinakakilalang search engine sa ngayon.
- \_\_\_\_ 2. May kakayahang mag salin wika ang yahoo.
- \_\_\_\_ 3. Ang DuckDuckGo ay isa pang halimbawa ng search engine.
- \_\_\_\_ 4. Ang Bing ay bunga ng kolaborasyon ng Microsoft at yahoo.
- \_\_\_\_ 5. Ang lahat ng search engine ay may kakayahang mag advanced search.

# A

1. Ang search engine ay isang program na naghahanap ng impormasyon o iba pang mga bagay tulad ng larawan, bidyo o dokumentong tutugon sa keyword na ibinigay ng user.
2. Ang ilan sa mga search Engine na maaring gamitin ay:  
Yahoo Search, Ask, Bing, Aol, WebCrawler, DuckDuckGo, InfoSpace, Info, Blekko, Contenko, Dogpile at Alhea.
3. Ang advance search ng Google ay ginagamit upang maging tumpak o komprehensibo ang impormasyong makakalap.
4. Ang advance search ay matatagpuan sa Settings button.
5. Maging mapanuri sa lahat ng imporasyong makukuha sa internet bago ito gamitin.
6. Ang bawat websites ay may iba-ibang layunin.

**Gawain 7:** Isulat ang letra ng tamang sagot sa sagutang papel.

1. Simbolong inilalagay sa unahan ng salita na hindi nais isama sa pangangalap.  
A. (#)                      B. (+)                      C. (-)                      D. (\*)
2. Ang mga sumusunod ay mga paraan sa pagtiyak ng dekalidad na website maliban sa isa.  
A. Domain ng website                      C. Kailang isinulat ang lathala  
B. Taong naglathala                      D. Kasarian ng naglathala
3. Alin sa mga domain ang nangangahulugang opisyal na website ng eskwelahan o di kaya ay mga institusyon?  
A. .com                      B. .edu                      C. .gov                      D. .ph
4. Isinasagawa upang madaling mabalikan o mapuntahan ang isang website kung saan nakita ang isang bahagi ng impormasyon hinahanap.  
A. Pagtatag                      C. Pagsave  
B. Pagbobookmark                      D. Pagdownload
5. Kailangang suriin ang nilalaman ng isang website dahil \_\_\_\_?  
A. ang mga may-akda ay palaging may pinapanigan.  
B. ang mga akda ng isang website ay hindi propesyunal.  
C. kahit sino ay maaaring maglathala sa web; walang garantiya kung ito ay sumasailalim sa pagsusuring pang-editorial.  
D. Mas tumpak ang libro kaysa sa impormasyong matatagpuan sa internet.

## Word Processing Tools

Naipapakita sa modyul na ito ang mga hakbang sa paggawa ng knowledge product gaya ng flyer, brochure, poster o banner gamit ang word processing tools tulad ng desktop publishing software at word processor. Ang mga knowledge products gaya ng flyer, brochure, poster o banner ay maaaring gamitin upang maipakilala at i-promote ang isang produkto o serbisyo.

Samahan mo ako tignan ang larawan at sagutan ang mga katanungan sa ibaba.



1. Itong larawan ba ay pwede ng maging poster o banner?
2. Anong laman ng poster na ito?
3. Me nais ba itong ipabatid sa tumitingin?
4. Ano ang mensahe ng poster na ito?
5. Kaya mo b itong i-drawing sa papel?
6. May ibang paraan pa ba ng paggawa nito ng mas mabilis?
7. Ang paggawa ba ng mga poster ay pwede pagkakitaan?

**Gawain 1:** Basahin ang mga sumusunod at piliin ang titik ng tamang sagot. Isulat ang sagot sa sagutang papel.

1. Isang mahabang papel o tela na nag-aanunsyo tungkol sa ibang produkto o serbisyo o magaganap na pagtitipon.  
A. Banner                      B. Brochure                      C. Flyer                      D. Poster
2. Alin sa mga sumusunod ang HINDI kabilang sa desktop publishing software?  
A. Microsoft Excel                      C. Print Master  
B. Microsot Publisher                      D. Viva Designer
3. Maliit na papel na ipinamimigay sa mga tao na kadalasan ay nagbibigay ng impormasyon tungkol sa isang serbisyo o produkto.  
A. Banner                      B. Brochure                      C. Flyer                      D. Poster
4. Ang flyers, posters, brochure at banner ay ginagawa upang \_\_\_\_\_.  
A. maging libangan ng mga tao.  
B. maipakilala ang isang produkto o serbisyo.  
C. sumaya ang mga konsyumer.  
D. gawing babasahin sa tahanan.
5. Isang uri ng knowledge product na parang isang manipis na libro.  
A. Banner                      B. Brochure                      C. Flyer                      D. Poster

## D

**Gawain 2:** Gumawa ng isang flyer na tumatalakay sa wastong paghuhugas ng kamay. Sundin ang mga sumusunod:

1. Buksan ang word processor at gumawa ng bagong dokumento.
2. Lagyan ng larawang naglalarawan sa paksa.
3. Maglagay ng process diagram at ilagay ang mga hakbang sa wastong paghuhugas ng kamay.
4. Mag insert ng table at ilagay ang kahalagahan ng wastong paghuhugas ng kamay.

5. Maglagay ng magiging epekto kapag hindi naghuhugas ng kamay.
6. Gawing kaaya-aya ang flyer sa pamamagitan ng pagbabago ng font size, font style at font color. Maaari ding gumamit ng WordArt.

### **Mga halimbawa ng knowledge product.**

1. Flyer – isang maliit na papel na maglalaman ng deskripsyon ng isang produkto o serbisyo. Ito rin ay naglalaman ng pangalan ng tao na maaaring mapagtanungan, opisina o address at ang numero ng telepono o email ng opisina o tao.
2. Brochure – mas maraming nilalaman kaya para itong manipis na libro. Mas maraming pagpapaliwanag na isinasaad kaysa sa flyers at kadalasan ay marami itong larawan.
3. Banner – mahabang papel o tela (higit isang yarda ang haba) na ang aanunsiyo tungkol sa isang produkto o serbisyo, o magaganap na pagtitipon. Karaniwang ipinapaskil sa labas o malapit sa bilihan, shop, opisina o lugar na pagdadausan ng pagtitipon.
4. Poster – kahawig ng flyer ngunit ito ay mas malaki. Kadalasang ipinapaskil sa dingding o bulletin board na marami ang makakakita.

Maliban sa Microsoft Publisher na ating gagamitin ay mayroon pang ibang kilalang publishing software na maaaring magamit gaya ng PagePlus, Xara Page & Layout Designer, Print Artist Platinum, The Print Shop Professional, Print Artist Gold, The Print Shop Delux, PrintMaster, VivaDesigner at Design and Print.

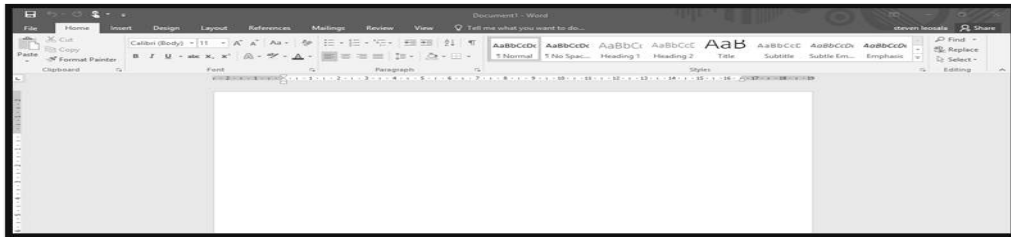
Bago gumawa ng alin man sa mga knowledge products nararapat lamang na pagplanuhan muna ang disenyo na nais gawin upang maiwasan ang pagkaantala ng ginagawang proyekto, maaaring iguhit muna sa papel ang gagawing plano upang mapadali ang paggawa.

Maaaring mag-insert ng shapes, ClipArt, o larawang matatagpuan sa internet ngunit siguraduhin lamang na nakapagpaalam sa may-ari nito bago gamitin.

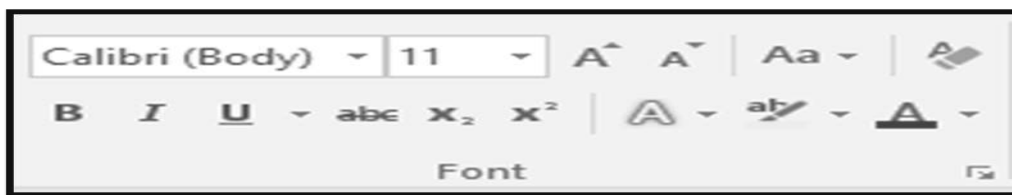


## **Paggawa ng flyer, poster at brochure gamit ang Microsoft Word.**

1. Buksan ang microsoft office sa inyong kompyuter.



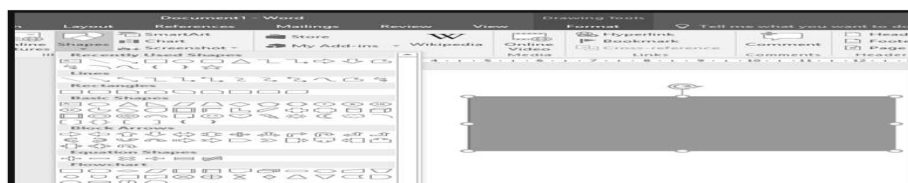
2. Maaaring baguhin ang font size, color at design ng gagawing flyer, poster at brochure sa pamamagitan ng pag click sa mga icon na ito.



3. Maaring maglagay ng table. I-click lamang ang Insert at table. Maaaring i-drawing ang table o iclick ang inset table at itype kung gaano karaming rows at columns ang table na gagawin.



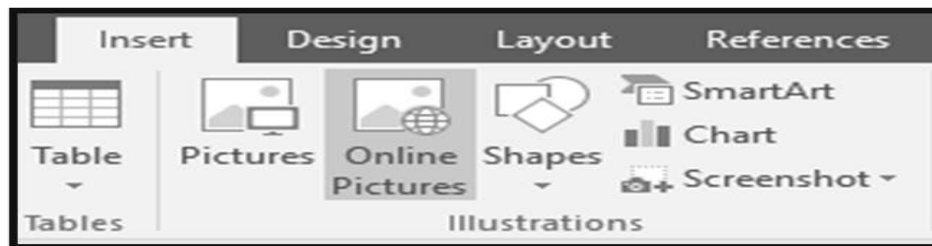
4. Maari ding mag -insert ng mga shapes. I-click lamang ang shapes na napili at i-drag ito sa lugar na iyong paglalagyan.



5. Maaaring lagayan ng text ang napiling shape. Right click lamang ang shape at i-click ang add text maaari ding palitan ang kulay ng shape iclick lamang ang drawing tools.



6. Maari ding mag- insert ng picture clip art at chart mula sa iyong computer na magagamit mo sa paggawa ng flyer at brochure. Kailangan nga lang ay naka-save sa iyong computer ang nais mong clip art at larawan.



### **Paggawa ng banner gamit ang Microsoft Publisher.**

1. Buksan ang Microsoft Publisher.
2. Piliin ang Banner Format.
3. Piliin at ilagay ang nais na sukat.
4. Maaring mag- insert ng pictureclip art at chart mula sa iyong computer na magagamit mo sa paggawa ng flyer at brochure. Kailangan nga lang ay naka-save sa iyong computer ang nais mong clip art at larawan.
5. Maaaring gumamit ng mga formatting tools o WordArt upang lalong mapaganda ang ginagawang banner.

**Gawain 3:** Gumawa ng isang banner tungkol sa fiesta o pagdiriwang sa inyong pamayanan. Sundin ang mga sumusunod:

1. Buksan ang microsoft publisher at piliin ang banner format.
2. Ilagay ang pangalan ng fiesta o pagdiriwang sa inyong pamayanan.

3. Ilagay ang petsa kung kailan ito magaganap.
4. Maglagay ng larawan ng inyong pamayanan o anumang larawang angkop sa pagdiriwang.
5. Pagandahin ang banner gamit ang iba't-ibang formatting tools.



**Gawain 4:** . Isulat ang titik ng tamang sagot sa patlang.

- |                   |            |                        |
|-------------------|------------|------------------------|
| A. Microsoft word | Powerpoint | D. Flyer               |
| B. Banner         |            | E. Microsoft Publisher |
| C. Poster         |            | F. Brochure            |

- \_\_\_\_\_ 1. Halimbawa ng desktop publishing tool.
- \_\_\_\_\_ 2. Maliit na naglalaman ng impormasyon tungkol sa isang produkto o serbisyo.
- \_\_\_\_\_ 3. Parang isang maliit na libro.
- \_\_\_\_\_ 4. Mahabang papel o tela (higit isang yarda ang haba) na ang aanunsiyo tungkol sa isang produkto o serbisyo, o magaganap na pagtitipon.
- \_\_\_\_\_ 5. Kahawig ng flyer ngunit ito ay mas malaki. Kadalasang ipinapaskil sa dingding o bulletin board na marami ang makakakita.

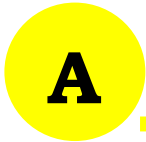
**Gawain 5:** Gumawa ng isang poster gamit ang word processing tool. Sundin ang mga sumusunod:

1. Buksan ang word processing tool at gumawa ng bagong dokumento.
2. Ilagay ang pangalan ng paligsahang nais gawan ng poster.
3. Mag insert ng table at ilagay ang mga datos o impormasyon tungkol sa paligsahan. (saan, sino, kailan)

4. Mag insert ng mga larawang may kaugnayan sa paksa.
5. Pagandahin ang poster gamit ang iba't-ibang formatting tools.

**Gawain 6:** Gumawa ng isang flyer poster o brochure. Sundin ang mga sumusunod:

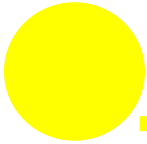
1. Mag isip ng isang produkto na iyong nais gawan ng flyer, poster o brochure.
2. Mag insert ng mga larawang ilagay may kaugnayan sa paksa.
3. Mag insert ng table na naglalaman ng datos tungkol sa produkto.
4. Gumawa ng isang maikling talata o paghihikayat na tangkilikin ang iyong produkto.
5. Pagandahin ang poster gamit ang iba't-ibang formatting tools.



1. Ang mga knowledge products ay maaaring gamitin upang maipakilala o i-promote ang isang produkto o serbisyo.
2. Ilan sa mga halimbawa ng knowledge products ay flyers, poster, brochure at banner.
3. Maaaring makagawa ng knowledge products gamit ang mga program software gaya ng Microsoft Word at Microsoft Excel.
4. Mapapaganda ang ginagawang proyekto sa pamamagitan ng pagbabago sa font style, font size at font color. Maaari ding gumamit ng WordArt.
5. Maaaring maglagay ng table, hugis, ClipArt o larawan upang lubos na mapaganda ang ginagawa.

**Gawain 7:** Isulat ang letra ng tamang sagot sa sagutang papel.

1. Kahawig ng flyer ngunit ito ay mas malaki at kadalasang ipinapaskil sa dingding o bulletin board na marami ang makakakita.  
A. Banner C. Poster  
B. Flyer D. Slide Deck
2. Isang uri ng software na ginagamit upang makalikha ng isang slide presentation  
A. MS excel C. MS Publisher  
B. MS Powerpoint D. MS Word
3. Alin sa mga sumusunod ang hindi kabilang sa mga halimbawa ng presentation software?  
A. Visual Bee C. Snaglt  
B. Prezi D. Viva Designer
4. Dapat i-click upang mapagalaw ang salita o larawan sa isang slide presentation.  
A. Animation C. Transition  
B. Design D. Insert
5. Alin sa mga sumusunod na software program ang maaaring gamitin upang makagawa ng isang flyer o brochure?  
A. MS Excel C. MS Publisher  
B. MS Powerpoint D. MS Word



# Susi sa Pagwawasto

## Aralin 1

Gawain 1 1. estudyante 2. guro 3. sanggol 4. janitor 5. pasyente	Gawain 2 1. T 2. T 3. T 4. T 5. T	Gawain 3 1. B 2. A 3. A 4. B 5. A	Gawain 4 Magkakalaba ang mga sagot na tintanggap
Gawain 5 Magkakalaba ang mga sagot na tintanggap	Gawain 6 Magkakalaba ang mga sagot na tintanggap	Gawain 7 1. S 2. P 3. T 4. S 5. T	

## Aralin 2

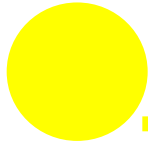
Gawain 1 1. Karinderya 2. gift shop 3. bake shop 4. sari sari 5. automotive shop	Gawain 2 1. food court 2. karpintero 3. electronic shop 4. palengke 5. barber shop	Gawain 3 1. patahian 2. sari sari store 3. karinderya 4. barber shop 5. vulcanizing shop	Gawain 4 Magkakalaba ang mga sagot na tintanggap
Gawain 5 Magkakalaba ang mga sagot na tintanggap	Gawain 6 Magkakalaba ang mga sagot na tintanggap	Gawain 7 1. T 2. T 3. T 4. T 5. T	

## Aralin 3

Gawain 1 1. TAMA 2. MALI 3. MALI 4. MALI 5. TAMA	Gawain 2 1. B 2. C 3. A 4. A 5. B	Gawain 3 1. C 2. B 3. A 4. A 5. B	Gawain 4 Magkakalaba ang mga sagot na tintanggap
Gawain 5 Magkakalaba ang mga sagot na tintanggap	Gawain 6 Magkakalaba ang mga sagot na tintanggap	Gawain 7 1. B 2. C 3. A 4. A 5. C	

## Aralin 4

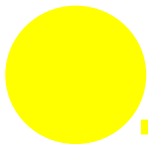
Gawain 1 1. B 2. B 3. C 4. B 5. D	Gawain 2 1. WASTO 2. WASTO 3. WASTO 4. HINDI WASTO 5. WASTO	Gawain 3 Magkakalaba ang mga sagot na tintanggap	Gawain 4 Magkakalaba ang mga sagot na tintanggap
Gawain 5 Magkakalaba ang mga sagot na tintanggap	Gawain 6 1. T 2. T 3. T 4. T 5. T	Gawain 7 1. C 2. D 3. B 4. B 5. C	



## Susi sa Pagwawasto

### Aralin 5

Gawain 1 1. A 2. A 3. C 4. B 5. B	Gawain 2 Magkakaiiba ang mga sagot na tintanggap	Gawain 3 Magkakakaiiba ang mga sagot na tintanggap	Gawain 4 1. E 2. D 3. F 4. B 5. C
Gawain 5 Magkakakaiiba ang mga sagot na tintanggap	Gawain 6 Magkakakaiiba ang mga sagot na tintanggap	Gawain 7 1. C 2. C 3. C 4. A 5. C	



## Sanggunian

### Mga Aklat

Peralta G., Arsenio R, Ipolan C, Quimbao Y, De Guzman J,(2016)

Kaalaman at Kasanayan Tungo sa Kaunlaran 5, p 48-53

Batayang Aklat, Vibal Group, Inc.

Garcia E., Learning Material EPP 5- Entrepreneurship & ICT,  
LRMDS Deped Division of Cabanatuan City

Ong, L. & Ipolan, C. (2010). Masayang Paggawa, Maunlad na Pamumuhay. Vibal Publishing House, Inc. p. 5

PAG-AARI NG PAMAHALAMAN  
HINDI IPINAGBIBILI

**Para sa mga katanungan o puna, sumulat o tumawag sa:**

Department of Education Region 4A CALABARZON

Office Address: Gate 2 Karangalan Village, Cainta, Rizal

