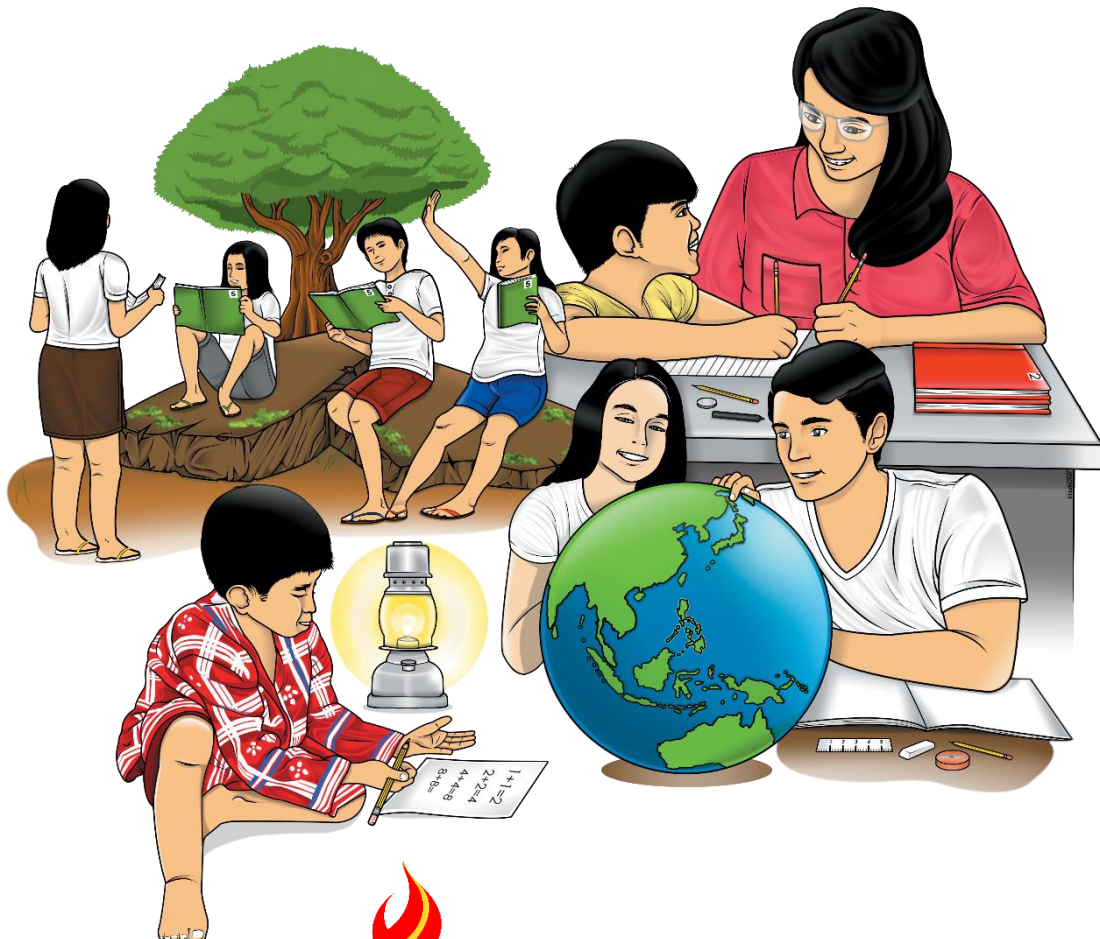


5

Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan

ICT and Entrepreneurship-Unang Markahan

Modyul 4: “Mag-usap Tayo!”



**Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan – Ikalimang Baitang
Alternative Delivery Mode
ICT and Entrepreneurship - Modyul 4: “Mag-usap Tayo!”
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 anumang 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: Rozen S. Tabunan

Editor: Wilma S. Carreon, Henry T. Jarina, Gary B. Mosquito

Tagasuri: Medarlou A. Genoguin, Beth Amie A. Mangupit

Tagalapat: Eugene S. Ignacio

Tagapamahala:

Ramir B. Uytico
Arnulfo M. Balane
Rosemarie M. Guino
Joy B. Bihag
Ryan R. Tiu
Judella R. Lumpas
Margarito A. Cadayona, Jr.
Jose B. Mondido
Francisco L. Bayon-on, Jr.
Amer L. Santolorin
Medarlou A. Genoguin

Inilimbag sa Pilipinas ng _____

Department of Education – Regional No. VIII

Office Address: Government Center, Cadahug, Palo, Leyte
Telefax: 053 – 323-3156
E-mail Address: region8@deped.gov.ph

Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan

ICT and Entrepreneurship-Unang Markahan
Modyul 4: “Mag-usap Tayo!”

Paunang Salita

Para sa tagapagdaloy:

Malugod na pagtanggap sa asignaturang **E.P.P. - Ikalimang Baitang** ng Alternative Delivery Mode (ADM) Modyul para sa Araling **ICT and Entrepreneurship – Mag-usap Tayo!**

Ang modyul na ito ay pinagtulungang dinisenyo, nilinang at sinuri ng mga edukador mula sa pampubliko at pampribadong institusyon upang gabayan ka, ang gurong tagapagdaloy upang matulungang makamit ng mag-aaral ang pamantayang itinakda ng Kurikulum ng K to12 habang kanilang pinanagumpayan ang pansarili, panlipunan at pang-ekonomikong hamon sa pag-aaral.

Ang tulong-aral na ito ay umaasang makauugnay ang mag-aaral sa mapatnubay at malayang pagkatuto na mga gawain ayon sa kanilang kakayahan, bilis at oras. Naglalayon din itong matulungan ang mag-aaral upang makamit ang mga kasanayang pan-21 siglo habang isinasaalang-alang ang kanilang mga pangangailangan at kalagayan.

Bilang tagapagdaloy, inaasahang bibigyan mo ng paunang kaalaman ang mag-aaral kung paano gamitin ang modyul na ito. Kinakailangan ding subaybayan at itala ang pag-unlad nila habang hinahayaan silang pamahalaan ang kanilang sariling pagkatuto. Bukod dito, inaasahan mula sa iyo na higit pang hikayatin at gabayan ang mag-aaral habang isinasagawa ang mga gawaing nakapaloob sa modyul.

Para sa mag-aaral:

Malugod na pagtanggap sa Alternative Delivery Mode (ADM) Modyul ukol sa **ICT and Entrepreneurship – Mag-usap Tayo!**

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 modyul na ito ay may mga bahagi at icon na dapat mong maunawaan.



Alamin

Sa bahaging ito, malalaman mo ang mga dapat mong matutuhan sa modyul.



Subukin

Sa pagsusulit na ito, makikita natin kung ano na ang kaalaman mo sa aralin ng modyul. Kung nakuha mo ang lahat ng tamang sagot (100%), maaari mong laktawan ang bahaging ito ng modyul.



Balikan

Ito ay maikling pagsasanay o balik-aral upang matulungan kang maiugnay ang kasalukuyang aralin sa naunang leksyon.



Tuklasin

Sa bahaging ito, ang bagong aralin ay ipakikilala sa iyo sa maraming paraan tulad ng isang kuwento, awitin, tula, pambukas na suliranin, gawain o isang sitwasyon.



Suriin

Sa seksyong ito, bibigyan ka ng maikling pagtalakay sa aralin. Layunin nitong matulungan kang maunawaan ang bagong konsepto at mga kasanayan.



Pagyamanin

Binubuo ito ng mga gawaing para sa malayang pagsasanay upang mapagtibay ang iyong pang-unawa at mga kasanayan sa paksa. Maaari mong iwasto ang mga sagot mo sa pagsasanay gamit ang susi sa pagwawasto sa huling bahagi ng modyul.



Isaisip

Naglalaman ito ng mga katanungan o pupunan ang patlang ng pangungusap o talata upang maproseso kung anong natutuhan mo mula sa aralin.



Isagawa

Ito ay naglalaman ng gawaing makatutulong sa iyo upang maisalin ang bagong kaalaman o kasanayan sa tunay na sitwasyon o realidad ng buhay.



Tayahin

Ito ay gawain na naglalayong matasa o masukat ang antas ng pagkatuto sa pagkamit ng natutuhang kompetensi.



Karagdagang Gawain

Sa bahaging ito, may ibibigay sa iyong panibagong gawain upang pagyamanin ang iyong kaalaman o kasanayan sa natutuhang aralin.



Susi sa Pagwawasto

Naglalaman ito ng mga tamang sagot sa lahat ng mga gawain sa modyul.

Sa katapusan ng modyul na ito, makikita mo rin ang:

Sanggunian

Ito ang talaan ng lahat ng pinagkuhanan sa paglikha o paglinang ng modyul na ito.

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. Huwag kalimutang sagutin ang *Subukin* bago lumipat sa iba pang gawaing napapaloob sa modyul.
3. Basahing mabuti ang mga panuto bago gawin ang bawat pagsasanay.
4. Obserbahan ang katapatan at integridad sa pagsasagawa ng mga gawain at sa pagwawasto ng mga kasagutan.
5. Tapusin ang kasalukuyang gawain bago pumunta sa iba pang pagsasanay.
6. Pakibalik ang modyul na ito sa iyong guro o tagapagdaloy 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 tagapagdaloy. 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. Kaya mo ito!



Alamin

Sa modyul na ito tuturuan kang maging responsable sa iyong pakikipagtalastasan gamit ang makabagong pamamaraan.

Pagkatapos mong pag-aralan ang modyul na ito ay inasahang maipaliliwanag mo ang mga panuntunan sa pagsali ng *discussion forum* at *chat*. (EPPGIE-0c-8)



Subukin

Gawain 1

Panuto: Basahin ang bawat aytem. Piliin ang titik ng tamang sagot. Isulat ito sa inyong kuwaderno.

1. Ang *netiquette* ay makatutulong sa iyo upang _____.
 - a. maiwasan ang mga hindi kanais-nais na pag-uugali (*online*)
 - b. maging mahusay sa iyong mga kaibigan
 - c. maging mapanuri
 - d. gumaling sa paggamit ng *internet*.
2. Dapat sumagot sa lahat ng *email* _____.
 - a. nang mabilis hangga't maaari
 - b. pagkatapos ng tamang agwat
 - c. kapag may nakuhang pagkakataon
 - d. pagkatapos maghintay ng pitong araw
3. Ang pag-*type* ng isang mensaheng *email* sa lahat ng nasa malaking titik ay nangangahulugang _____.
 - a. wala
 - b. ikaw ay naninigaw
 - c. ang mensaheng ito ay nakapahalaga
 - d. Okay na ipasa ang mensaheng ito sa iba
4. Ang paggamit ng *smiley-faces* 😊 sa isang mensahe ay _____.
 - a. ganap na katanggap-tanggap
 - b. pampalibang sa makatatanggap ng *email*
 - c. parang bata at hindi kailanman dapat gawin
 - d. gumamit lang nito kung kailangan o angkop sa pinag-usapan
5. Sa kasalukuyan, maaari ka lang magpadala ng *file* na hanggang _____MB ang laki gamit ang *email*.

a. 40	c. 25
b. 30	d. 50

Gawain 2

Panuto: Isulat ang **Tama** kung ang ipinahahayag ng bawat pangungusap ay wasto at **Mali** kung hindi. Gawin ito sa iyong kwaderno.

- _____ 1. Ang *No Flaming* ay isang mahigpit na panuntunan sa paggamit ng chat o discussion forum upang maiwasan ang negatibong emosyon na nakadirekta sa sinuman at iba pang mga taga-ambag.
- _____ 2. Iwasan ang pakikilahok sa chat dahil sapat na ang mag-*login* at basahin lamang ang mga *discussion thread* ng iba.
- _____ 3. Basahin muna ang lahat ng mga bagay sa *discussion thread* bago tumugon dahil ito ay makakatulong sa iyo na maiwasan ang pag-uulit ng isang bagay sa ibang tao at mahalagang kilalanin ang mga puntos na ginawa na kung saan sumasang-ayon ka at magmungkahi ng alternatibo para sa mga hindi mo gusto.
- _____ 4. Ang *social networking* at *text messaging* ay may nailalarawan na malawakang *linguistic shortcut* na hindi bahagi ng akademikong *dialogue*.
- _____ 5. Ang paggamit ng naka-*bold letter upper-case* ay magandang porma at ito ay nagpapahayag ng pagsang-ayon sa lahat ng mga bagay.

Aralin

1

Mag-usap Tayo!

Sa panahon ng makabagong teknolohiya, marami ang nabago sa pamamaraan ng pamumuhay ng mga tao. Malaki ang naging papel ng teknolohiya sa trabaho at maging sa pang araw-araw na kilos ng bawat gumagamit nito. Napapadali rin ang pagpapadala ng mga mensahe o dokumento at mas napapabilis nito ang kilos ng mga tao sa oras ng trabaho. Maging ang pakikipag-ugnayan at pagbibigay ng mga mahahalagang impormasyon ay mabilis na natutugunan ng ligtas at responsableng paggamit ng teknolohiya.



Balikan

Sa nakaraang modyul ay natutunan mo kung paano makapagbebenta ng natatanging paninda. Sa pagnenegosyo mahalaga and pakikipag-usap sa mga tao at mamimili. Gamit ang *Inter*

Sa modyul na ito, inaasahang naipapaliwanag mo ang mga panuntunan sa pagsali sa *discussion forum* at *chat*.



Tuklasin

Ano ang dapat isaalang-alang kung makikipag-usap at makikipagpalitan ng mensahe gamit ang *FB Messenger, Skype, twitter, instagram, email at iba pa*? Naranasan mo na ba ang makipag-usap at makipagpalitan ng mensahe gamit ang cellphone, computer at internet? Ipaliwanag ang iyong naging karanasan.

Bago magpatuloy sa aralin, subukan munang sagutin ang sumusunod na pagsubok;

Panuto: Piliin sa loob ng kahon at isulat ang titik ng tinutukoy sa bawat bilang. Gawin ito sa iyong kwaderno.

- | | | | |
|---------------------------|---------------|------------|---------------------|
| a. netiquete | b. no flaming | c. chat | d. discussion forum |
| e. emoticons/smiley faces | f. ALL CAPS | g. web cam | h. FB Messenger |
| i. parent/guardian | j. Paalala | | |

- _____ 1. Ito ay isang paraan ng pakikihalubilo sa mga tao na nasa ibang lugar gamit ang kompyuter na konektado sa internet at nakatutulong para mapabilis ang paghahanap ng mga kasagutan o impormasyon.
- _____ 2. Madalas itong kinahuhumalingan ng mga kabataan lalo na sa paghahanap ng mga bagong kakilala at pakikipag-usap sa mga kaibaigan.
- _____ 3. Iniwasan dapat ang labis na paggamit nito sa pakikipag chat para matutukan ang nilalaman ng buong mensahe o impormasyon.
- _____ 4. Ito ay hindi dapat ginagamit sa pagsusulat ng mensahe sa chat para hindi lumabas na naninigaw ang pakahulugan ito.
- _____ 5. Madalas itong ginagamit sa mga chat para parehong makita ang hitsura ng dalawa o higit pang nag-uusap o nagpapalitan ng mga mahahalagang usapan.
- _____ 6. Isa ito sa mga pinakatanyag at kilalang halimbawa ng *Discussion Forum* o *Chat* na ginagamit ng mga tao sa pagpapadala ng mga mahahalagang detalye o impormasyon.
- _____ 7. Ito ay dapat sinusunod at isinasaalang-alang ng mga gumagamit ng *Discussion Forum* o *Chat* para matiyak ang kaligtasan ng bawat isa.
- _____ 8. Sila ang dapat sumusubaybay sa mga kabataan na nahuhumaling sa pakikipag *chat*.
- _____ 9. Ito ay pagbabasa ng mga post nang malakas bago ang pagpindot ng send button.
- _____ 10. Ito ay mga negatibong emosyon na nakadirekta sa sinuman at iba pang mga taga-ambag na hindi katanggap-tanggap at hindi hinahayaan gawing kalapastanganan.



Suriin

Ang ***chat*** ay isang uri ng impormal na pakikipag-usap o pagpapadala ng mensahe sa isang tao gamit ang internet. Mahalagang basahin muna ng mabuti ang mga impormasyon o mensahe bago ipadala dahil mabilis itong matatanggap ng taong padadalhan at agad itong mabibigyan ng kasagutan. Malaking bagay ang nagagawa ng chat sa mga tao lalo na sa mga kabataan na kung saan ito ang kanilang ginagamit para makausap ang mga kaibigan. Isa ito sa mga ginagamit nila para makahanap ng mga bagong kaibigan o kakilala.

Mahalaga lamang na kilalanin ng mabuti ang mga taong nakikila sa pamamagitan ng chat at maging maingat sa pagpili ng magiging kaibigan para maiwasan ang problema. Ang ilan sa mga halimbawa ng *chat* na madalas na ginagamit ng mga kabataan ay ang *FB Messenger, Skype, Twitter, Instagram, e-mail* at iba pa. Ginagamit nila ito upang maibahagi ang kanilang mga ginagawa at magkaroon ng koneksiyon sa kanilang mga kaibigan at kakilala araw-araw.

Ang ***discussion forum*** naman ay isang uri ng pamamaraan na nakatutulong para mapabilis ang pangangalap ng mga impormasyon sa maraming mga paksa. Kung may mga hinahanap na mga kasagutan, opinion o solusyon sa kahit na anong bagay ay maaaring ipost ito sa discussion forum o chat. Ito ay isang paraan upang mapag-usapan ang mga bagay na maya malayang talakayan na kung saan ang isang myembro ay maaaring makapagtanong at sumagot saanman o kailanman. Ang *discussion forum* ay pinamumunuan ng isang *forum moderator* na siya ang may karapatang salain ang mga impormasyong pumapasok.

Ang mga *chat room* at *forum* ay parehong pamamaraan upang makipag-usap sa ibang mga tao gamit ang *Internet*, ngunit ginagamit sa iba't ibang paraan kagaya ng pagnenegosyo. Sapagkat pinapayagan sa chat room na makipag-usap sa mga tao sa nakatakdang oras. Ang mga forum ay mas angkop para sa mga talakayan kung saan hindi lahat ng mga kalahok ay kailangang maging online sa parehong oras. Mayroon itong mas maayos na talakayan na pinaghiwalay ang mga paksa sa tinatawag na mga "*thread*," na kung saan minsan ito ay pinapabago kung hindi tumutugma sa usapan.

Ang pagsali sa mga discussion forum o chat ay mahalaga at kapaki-pakinabang lalo na sa negosyo, trabaho at iba pang mahahalagang bagay na kabahagi sa pang araw-araw na pamumuhay ng mga tao. Subalit, mahalagang unawain at unahin ang kaligtasan sa paggamit ng mga ito upang maiwasang mabiktima ng mga mapagsamantala. Kaya naman mayroong mga panuntunan na dapat tandaan at isaalang-alang sa paggamit nito kagaya ng mga sumusunod:

Mga Panuntunan sa Pagsali ng Discussion Forum at Chat

- A. Makilahok:** Ito ay pagbabahagi at pakikibahagi sa kapaligiran. Hindi sapat na mag-*login* at basahin lamang ang mga *discussion thread* ng iba. Para sa lubos na pakinabang ang lahat ay dapat mag-ambag.
- B. Gamitin ang naaangkop na wika:** Kapag ang salita ay hindi maaaring sinasabi sa *media* o nakapaligid na kapamilya, hindi rin ito maaaring gamitin dito kailanman.
- C. I-report kung may di-gumagana:** Ang *discussion forums* ay *electronic*. Sila ay puweding masira. Kung sa anumang dahilan nakakaranas ka ng hirap na makilahok, mangyaring tumawag, mag-*email*, o kung hindi man *i-report* ang isyu.
- D. Tulungan ang ibang kalahok:** Maaari kang magkaroon nang higit na karanasan sa *online discussion forums* kaysa sa tao sa tabi mo. Tulungan natin sila sa pamamagitan ng pagpapakita sa kanila na ang mga ito ay hindi mahirap.
- E. Maging matiyaga:** Basahin ang lahat ng bagay sa *thread discussion* bago tumugon. Ito ay makakatulong sa iyo na maiwasan ang pag-uulit ng isang bagay sa ibang tao. Kilalanin ang mga puntos na ginawa na kung saan sumasang-ayon ka at magmungkahi ng alternatibo para sa mga hindi mo gusto.
- F. Maging direkta:** Gusto mong maging malinaw at nakapagsasalita ng iyong punto, iwasan ang mangaral o magarbo. Maging direkta. Manatili sa punto. Huwag mawawala sa sarili, o ang iyong mga mambabasa, sa sobrang masalitang mga pangungusap o talata.
- G. Gumamit ng wastong istilo ng pagsusulat:** Kung ikaw ay magsusulat ng isang *term paper*, tamang pagbabaybay, pambalarilang konstruksiyon at istraktura ng pangungusap ay inaasahan, at iba pa. Ang mga aktibidad ng pagsulat na kaugnay sa akademikong pakikipag-ugnayan sa *online* na mga talakayan ay hindi naiiba.
- H. Sipiin ang iyong mga sanggunian:** Kung ang kontribusyon sa pag-uusap kasama ang mga intelektuwal na pag-aari (*authored material*) ng iba, halimbawa, mga libro, mga pahayagan, *magazine*, o *journal articles-online* o sa *print*, sila ay dapat na binibigyan ng tamang pagpapatungkol.
- I. Emoticons at texting:** Ang *social networking* at *text messaging* ay may nailalarawan na malawakang *linguistic shortcut* na hindi bahagi ng akademikong *dialogue*.

J. Igalang ang pagkakaiba-iba:

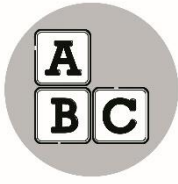
Gumamit ng wikang walang maaaring ipakahulugan na nakakasakit sa iba. *Racists, sexist, at heterosexualist* na mga komento at mga biro ay hindi katanggap-tanggap, dahil ang mga derogatory o sarkastikong komento at pagbibiro ay nakadirekta sa mga paniniwala sa relihiyon, kapansanan at edad.

K. No yelling!: Ang paggamit ng naka-*bold letter upper-case* ay masamang porma at tulad ng *stomping* sa paligid at *yelling* sa isang tao.

L. No Flaming. Ang negatibong emosyon na nakadirekta sa sinuman at iba pang mga taga-ambag ay simpleng hindi katanggap-tanggap at hindi hinahayaan gawing kalapastanganan. Ang akademikong kapaligiran ay inaasahan na may mas mataas at maayos na paggamit ng wika.

M. Tandaan: Maging maingat sa pagpo-*post*. Suriin ang iyong mga nakasulat na mga post at mga tugon upang matiyak na naipahayag mo nang tama kung ano ang iyong nilalayan. Ito ay isang mahusay na pagkakataon sa pagsasanay ng iyong pagwawasto, rebisyon, at muling pagsusulat ng mga mahalagang kasanayan.

Paalala: Basahin ang iyong mga post nang malakas bago ang pagpindot ng *send button*. Ito ay magsasabi sa iyo ng marami tungkol sa kung ang iyong *grammar* at istraktura ng pangungusap ay tama, ang iyong tono ay angkop, at ang iyong kontribusyon ay malinaw o hindi.



Pagyamanin

Panuto: Basahin at unawain ang bawat pangungusap. Isulat ang **Tama** kung wasto ang ipinahahayag nito at **Mali** kung hindi. Gawin ito sa inyong kuwaderno.

- _____ 1. Ang paggamit ng ALL CAPS (malalaking titik) ay nagpapakita ng tila paninigaw sa ka-chat o sa taong pinadadalhan ng mensahe.
- _____ 2. Mahalagang gamitin ang *chat* sa mga bagay na hindi makabuluhan.
- _____ 3. Iwasan ang paggamit ng web camera o web cam sa pakikipag-chat para hindi makita ang taong kausap.
- _____ 4. Ang *discussion forum* ay nakatutulong para mapadali ang paghahanap ng mga mahahalagang impormasyon sa maraming paksa.
- _____ 5. Ang pagsunod sa mga panuntunan sa paggamit ng *discussion forum* o *chat* ay isang responsibilidad ng mga miyembro o nais mag-myembro.
- _____ 6. Maging mahinahon sa pakikipag chat at iwasan ang paggamit ng mga sensitibong impormasyon na maaaring makasakit sa mga miyembro nito.
- _____ 7. Maaaring magpost ng kahit na anong mga dokumento kahit ito ay hindi mo ag-aari para mapakinabangan ng iba.
- _____ 8. Ang *FB Messenger*, *Viber* at *Skype* ay ilan lamang sa mga kilalang ginagamit ng mga tao sa pakikipag-*chat*.
- _____ 9. Ang paggamit ng mga *emoticons* o *smiley* ay nakatutulong para maipahayag ng malinaw ang nilalaman ng mensahe.
- _____ 10. Tiyaking hindi mapanira ang mga impormasyong ibabahagi sa *discussion forum* o *chat*.



Isaisip

Batay sa napag-aralan, ipaliwanag ang mga sumusunod na panuntunan sa paggamit ng discussion forum o chat. Gawin ito sa iyong kwaderno.

1. No yelling

2. Maging matiyaga

3. Gumamit ng wastong istilo ng pagsusulat

4. Tulungan ang ibang kalahok

5. Maging direkta



Isagawa

Panuto: Basahin ng mabuti ang mga sumusunod na pahayag. Isulat ang tamang panuntunan sa pagsali ng *discussion forum* o *chat*. Gawin ito sa iyong kwaderno.

- _____ 1. Ang paggamit ng naka-*bold letter upper-case* ay masamang porma at tulad ng *stomping* sa paligid at *yelling* sa isang tao.
- _____ 2. Ang *social networking* at *text messaging* ay may nailalarawan na malawakang *linguistic shortcut* na hindi bahagi ng akademikong *dialogue*.
- _____ 3. Basahin ang lahat ng bagay sa *thread discussion* bago tumugon. Ito ay makakatulong sa iyo na maiwasan ang pag-uulit ng isang bagay sa ibang tao ay may iniambag. Kilalanin ang mga puntos na ginawa na kung saan sumasang-ayon ka at magmungkahi ng alternatibo para sa mga hindi mo gusto.
- _____ 4. Ang negatibong emosyon na nakadirekta sa sinuman at iba pang mga taga-ambag ay simpleng hindi katanggap-tanggap at hindi hinahayaan gawing kalapastanganan. Ang akademikong kapaligiran ay inaasahan na may mas mataas at maayos na paggamit ng wika.
- _____ 5. Gusto mong maging malinaw at nakapagsasalita ng iyong punto, walang mapangaral o magarbo. Maging direkta. Manatili sa punto. Huwag mawawala sa sarili, o ang iyong mga mambabasa, sa sobrang masalitang mga pangungusap o talata.



Tayahin

Magbigay ng paliwanag sa mga sumusunod na salita tungkol sa panuntunan sa pagsali sa “*discussion forum*” at “*chat*” at isa-isa itong ipaliwanag. Isulat ang iyong mga sagot sa kwaderno.

1. Gamitin ang naaangkop na wika.

2. *No Flaming!*

3. Makilahok

4. Igalang ang pagkakaiba-iba

5. *Emoticons at texting*



Karagdagang Gawain

Situasyon:

Ang inyong guro ay nagpagawa ng takdang-aralin. Sinabi niya sa inyo na matatagpuan ang detalye nito sa discussion forum o group *chat* na ginawa niya para sa inyo sa *facebook*.

- a. Magpost ng iyong sagot sa takdang aralin sa ginawang *discussion forum* at *chat*.
- b. Sundin ang panuntunan sa pagsali sa *discussion forum* at *chat*.



Susi sa Pagwawasto

PAMANDA	
5	Maayos na naipaliwanag ang tanong, may maganda at angkop na nilalaman.
4	Maayos at maganda subalit kulangang nilalaman at kalinisang May ialang kakulangan tulad ng gamit ng malaking titik, bantas, indensiyon at iba pa..
3	Hindi natapos ang gawain.
1	Halatang pinarisan lamang ang gawa ng iba.

ISKOR	PAMANDA
5	Maayos na naipaliwanag ang tanong, may maganda at angkop na nilalaman.
4	Maayos at maganda subalit kulangang nilalaman at kalinisang May ialang kakulangan tulad ng gamit ng malaking titik, bantas, indensiyon at iba pa..
3	Hindi natapos ang gawain.
1	Halatang pinarisan lamang ang gawa ng iba.

Tayahin at Karagdagang Gawain

RUBRIKS

Subukin:	Pagyamanin:
Gawain 1	1. Discussion forum
Gawain 2	2. Chat
	3. Emotions/smiley faces
	4. ALL CAPS
	5. Web Cam
	6. FB Messenger
	7. Netiquette
	8. Parent/Guardian
	9. Paalala
	10. No Flaming

Isagawa:	Tuklasin:
1. No Yelling!	1. Tama
2. Emoticons at Texting	2. Mali
3. Maging Matiyaga	3. Mali
4. No Flaming	4. Tama
5. Maging Direkta	5. Mali
1. a	6. Tama
2. c	7. Mali
3. b	8. Tama
4. d	9. Mali
5. d	10. Tama

Sanggunian

Curriculum Guide Grade 5, Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan 5
ICT and Enterprenuership - (EPPGIE-0c-8), p. 22

Regional Test Item Bank in EPP 5

Peralta, Gloria A. Ed. D, et.al, Batayang Aklat 5, *Kaalaman at Kasanayan
Tungo sa Kaunlaran*

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