

MTB - MLE

Una nga Kwartar – Modyul 21 Pag-ila sa mga Minugbong Pulong



**MTB – MLE – Ikaduha nga Grado
Alternative Delivery Mode
Una nga Kwartar – Modyul 21 Pag-ila sa mga Minugbong Pulong
Unang Edisyon, 2020**

Batas Republika 8293, Seksiyon 176 naga ingon nga dili mahimong makaangkon og katungod sa copyright sa bisan unsa nga tagsulat ang gobyerno sa Pilipinas. Bisan pa man, kinahanglan una ang pagtugot sa ahensya sa gobyerno nga nagpatuman sa tagsulat kung kini mahimong pagkakitaan. Apil sa mga pwede nga buhaton sa maong ahensya ang pagtakda sa mahimong bayad.

Ang mga tagsulat sa (istorya, basahon, balak, kanta, hulagway, ngalan sa produkto o brand name, tatak o trademark, salida sa telebisyon, pelikula, atbp.) nga ginamit niini nga modyul nagpanag-iya sa copyright nianang mga gihisgutan. Paningkamutan nga matultulan sila para makuha ang ilang pagtugot sa paggamit sa mao nga mga materyales. Wala giangkon sa mga nagmantala ug sa nagsulat ang katungod isip tag-iya niini. Ang unsa man nga gamit gawas niining modyul, kinahanglan ang pagtugot gikan sa orihinal nga pagsulat.

Walay bisan unsa nga bahin o parte niining materyales ang mahimong kopyahon o ipatik sa unsa man nga pamaagi nga walay pagtugot sa departamento.

Inilathala ng Kagawaran ng Edukasyon
Kalihim: Leonor Magtolis Briones
Pangalawang Kalihim: Diosdado M. San Antonio

Bumuo sa Pagsusulat ng Modyul

Manunulat: Myrna S. Champion, Mary Grace R. Ladao and Janice E. Morante
Editor: Dr. Noemi B. Alforte, Rebecca L. Menciano, Teresita D. Dolumbal
Zoila Deirdre G. Murillo, Cheryl S. Banaag, Margarita C. Yu, Marivic M. Amontos
Tagasuri: Dr. Noemi B. Alforte, Marivic M. Amontos, Belinda M. Dagaraga,
Margie D. Yamba, Lourdes L. Namata, Shella N. Bonsato
Tagaguhit: Jay Michael S. Champion, Ghebre D. Pallo
Tagalapat: Seigfred R. Pulgarinas, Racquel Rose S. Dagondon,
Lord Thavaluk P. Banaag
Tagapamahala: Dr. Arturo B. Bayocot, CESO III, Regional Director
Dr. Edgardo V. Abanil, CESE, Schools Division Superintendent
Dr. Lanila M. Palapar, Assistant Schools Division Superintendent
Dr. Emelia G. Aclan, CID Chief
Dr. Linda D. Saab, Division EPS-LRMDS
Dr. Noemi B. Alforte, Division EPS, MTB-MLE
Nelson G. Abelo, PSDS Designate

Inilimbag sa Pilipinas ng Sangay ng Camiguin

Department of Education –Region X

Office Address : B. Aranas St., Poblacion, Mambajao, Camiguin
Website : www.depedcamiguin.com
E-mail Address : depedcamiguin@gmail.com, camiguin@deped.gov.ph

MTB-MLE

Una nga Kwartar – Modyul 21 Recognize Common Abbreviations (e.g. Jan., Sun., St., Mr., Mrs.)

Ang kagamitan sa pagtuturong ito ay magkatuwang na inihanda at sinuri ng mga edukador mula sa mga publiko at pribadong paaralan, kolehiyo, at / o unibersidad. Hinihikayat namin ang mga guro at ibang nasa larangan ng edukasyon na mag-mail ng kanilang puna at mungkahi sa Kagawaran ng Edukasyon sa action@deped.gov.ph.

We value your feedback and recommendations.

Pasiuna nga Mensahe

Para sa Magtutudlo:

Kumusta, malipayong paggamit niining **MTB-MLE - Ikaduha nga Grado** Alternative Delivery Mode (ADM) Module sa **Pagbasa sa Multi-Syllabic nga Pulong, Ikaduhang Semana.**

Kini nga Modyul nadesinyo, naugmad ug nasusi sa pagtinabangay sa mga magtutudlo nga gikan sa pampublikong institusyon para sa pagtabang kanimo nga makab-ot ang sumbanan nga gitakda sa K to 12 Curriculum samtang ilang gibuntog ang mga babag nga adunay kalabutan sa personal, social, ug economic nga mga sitwasyon sa ilang pag-eskwela.

Kining kapanguhaan sa pagkat-on o learning resource gilauman nga makapadasig sa magtutuon o bata nga mobuhat sa mga giniyahan ug gawasnong buluhaton sa iyang kaugalingon nga lihok ug panahon. Dugang pa, ang katuyuan usab niini mao ang pagtabang sa magtutuon o bata nga makakuha sa mga gikinahanglan nga kahanas niining atong panahon karon sa ika- 21 nga siglo samtang gitagaan usab og konsiderasyon ang ilang mga panginahanglan og sitwasyon.

Isip dugang nga materyales sa nag-unang teksto, makita ninyo kini nga kahon sa kinatibuk-an sa modyul.



Mga Minugbo nga Sulat sa Magtutudlo

Ang sulod niini nga parte mga pahinumdom, mga estratihiya nga maggamit sa paggiya sa mga magtutuon.


Isip magtutudlo, ikaw ang gilauman nga maghatag sa magtutuon o bata kung unsaon paggamit niini nga Modyul. Gitahasan usab ikaw sa pagsubay sa pag-uswag sa iyang kahibawo samtang imo siya gitagaan og higayon nga makatuon sa iyang kaugalingon nga pagkat-on sa kahibawo. Ug usab, gitahasan ka nga dasigon ug tabangan ang magtutuon o bata sa iyang pagbuhat sa mga buluhaton sulod niini nga Modyul.





Para sa Magtutuon




Kumusta, maayong paggamit niining (MTB-MLE sa Ikaduha nga Grado Alternative Delivery Mode (ADM Module) sa Pagbasa sa Multi-Syllabic nga Pulong, Ikaduhang Semana.




Kini nga Modyul gihimo para matagaan ka sa makahuluganon nga higayon para sa mga giniyahan ug gawasnong pagkat-on subay sa imong kaugalingon nga lihok ug panahon. Isip aktibo nga magtutuon, mahimo nimo ang pagproseso sa sulod niining modyul.

Kini nga Modyul adunay mga parte katugbang sa mga icons:

 Kat-oni	Dinhi nga bahin, mahibaloan kung unsa ang kinahanglan nga matun-an sa modyul.
--	---

 Pasiunang Pagsulay/Sulayi	<p>Ang katuyoan niini nga bahin sa buluhaton mao ang pagsusi sa imong naunang kahibalo mahitungod sa leksiyon nga imong pagatunan. Kung makuha nimo ang ensakto nga mga tubag (100%), pwede na nimo dili gamiton kini nga modyul.</p>
 Pagsusi	<p>Kini ang hamubo nga buluhaton o paghisgot sa nauna nga kahibalo para matabangan ka nga makonek ang karon ug sa una nga leksiyon.</p>
 Sulayi ug Kat-oni	<p>Dinhi nga bahin, ipaila ang bag-o nga leksiyon sa nagkalain lain nga pamaagi sama sa usa ka istorya, kanta, balak, pagpresentar sa problema, sitwasyon, o mga buluhaton.</p>
 Hisgutan Ta	<p>Dinhi nga parte, tagaan ka og hamubo nga panaghisgot sa leksiyon. Ang katuyuan niini para matabangan ug masabtan ang bag-o nga konsepto ug kahanas.</p>

 <p>Pagpalambo sa Kahibalo</p>	<p>Naglangkob kini sa mga buluhaton nga giniyahan og gawasnon pagbansay para mapalig-on ang imong pagsabot ug kahanas sa leksiyon. Mahimo nimo nga tan-awon kung husto ba ang imong tubag sa mga buluhaton sa pagtan-aw sa tubag nga nahimutang sa susi sa hustong tubag nga anaa sa katapusan nga parte sa modyul.</p>
 <p>Hinumdumi</p>	<p>Kini naglangkob sa nga pangutana o pagbutang sa mga tubag diha sa gibutangan og blanko nga parte sa pahayag para mapaproseso kung unsa ang natun-an nimo gikan sa leksiyon.</p>
 <p>Buhata ug Kat-oni</p>	<p>Kini naglangkob sa mga buluhaton nga makatabang sa imo para mabalhin ang bag-ong kahibalo o kahanas sa tinuod nga sitwasyon o ang kamatuoran sa kinabuhi.</p>

 Tantiya	<p>Kini usa ka buluhaton nga ang katuyuan masukod ang lebel sa kahibalo nga nakab-ot sa natun-an nga kompetensi.</p>
 Dugang nga mga Buluhaton	<p>Dinhi nga bahin, adunay ihatag nga dugang nga mga buluhaton para mapalambo ang imong kahibawo ug kahanas sa natun-an nga leksiyon.</p>
 Susi sa mga Tubag	<p>Naglangkob kini sa ensaktong tubag sa tanan nga mga buluhaton nga anaa sa modyul</p>

Sa katapusan ng parte ani nga modyul, makita usab ang:

Pakisayran

Kini ang listahan sa tanan nga gikuhaan sa pagbuhat ug pag-ugmad niini nga modyul.

Ang mosunod mao ang importante nga pahinumdom sa paggamit niini nga modyul:

1. Ampingi ang paggamit niini nga modyul. Ayaw butangi o sulati sa bisan unsa nga mga marka o sulat sa bisan asa nga parte sa modyul. Maggamit sa lain nga papel sa pagtubag sa mga tahas ug buluhaton.

2. Ayaw kalimti ang pagtubag sa Sulayi sa dili pa mobalhin sa laing gihatag nga buluhaton nga naa niini nga modyul.
3. Basaha ug maayo ang mga direksiyon sa dili pa buhaton nga mga buluhaton sa pagbansay.
4. Obserbahe ang pagkamatitud-anon og ang integridad sa pagbuhat sa mga buluhaton ug sa pagsusi sa insakto nga mga tubag.
5. Humana usa ang gibuhad nga buluhaton ayha moadto sa uban pa nga mga buluhaton.
6. Ibalik ang modyul sa imong maestro o sa facilitator kung mahuman na ang pagtubag sa tanan nga mga buluhaton.

Kung ugaling naglisod ka sa pagtubag sa mga buluhaton , ayaw pag duha-duha pagkonsulta sa imong maestra o facilitator. Mahimo ka usab mangayo ug tabang sa imong nanay ug tatay , sa imong magulang o sa bisan kinsa nga mga kauban sa balay nga makatudlo nimo. Imong huna-hunaon pirmi nga wala ka nag-inusara.

Maglaum kami nga pinaagi niining modyul makasinati ka sa usa ka makahuluganon nga kahibalo ug makakuha ka sa lawom nga pagsabot nga may kalabutan sa kompetensi nga gitun-an.



Kat-oni

Pinaagi niining modyul imong makat-onan ang paggamit sa minubo nga pulong sama sa mga ngalan sa adlaw, bulan ug katungdanan sa mga tawo.

Kinatibuk-ang Katuyuan:

1. Ang mga bata makahibalo sa kasagarang minubo/abbreviation nga mga pulong.
2. Ang mga bata makabalo sa paggamit sa minubo nga pulong.

Specific Objectives:

1. Makabalo sa paggamit sa minubo nga pulong sama sa mga ngalan sa adlaw, bulan ug katungdanan sa mga tao.



Pasiunang Pagsulay/Sulayi

Pilia ang mga minugbo o *abbreviations* sa mga pulong nga inyong makita sa ubos og isulat ang letra sa tubag sa imong papel.

1. Doktor

A. Dok.

B. Duk.

C. Dac.

2. Miyerkules

A. Mier

B. Miyer.

C. Meir

3. Lunes

A. Lun.

B. Lon

C. Lan

4. Sabado

A. Sub

B. Sab.

C. Sob

5. Barangay

A. Brgy.

B. Bgy.

C. Bagay

Pagtulon-an

Pag-ila sa mga Minugbong Pulong

Ang tumong niining modyul mao ang pag-umol sa abilidad sa mga bata sa pakig-istorya. Masulod sa ilang huna-huna ang pagsuwat ug pagbasa sa mga minubo nga pulong.

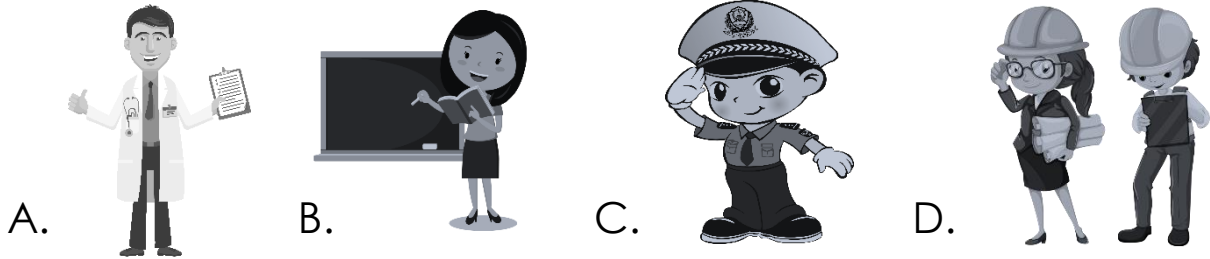


Pagsusi

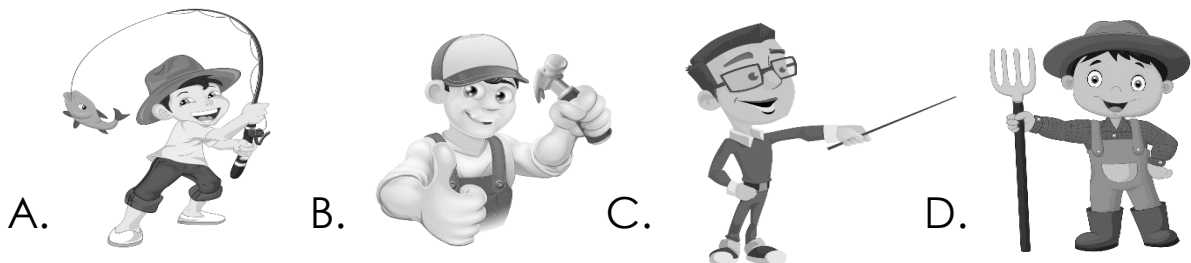
Kung moadto ka sa Barangay Hall ug didto makita nimo si Kapitan, diba ang imong tawag sa iya Kap. ug dili ang tibook nga posisyon sa iyang katungdanan isip usa ka kapitan.

A. Pilia ang insaktong letra nga naghulagway sa mga katabang sa atong komunidad:

1. Sila nag-atiman sa mga may sakit sa ospital?



2. Sila ang nagtudlo kanimo sa pagsulat, pagbasa og pag-ihap?



3. Sila ang taga bantay sa kalinaw sa atong lugar?



B. Unsa ang minugbo nga pag-suwat sa mga pulong nga anaa sa ubos?

1. Doktor
2. Enhinyero
3. Kapitan



Mga Minugbo nga Sulat sa Magtutudlo

Isulat ang imong tubag sa laing papel. Basaha ug maayo ang kanta. Hinumdumi ang Leron leron sinta ang maong tono niini.



Sulayi ug Kat-oni

Manganta kita:

Kaming Tig-serbisyo sa Publiko
(Tuno: Leron-Leron Sinta)

Serbisyong publiko maoy among trabaho
Ikalipay namo ang pagsilbe kaninyo
Pulis, magtutudlo, bombero, ug attorney
Enhinyero, doktor ug nars kamo seguridad



Hisgutan Ta

Unsa ang mga ngalan sa propesyon nga gibadlisan diha sa kanta?

Kini mao ang:

Doktor - (**Dok.**) minugbo nga pagkasulat sa Doktor

Enhinyero - (**Inhr.**) minugbo nga pagkasulat sa Enhenyero

Attorney - (**Atty.**) minugbo nga pagkasulat sa Attorney

Unsaon pagsulat sa mga Minugbo nga mga Pulong?

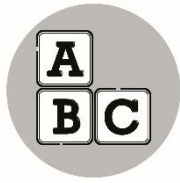
Nagsugod kini sa dako nga letra ug nagtapos sa **panulbok** o *period* (.)

Basaha ug tun-i ang listahan sa mga ngalan sa semana, bulan ug propesyon.

Adlaw sa usa ka semana	Abbreviations
Lunes	Lun.
Martes	Mar.
Miyerkules	Miyer.
Huwebes	Hwe.
Biernes	Biyer.
Sabado	Sab.
Domingo	Dom.

Bulan sa usa ka tuig	Abbreviations
Enero	Ene.
Pebrero	Peb.
Marso	Mar.
Abril	Abr.
Mayo	May.
Hunyo	Hun.
Hulyo	Hul.
Agosto	Ago.
Septiyembre	Sept.
Oktubre	Okt.
Nobiyembre	Nob.
Disyembre	Dis.

Ngalan sa mga propesyon	Abbreviation
Doktor	Dok.
Enhinyero	Enhr.
Kagawad	Kag.
Halangdon	Hal.
Gobernor	Gob.
Kapitan	Kap.
Kongresman	Kong.
Presidente	Pres.
Kalihim	Kal.



Pagpalambo sa Kahibalo

Unang Giniyahang Buluhaton

Dayalogo:

Basahon sa bata ang dayalogo nga giniyahan sa kauban sa pamilya. Kini nga dayalogo naghulagway sa trabaho sa usa ka Doktor, ma-estro, og enhinyero.

Bata 1: Ako si Dok. Cruz. Usa ako ka doktor. Akong tambalan ang masakiton.

Bata 2: Ako si Mr. Maliao. Usa ako ka magtutudlo. Tudloan nako ang mga bata sa pagbasa ug pagsulat.

Bata 3: Ako si Enhr. Ladao. Usa ako ka Agricultural Engineer. Mutabang ako sa pagpalambo ug pagamping sa atong kaumahan ug sa atong kinaiyahan.

Unang Pagtantiya

1. Unsa man ang mga pulong nga gibadlisan sa diha dayalogo sa taas?
2. Unsa man ang inyong nabantayan sa mga pulong?
3. Makahatag ba kamo ug mga pulong nga **minubo** o *abbreviated*?

Ikaduhang Giniyahang Buluhaton

Kantaha ang mga ngalan sa Bulan sa usa ka Tuig.

*Enero, Pebrero, Marso, Abril, Mayo
Hunyo, Hulyo, Agosto, Septiyembre
Oktubre, Nobiyembre, Disyembre Lubi lubi...*

Ikaduhang Pagtantiya

Isulat sa linya ang minubo o abbreviation sa mga ngalan sa bulan.

Enero	_____	Hunyo	_____	Nobiyembre	_____
Pebrero	_____	Hulyo	_____	Disyembre	_____
Marso	_____	Agosto	_____		
Abril	_____	Septiyembre	_____		
Mayo	_____	Oktubre	_____		

Unang Gawasnong Buluhaton

Basaha ang parapo sa ubos.

Sa Pob., Sagay, Camiguin nagkatigom sila ni;
Kongresman (**Kong.**) Gobernador (**Gob.**) Kapitan (**Kap.**)
ug Kagawad (**Kag.**) aron pagahisgutan ang problema
nato karon mahitungod sa COVID19.

Unang Pagtantiya

Sumala sa parapo sa Unang Gawasnong Buluhaton;
Isulat ang mga posisyon nga gihisgutan ug gisulat sa
minugbo nga pulong.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Ikaduhang Gawasnong Buluhaton

Giniyahan kanunay ang bata sa miyembro sa pamilya sa pagbasa sa storya ug pagtubag sa mga pangutana.

Istorya:

Sa Brgy. Alangilan, adunay pamilyang Mr. & Mrs. Dem Bonsato, sa sulod sa ilang panimalay nagkahiusa sila nga magbahin-bahin sa maong buluhaton sa ilang panimalay. Ila kining gikauyunan ang maong datos sa mga buluhaton.

Mga Adlaw	Mga Buluhaton sa Panimalay				
	Magluto	Maghugas sa plato	Manilhig	Maglaba	
Dom.	Ann	Dexter	Jason	Shella	
Lun.	Mama	Dinver	Dexter	Jason	
Mar.	Shella	Jason	Dinver	Dexter	
Miyer.	Ann	Dexter	Jason	Shella	
Hu.	Shella	Jason	Dinver	Dexter	
Biyer.	Papa	Dinver	Dexter	Jason	
Sab.	Shella	Jason	Dinver	Dexter	

Ikaduhang Pagtantiya

Basaha ang mga pangutana mahitungod sa istorya nga anaa sa Ikaduhang Gawasnong Buluhaton ug isulat ang imong tubag sa laing papel.

1. Unsa nga adlaw manlaba si Shella.? _____
2. Unsa nga adlaw manilhig si Dexter? _____
3. Unsa nga adlaw manghugas sa plato si Jason?

4. Unsa nga adlaw maghugas sa plato si Dinver?

5. Unsa nga adlaw magkadungan ang sila Papa Dem sa pagluto ug si Jason sa paglaba? _____



Hinumdumi

Unsaon pagsulat sa mga minubo nga pulong?

Atong hinumduman nga ang minubo nga pulong mag sugod sa dako nga _____ ug adunay _____ sa katapusan.



Buhata ug Kat-oni

Isulat ang **minugbo** o *abbreviation* sa mga pulong nga imong makita sa ubos:

Bulan sa tuig/adlaw Abbreviation

1. Pebrero: _____
2. Abril: _____
3. Hulyo: _____
4. Huwebes: _____
5. Domingo: _____



Pagtantiya

Isulat ang minugbo o abbreviations sa mga nga pulong nga anaa sa ubos. Isulat ang letra sa tubag sa imong papel.

1. Presidente - _____
2. Kongresman - _____
3. Gobernador - _____
4. Konsehal - _____

5. Halangdon - _____



Dugang nga Buluhaton

Kopyaha ang hugpulong ug isulat sa minugbo ang pulong nga gibadlisan.

1. Si Presidente/ _____ Rodrigo R. Duterte kanunay nagpahimangno sa katawhan nga mag-amping kanunay.
2. Ang atong Halangdon/ _____ Mayor malampuson sa tinguha alang sa iyang Lungsod.
3. Ang Kalihim/ _____ sa atong Departamento Briones nagpadayon sa positibong tumong ug tinguha sa tiliwala sa COVID19.
4. Ang mga Kagawad/ _____ motabang sa pag palambo us aka barangay.
5. Ang mga Doktor/ _____ maoy nag tambal sa masakiton.



Susi sa Insaktong Tubag

Una nga Pagtantiya
(page 7)

1. Dr.,
2. Mr. ug
3. Enhr.

Buhata ug Kat-oni (page 5)

1. Peb.
2. Ab.
3. Hul.
4. Huw.
5. Dom

Pagsusi (page 4)

A.

1. A
2. C
3. D

B.

1. Dok.
2. Enhr.
3. Kap.

Pasiunang Pagsulay/Sulay!
(page 2)

1. A
2. B
3. A
4. B
5. A

Pagtantiya
(page 11)
1. Pres.
2. Kong.
3. Gob.
4. Kon.
5. Kal.

Dugang nga Bulhaton
1. Pres.
2. Hal.
3. Kal.
4. Kag.
5. Dok.

Buhata ug kat-oni
1. Peb.
2. Abr.
3. Hul
4. Hun.
5. Dom.

Hinumdomi! (page 10)
Letra
Tuldok

Ikadhang pagtantiya
(page 10)
1. Dom.
2. Lun.
3. Mar.
4. Bier.
5. Sab.

Ikadhang Pagtantiya
(page 7)
1. Ene. 10. Okt.
2. Feb. 11. Nob.
3. Mar. 12. Dis.
4. Abr.
5. May.
6. Hun.
7. Hul.
8. Ago.
9. Sep.

Pakisayran

MTB-MLE Grade 2, Teachers Manual Page 22-24

Multilingual Education

Orthography

Websites:

<https://www.cleanpng.com/png-teacher-cartoon-drawing-pupils-2731792/>

<https://www.cleanpng.com/png-police-officer-cartoon-clip-art-q-version-of-the-c-244760/download-png.html>

<https://www.cleanpng.com/png-cartoon-physician-clip-art-doctors-86862/download-png.html>

<https://www.cleanpng.com/png-engineering-royalty-free-cartoon-clip-art-two-engi-378989/>

<https://www.cleanpng.com/png-teacher-excellence-day-care-skills-center-lesson-s-167053/download-png.html>

<https://www.cleanpng.com/png-fishing-royalty-free-clip-art-cartoon-buddha-1401218/download-png.html>

<https://www.cleanpng.com/png-hammer-construction-worker-clip-art-a-hammer-insta-136514/download-png.html>

<https://www.cleanpng.com/png-farmer-agriculture-cartoon-farm-5999933/download-png.html>

<https://www.cleanpng.com/png-cartoon-fireman-4274/download-png.html>

<https://www.cleanpng.com/png-cartoon-gardening-1988675/download-png.html>

<https://www.cleanpng.com/png-welding-helmet-welder-gas-tungsten-arc-welding-cli-4593116/download-png.html>

<https://www.cleanpng.com/png-indonesian-national-police-police-certificate-clip-3454688/download-png.html>

<https://www.cleanpng.com/png-teacher-animation-school-education-cartoon-1421788/download-png.html>

Alang sa inyong mga pangutana o komento, sulat o tawag sa:

Department of Education – Division of Camiguin

B. Aranas St., Poblacion, Mambajao, Camiguin Province

Email Address: depedcamiguin@gmail.com, camiguin@deped.gov.ph

Cellphone no: 09057284681