

---

# PAGSULAT NG MGA ULAT

5

ARALIN

## TALAAAN NG MGA TATALAKAYIN

- Panimula
- Maghanda
- Ayusin Ang Sarili
- Ulat
- Konklusyon
- Pagtatasa sa Estudyante

## MGA LAYUNIN

Makikilala ng mga estudyante ang kahalagahan ng pagtuon ng pansin sa isang paksa at pagkalap ng impormasyon para sa pagsusulat ng isang ulat.

Matutukoy ng mga estudyante ang mga paraan ng pag-paraphrase at pag-organisa ng impormasyon sa isang ulat.

Magsasagawa ng mga panayam ang mga estudyante bilang paghahanda sa pagsusulat ng mga ulat.

---

Isulat ang sumusunod na apat na pangungusap sa pisara:

- Ilagay ang pangalawang slice ng tinapay sa ibabaw ng tinapay na may peanut butter at jelly.
- Kunin ang tinapay, peanut butter, at jelly mula sa refrigerator.
- Kumuha ng isang basong tubig at mag-enjoy.
- Ipalaman ang peanut butter at ang jelly sa isang slice ng tinapay.

Itutok ang pansin sa pisara. Hamunin ang mga estudyante na ayusin ang mga hakbang. Imbitahan ang mga estudyante na pumunta sa pisara at lagyan ng numero ang mga pangungusap sa tamang pagkakasunod-sunod.

Batiin ang mga nakatukoy ng tamang pagkakasunod-sunod. Ipaliwanag na ang pag-oorganisa ng impormasyon o mga kaisipan sa isang makabuluhang paraan ay isang mahalagang kasanayan. Sa araling ito, matututunan ng mga estudyante kung paano mag-organisa ng impormasyon kapag nagsusulat ng mga ulat.

## Bahagi I: Maghanda

10–15 Minuto

---

Layunin: Makilala ng mga estudyante ang kahalagahan ng pagtuon ng pansin sa isang paksa at pagkalap ng impormasyon kapag nagsusulat ng isang ulat.

### **1. Magbabahagi ang mga estudyante ng kanilang mga karanasan sa pagsusulat ng mga ulat.**

Ipaliwanag na ang pagpili ng paksa ay ang unang hakbang sa pagsusulat ng isang ulat. Ipunto na kung mas nakatuon ang kanilang pansin ang isang paksa, mas madali itong isulat. Halimbawa, mas madaling magsulat tungkol sa mga oso sa Alaska kaysa magsulat tungkol sa mga hayop sa

Alaska, at mas madaling magsulat tungkol sa isang paboritong pelikula kaysa magsulat tungkol sa mga pelikula sa pangkalahatan.

Hilingin sa mga estudyante na magbigay ng mga paksang naisulat na nila bilang mga ulat.

Tanungin sila kung paano sila nagpasya ng paksa. (Maaaring sumagot ang mga estudyante: ang mga paksa ay itinalaga o pinili dahil sa interes.) Imungkahi na ang mga estudyante na nahihirapang magsimula sa pagsusulat ng mga ulat ay maaaring naising magtala sa klase ngayon.

## **2. Babalikan ng mga estudyante kung paano magsaliksik at magtala.**

Sabihin sa mga estudyante na ang pangalawang hakbang sa pagsusulat ng ulat ay ang pagkalap ng impormasyon tungkol sa paksa. Balikan kung ano ang natutunan ng mga estudyante tungkol sa paggamit ng angkop na mga sanggunian. Magtanong ng mga tanong tulad ng sumusunod:

- Kung magsusulat ka ng isang ulat tungkol sa kung saan nagmula ang tsokolate, paano ka kukuha ng impormasyon tungkol dito? (Maaaring sumagot ang mga estudyante: pumunta sa silid-aklatan. Kumuha ng mga aklat o artikulo tungkol sa tsokolate. Maghanap sa isang encyclopedia o sa internet. Humingi ng tulong sa isang guro, magulang, o librarian upang makahanap ng impormasyon.)
- Kung magsusulat ka ng isang ulat tungkol sa kung ano ang nararamdaman ng mga estudyante sa iyong klase tungkol sa uniporme sa paaralan, paano ka kukuha ng impormasyon tungkol dito? (Dapat banggitin ng mga estudyante ang pagsasagawa ng isang survey o pag-interbyu sa mga estudyante.)

Ipaliwanag na ang ikatlong hakbang sa pagsusulat ng ulat ay ang pagtatala habang nangangalap ng impormasyon. Ipunto na ang natutunan ng mga estudyante tungkol sa pagtatala ay dapat ilapat sa pagsasaliksik at pangangalap ng impormasyon. Paalalahanan ang mga estudyante ng sumusunod:

- Dapat nilang isulat kung saan nila nakuha ang kanilang impormasyon.

- Dapat din nilang suriin nang maingat ang pagbaybay ng mga pangalan ng tao, lugar, o bagay upang maibaybay nang tama ang mga ito sa ulat.

## Bahagi II: Ayusin Ang Sarili

15 Minuto

Layunin: Matutukoy ng mga estudyante ang mga paraan ng pag-paraphrase at mag-organisa ng impormasyon sa isang ulat.

### 1. Bibigyang-kahulugan ng mga estudyante ang "paraphrasing."

Isulat ang salitang "paraphrasing" sa pisara. Hilingin sa mga estudyante na ipaliwanag ito. Kung kinakailangan, ipaliwanag na ang "paraphrasing" ay nangangahulugang "pagbubuod ng teksto o isang sipi sa sariling mga salita."

Ipaliwanag na maaaring gumamit ang mga estudyante ng mga katotohanan, ideya, at impormasyon mula sa kanilang mga sanggunian, ngunit dapat nila itong ipahayag sa kanilang sariling mga salita. Ipunto na bukod sa pagbanggit ng mga sanggunian, mahalaga na huwag kopyahin ang mga pangungusap at talata ng ibang tao kapag nagsusulat ng mga ulat. Ito ay tinatawag na "plagiarism," at ito ay isang anyo ng pandaraya. Sabihin sa mga estudyante na ang plagiarism ay kinapapalooban ng pag-aangkin ng mga salita o ideya ng iba bilang sarili nila.

Sagutin ang anumang tanong ng mga estudyante tungkol sa paraphrasing. Kung kinakailangan, magbasa ng isang pangungusap o maikling talata mula sa isang aklat at hilingin sa mga estudyante na i-paraphrase, o isalaysay muli sa kanilang sariling mga salita, ang pinakamahalagang ideya o impormasyong kanilang narinig.

### 2. Tutukuyin ng mga estudyante ang mga paraan upang mag-organisa ng impormasyon.

Sabihin sa mga estudyante na ang ikaapat na hakbang sa pagsusulat ng isang ulat ay ang pag-oorganisa ng impormasyon. Ipaliwanag na ito ang hakbang kung saan nagsisimula ang pagsulat.

Humingi ng mga mungkahi kung paano maaaring iorganisa ng mga estudyante ang kanilang pagsusulat ng isang ulat. Kung kinakailangan, ipaalala sa mga estudyante kung paano nila inayos ang mga pangungusap sa pisara sa simula ng klase. Sa pamamagitan ng mga tanong at komento, ipaalam sa mga estudyante na alalahanin na ang kanilang pag-organisa ay dapat na may simula, gitna, at wakas. Ipaliwanag na ang tatlong bahaging ito ay tinatawag na "panimula," "katawan," at "konklusyon" ng ulat. Ilista ang tatlong bahagi sa pisara.

Tagubilinan ang mga estudyante na talakayin ang tatlong bahagi ng isang ulat. Hikayatin sila sa pamamagitan ng pagtatanong ng mga tanong tulad ng sumusunod:

- Aling bahagi ng ulat ang sa tingin mo ang magiging pinakamalaki? (Ang katawan ang magiging pinakamalaki dahil maaari itong magkaroon ng dalawa o higit pang mga talata.)
- Bakit? (Dito matatagpuan ang karamihan ng impormasyon.)
- Ano ang mangyayari sa unang bahagi? (Ipakikilala ang paksa.)
- Ano ang mangyayari sa huling bahagi? (Muling ilalahad o bubuuin ng isang pangwakas na talata ang mga pangunahing punto.)

### **3. Tutukuyin ng mga estudyante kung paano tapusin ang mga ulat.**

Ipaliwanag na ang ikalimang hakbang sa pagsusulat ng isang ulat ay ang paggawa o pag-oorganisa ng anumang mga visual, tulad ng mga mapa, tsart, o larawan. Ipunto na maaaring hindi kailanganin ng ilang ulat ang mga visual, ngunit maaaring mas epektibo ang iba kung mayroon nito.

Sabihin sa mga estudyante na maaaring kailanganin nilang bumuo ng isang listahan ng lahat ng mga sanggunian ng impormasyong ginamit sa ulat. Tanungin kung may nakakaalam kung ano ang tawag sa naturang listahan. (Dapat sumagot ang mga estudyante: isang bibliograpiya.)

Imungkahi na bawat guro ay maaaring may espesyal na tagubilin kung paano ililista ang mga sanggunian sa bibliograpiya.

Paalalahanan ang mga estudyante na suriing muli ang kanilang takdang-aralin bago ipasa ang isang ulat. Minsan, ang mga visual at bibliograpiya ay bahagi ng takdang-aralin, ngunit nakakalimutan.

## Bahagi III: Ulat

15–20 Minuto

Layunin: Magsagawa ng mga panayam ang mga estudyante bilang paghahanda sa pagsusulat ng mga ulat.

### 1. Maghahanda ang mga estudyante ng mga tanong para sa kanilang mga panayam.

Sabihin sa mga estudyante na magsasagawa sila ng mga panayam bilang paghahanda sa pagsulat ng isang maikling ulat. Ang ulat ay tungkol sa paboritong aklat, pelikula, o palabas sa TV ng isang kaklase. Ibigay ang sumusunod na mga panuto:

- Para magsimula, pumili ng isang paksa at isulat ito sa itaas na bahagi ng isang piraso ng papel.
- Maglista ng limang tanong na iyong itatanong. Tiyaking isama ang mga sumusunod na tanong: Sino? Ano? Bakit? Tandaan na mag-iwan ng sapat na espasyo sa pagitan ng mga tanong upang makapagtala ka sa panahon ng panayam.
- Huwag magtanong ng mga tanong na magbibigay lamang sa iyo ng oo o hindi na sagot.

Bigyan ang mga estudyante ng ilang minuto upang isulat ang kanilang mga tanong. Suriin upang matiyak na tapos na ang lahat ng mga estudyante bago sila magsimula sa mga panayam.

### 2. Kakapanayamin ng mga estudyante ang isa't isa.

Hatiin ang mga estudyante sa mga pares. Bigyan ang bawat estudyante ng limang minuto upang kapanayamin ang kanilang kapareha (gamit ang mga tanong na isinulat nila) at magtala ng mga sagot.

Bigyan ang mga estudyante ng isang minutong babala bago sila dapat magpalit ng mga tungkulin. Kapag lumipas na ang limang minuto, sabihan silang magpalit ng mga tungkulin.

### 3. Balikan ng mga estudyante ang kani-kanilang mga tala.

Kapag tapos na ang mga panayam, ipabalik-aral sa mga estudyante ang kanilang mga tala para sa kalinawan. Tanungin kung isinulat ng mga estudyante ang pangalan ng taong kanilang kinapanayam at itinala ang paksa ng panayam. Bigyan ang mga estudyante ng ilang minuto upang linawin ang impormasyon.

Ipaliwanag na gagamitin ng mga estudyante ang impormasyong kanilang nakalap mula sa kanilang mga panayam upang magsulat ng mga ulat na ipapasa para sa susunod na klase.

## Konklusyon

2 Minuto

Hilingin sa mga estudyante na balikan ang mga hakbang sa pagsulat ng isang ulat. Hilingin sa kanila na balikan kung paano ayusin ang kanilang pagsulat, at ipaliwanag kung ano ang paraphrasing. Kunin sa mga estudyante ang mga sumusunod na **pangunahing punto** na itinuro sa araling ito:

- Kapag naghahanda sa pagsusulat ng isang ulat, pumili ng isang paksa at gumamit ng angkop na mga sanggunian upang makakalap ng impormasyon tungkol dito.
- I-organisa ang iyong ulat sa tatlong bahagi: ang panimula, ang katawan, at ang konklusyon.
- Laging i-paraphrase ang impormasyon upang maisulat ang ulat sa iyong sariling mga salita.

## Pagtatasa sa estudyante

1. Paano ka pumipili ng paksa para sa isang ulat?
2. Ilista ang mga hakbang sa pagsulat ng isang ulat.
3. Ipaliwanag ang proseso ng pag-oorganisa ng impormasyon para sa isang ulat.

# MGA PAGPAPALAWIG NG ARALIN

## PAGGAMIT NG MGA SIPI

---

"Ang mga diyamante ay walang pinagkaiba sa mga tipak ng uling na nanatiling matiyaga sa kanilang gawain."

Tagubilinan ang mga estudyante na ilarawan ang mga hakbang sa pagsusulat ng ulat kung paano umuunlad ang mga ideya mula sa pagiging "uling" hanggang sa maging "diyamante".

## PAGTUGON SA IBA'T IBANG ESTILO NG PAGKATUTO

---

Tagubilinan ang mga estudyante na gamitin ang mga web graphic organizer upang makabuo ng mga tiyak na ideya ng paksa. Maaari silang gumamit ng mga paksa mula sa klase ng agham o araling panlipunan o mula sa mga paksang alam na nila nang husto, tulad ng kanilang mga paboritong uri ng musika o isang karaniwang araw sa kanilang buhay.

Magbahagi ng mga halimbawa ng web sa pisara upang ipakita ang iba't ibang paraan ng pag-oorganisa ng parehong materyal.

## PAGSUSULAT SA IYONG JOURNAL

---

Tagubilinan ang mga estudyante na isulat ang tungkol sa kanilang karaniwang mga paraan sa pagsusulat ng ulat, at pagkatapos ay ilarawan ang isang bagong pamamaraan na makakatulong sa kanila sa kanilang susunod na ulat.

Tagubilinan ang mga estudyante na talakayin ang kanilang mga journal entry sa maliliit na grupo.

# PAGGAMIT NG TEKNOLOHIYA

---

Tagubilinan ang mga estudyante na manood ng mga programa sa balita at itala ang istraktura ng mga wraparound at segment ng host (ibig sabihin, sabihin sa kanila kung ano ang iyong sasabihin sa kanila, sabihin ito sa kanila, at pagkatapos ay sabihin sa kanila kung ano ang iyong sinabi sa kanila).

Tagubilinan ang mga estudyante na magsulat ng isang talata na nagbubuod/nagpa-paraphrase ng panimula, katawan, at konklusyon ng isang segment ng palabas. Ipabahagi sa kanila ang kanilang mga ulat sa klase.

# TAKDANG-ARALIN

---

Tagubilinan ang mga estudyante na gamitin ang kanilang mga tala mula sa mga panayam sa kaklase sa Bahagi III ng araling ito upang magsulat ng mga ulat tungkol sa kanilang mga kapareha.

Tagubilinan ang mga estudyante na ibahagi ang kanilang mga ulat sa maliliit na grupo.

# MGA KARAGDAGANG RESOURCE

---

Tagubilinan ang mga estudyante na pumili ng isang paksa mula sa *Jumpstarts for Kids:99 Getting Started in Research* ni Peggy J. Whitley and Susan W. Goodwin. Ipabasa sa kanila ang mga panuto para sa kanilang napiling mga paksa, magsagawa ng pananaliksik, at magsulat ng maikling mga ulat.

Ipa-presenta sa mga estudyante ang kanilang mga ulat sa klase.