

PAGSULAT NG MGA ULAT AT PAGLALAHAD SA MADLA

4

ARALIN

TALAAN NG MGA TATALAKAYIN

- SESYON 1
 - Panimula
 - Dumiretso sa Punto
 - Maging Organizado
 - Isulat o Sabihin Ito
- SESYON 2
 - Pagbabalik-aral
 - Suriing Mabuti
 - Sabihin nang Malakas at Malinaw
 - Konklusyon
- Pagtatasa sa Estudyante

MGA LAYUNIN

Makikilala ng mga estudyante ang kahalagahan ng epektibong mga ulat at pasalitang paglalahad.

Matutukoy ng mga estudyante ang epektibong mga kasanayan sa paglalahad at mga pamamaraan sa pag-uulat.

Makikilala ng mga estudyante ang kahalagahan ng pagrerebisa at pagwawasto gayundin ang pagtukoy at pagsasanay ng epektibong mga pamamaraan sa pasalitang paglalahad.

MGA KINAKAILANGANG MATERYALES

- Sesyon 1: 10 index card para sa bawat estudyante (Bahagi I)
- Sesyon 2: Isang pisara kung saan nakasulat ang mga hakbang sa isang epektibong ulat na tinalakay sa Sesyon 1 (Bahagi I)
- Sesyon 2: Isang kopya ng activity sheet na “Bilangin ang Letra” para sa bawat estudyante (Bahagi II)
- Sesyon 2: Unang draft ng mga ulat ng mga estudyante mula sa Sesyon 1 (Bahagi II)
- Sesyon 2: 10 index card para sa bawat estudyante (Bahagi III)

SESYON 1

Panimula

2 Minuto

Magsimula sa pamamagitan ng pagpapakita ng hindi magandang kasanayan sa pasalitang paglalahad. Basahin ang sumusunod na teksto:

Ngayon, matututunan natin kung paano gumawa ng magagandang presentasyon at pasalitang ulat. Napakahalaga ng mga pasalitang paglalahad. Napanood ba ninyo ang palabas na iyon kagabi? Naaalala ko tuloy ang tungkol sa pagbibigay ng mga presentasyon. Gusto ko rin ang artistang iyon. Nasaan na nga ba ako? Ay, oo. Mga ulat.

Ang iyong mga kilos ay dapat na eksaherado, at ang iyong mga salita at takbo ng isip ay mahirap marinig at sundan. Panatilihing nakayuko, huwag tumingin sa mata, bumulong-bulong, at yumukod.

Huminto at hilingin sa mga estudyante na ilarawan ang iyong presentasyon. Tagubilinan ang mga estudyante na maglista ng mga katangiang hindi naging epektibo. Tanungin ang mga estudyante kung bakit mahalaga ang paghahanda ng ulat at mga kasanayan sa paglalahad. Hingan ng sagot ang mga estudyante na ang mga ulat at pasalitang paglalahad ay naglalayong maghatid ng impormasyon sa ibang tao. Kung ang impormasyon ay hindi malinaw na nailahad, nawawala ito sa target na tagapakinig.

Ipaliwanag sa mga estudyante na sa araling ito ay gagawin nila ang proseso ng pagsulat ng isang napakaikling ulat at paghahanda ng isang pasalitang paglalahad.

Bahagi I: Dumiretso sa Punto

15 Minuto

Layunin: Mauunawaan ng mga estudyante ang kahalagahan ng pagkakaroon ng isang malinaw na paksa para sa isang ulat. Magsasanay ang mga estudyante sa pagsasaliksik at pagtatala para sa kanilang mga ulat.

1. Maunawaan ng mga estudyante ang pagkakaiba sa pagitan ng pangkalahatang paksa at espesipikong paksa.

Ipaliwanag sa mga estudyante na minsan kapag itinalaga ang isang ulat, ito ay binabanggit sa pangkalahatang paraan. Responsibilidad ng estudyante na paliitin ang pangkalahatang paksa sa isang mas espesipikong ideya.

Magsimula ng isang listahan sa pisara na may pamagat na "Mga Hakbang sa Epektibong Pag-uulat at Paglalahad." Isulat ang "Hakbang 1: Magkaroon ng pangkalahatang paksa" sa ilalim nito.

Magbigay ng isang halimbawa ng pangkalahatang paksa, mas mabuti kung mula ito sa kursong kasalukuyang kinukuha ng mga estudyante (hal., ang Digmaang Sibil). Ipunto na ang isang ulat tungkol sa buong Digmaang Sibil ay magiging napakahaba. Ang isang mas epektibong ulat ay magpapaliit ng paksa sa isang mas espesipikong ideya. Hikayatin ang mga estudyante na bumuo ng mga espesipikong paksa batay sa pangkalahatang paksa. Habang nag-iisip ng mga ideya ang mga estudyante, Ipunto na nakakatulong na may alam tungkol sa pangkalahatang paksa upang makapagpasya sa isang espesipikong paksa.

Isulat ang "Hakbang 2: Magsaliksik sa pangkalahatang paksa para sa mas espesipikong mga paksa" at "Hakbang 3: Paliitin ang pangkalahatang paksa sa isang mas espesipikong paksa" sa pisara.

2. Maghanda ang mga estudyante na saliksikin ang kanilang mga paksa.

Ipaliwanag na ngayong may espesipikong paksa na ang mga estudyante, ang ikaapat na hakbang ay ang pagsasaliksik sa paksa. Isulat ang "Hakbang 4: Saliksikin ang iyong paksa" sa pisara.

Tanungin ang mga estudyante kung ano sa tingin nila ang ibig sabihin ng pagiging isang aktibong mananaliksik. Imungkahi na isipin nila ang mga katangian ng isang aktibong tagapakinig o isang aktibong estudyante. Ipaliwanag na ang pagsasaliksik para sa isang ulat ay kinabibilangan ng pagtatanong ng mga makabuluhang katanungan at pagkuha ng mahusay na mga tala upang masagot ang mga tanong na iyon. Balikan ang mga tip para sa mahusay na pagtatala kasama ang mga estudyante (tinalakay sa "Aralin 3: Pagbasa, Pakikinig, at Pagtatala").

Imungkahi sa mga estudyante na kumuha sila ng mga tala para sa kanilang ulat sa mga index card. Ang paraang ito ng pagtatala ay nagbibigay-daan sa mga estudyante na maglagay ng isang ideya sa bawat card. Pagkatapos, kapag tapos na sila, madali nilang maaayos ang kanilang mga ideya, na parang bumubuo ng isang puzzle. Sabihin sa mga estudyante na magsasanay silang gumamit ng mga note card para sa kanilang mga munting ulat sa klase.

3. Magsaliksik at magtatala ang mga estudyante sa isang espesipikong paksa.

Ipaliwanag sa mga estudyante na ngayon ay magsasaliksik sila tungkol sa isang espesipikong paksa. Hilingin sa kanila na magsulat ng isang ulat tungkol sa isang pangkalahatang paksa—ang kanilang komunidad. Sabihin sa kanila na isipin na napaliit na nila ang malawak na paksang ito sa espesipikong ideya ng komunidad na nakapalibot sa paaralan. Sabihin sa mga estudyante na dapat nilang saliksikin ang paksang ito sa pamamagitan ng pag-alala sa lugar. Kung may oras at pagkakataon, payagan ang mga estudyante na lumabas para magsagawa ng karagdagang pananaliksik. Hikayatin silang isaalang-alang ang lahat ng aspeto ng komunidad—kung ano ang itsura nito, ang mga aktibidad na nakikita nila, ang mga tunog na naririnig nila, ang mga amoy na naaamoy nila, at iba pa. Kung may karagdagan pang oras, imungkahi na basahin ng mga estudyante ang lokal na pahayagan o maglaan ng oras sa pagsasaliksik sa silid-aklatan.

Mamahagi ng humigit-kumulang 10 note card sa bawat estudyante. Paalalahanan ang mga estudyante na isang ideya lamang ang isusulat nila sa bawat card. Imungkahi na lagyan ng label ng

mga estudyante ang mga card na may pamagat, tulad ng "Mga Tunog" o "Mga Aktibidad," bilang paraan ng pag-oorganisa ng impormasyon.

Sabihin sa mga estudyante na bibigyan mo sila ng walong minuto upang obserbahan ang komunidad, sa pamamagitan man ng pag-alala dito o sa pamamagitan ng paglalakad sa palibot.

Bahagi II: Maging Organisado

13 Minuto

Layunin: Magsasanay ang mga estudyante sa pagtitipon ng mga tala at pagsusulat ng ulat mula sa mga tala.

1. Ihahambing ng mga estudyante ang mga tala sa kanilang mga grupo.

Hatiin ang klase sa mga grupo ng lima o anim. Atasan ang bawat grupo ng mga estudyante na ihambing ang kanilang mga tala mula sa Bahagi I sa isa't isa. Maglaan ng humigit-kumulang limang minuto para sa gawaing ito.

2. Magsasanay ang mga estudyante sa pag-oorganisa ng mga tala para sa isang ulat.

Tagubilinan ang mga estudyante na ilarawan ang istraktura ng isang ulat. Ipaliwanag na ang isang ulat ay may panimula, katawan, at konklusyon. Hikayatin ang mga estudyante na mag-alok ng nilalaman na nabibilang sa bawat isa sa mga seksyong ito.

Atasan ang bawat grupo na talakayin ang pinakamahusay na pagkakasunud-sunod ng mga ideya para sa mga tala ng bawat estudyante. Hikayatin silang tukuyin kung aling mga punto ang nabibilang sa panimula, katawan, o konklusyon. Maglaan ng humigit-kumulang limang minuto para sa gawaing ito.

Habang nagtatrabaho ang mga estudyante, isulat ang "Hakbang 5: Ayusin ang mga tala" sa pisara.

Ipunto na bagama't maraming tao ang nag-iisip lamang ng pagsulat ng ulat, malaking bahagi ng proseso ay ang aktwal na pagsasaliksik at pag-oorganisa ng mga tala.

Bahagi III: Isulat o Sabihin Ito

20 Minuto

Layunin: Magsusulat ang mga estudyante ng mga maikling ulat mula sa kanilang mga tala.

1. Maghahanda ang mga estudyante na magsulat ng mga ulat mula sa kanilang mga tala.

Sabihin sa mga estudyante na ang kanilang mga tala ay dapat kumpleto na at maayos na naorganisa. Handa na silang magsimulang magsulat. Isulat ang "Hakbang 6: Magsulat ng ulat" sa pisara.

Tanungin ang mga estudyante kung ano ang susunod nilang dapat gawin upang gawing isang tapos na ulat ang kanilang mga tala. (Maaaring sumagot ang mga estudyante: bumuo ng magkakaugnay at lohikal na mga talata; magsulat ng buong pangungusap; magdagdag ng mga salitang transisyon.)

2. Magsusulat ang mga estudyante ng mga maikling ulat mula sa kanilang mga tala.

Sabihin sa mga estudyante na mayroon silang 15 minuto para magsulat ng unang draft ng isang munting ulat mula sa kanilang mga tala. Ipaliwanag na ang unang draft na ito ay hindi kailangang maging malinis, na may perpektong baybay at gramatika. Iwawasto nila ito mamaya. Ang unang draft ay nilalayong mailagay ang kanilang mga ideya sa papel sa isang organisadong paraan.

Bago umalis ang mga estudyante, kolektahin ang unang draft ng kanilang mga munting ulat at itago ang mga ito para magamit sa susunod na klase.

SESYON 2

Bahagi I: Pagbabalik-aral

5 Minuto

Layunin: Babalikan ng mga estudyante ang mga munting ulat na kanilang isinulat at aalalahanin ang mga hakbang sa pagsulat ng isang epektibong ulat o presentasyon.

1. Babalikan ng mga estudyante ang unang draft ng kanilang mga munting ulat.

Ipamahagi ang mga ulat na isinulat ng mga estudyante sa panahon ng Sesyon 1. Bigyan ang mga estudyante ng ilang minuto upang basahin nang tahimik sa kanilang sarili ang kanilang mga ulat.

2. Aalalahanin ng mga estudyante ang mga hakbang sa pagsulat ng isang epektibong ulat.

Mabilis na balikan ang mga hakbang sa pagsulat ng isang epektibong ulat, na dapat ay nakasulat sa pisara.

Bahagi II: Suring Mabuti

18 Minuto

Layunin: Makikilala ng mga estudyante ang kahalagahan ng peer editing, pagrerebisa, at pagwawasto.

1. Makikilala ng mga estudyante ang kahalagahan ng pagrerebisa.

Ipaliwanag na ang susunod na hakbang sa pagsulat ng ulat ay ang pagrerebisa. Paalalahanan ang mga estudyante na hindi pa tapos ang isang sulatin hangga't hindi nailalahad nang lohikal at malinaw ang mga ideya.

2. Magsasanay ang mga estudyante sa peer editing.

Tanungin ang mga estudyante kung ano ang dapat nilang hanapin kapag nirerebisa nila ang kanilang sariling sulat. Isulat ang mga ideya ng mga estudyante sa pisara. (Maaaring sumagot ang mga estudyante: istraktura ng pangungusap, kalinawan ng mga ideya, pagpili ng bokabularyo.)

Gabayan ang mga estudyante sa pag-unawa na madalas ay mahirap suriin nang kritikal ang sarili nilang sulat, lalo na kung masinsinan nilang pinagtrabahuhan ito. Ipaliwanag na makakatulong ang peer editing sa problemang ito. Ang peer editing ay kinapapalooban ng pakikipagpalit ng papel sa ibang mga estudyante upang iwasto ang gawa ng isa't isa. Maikling talakayin ang mga alituntunin para sa peer editing: Ang tagawasto ay dapat maging matakтика at maalalahanin. Dapat tandaan ng manunulat na ang tagawasto ay nagbibigay ng mga mungkahi at naglalayong makatulong. Dapat igalang ng mga estudyante ang gawa ng kanilang mga kaklase at ibigay ang lahat ng kritisismo at mungkahi sa pinaka-nakakatulong na paraan.

Sabihan ang mga estudyante na magpalitan ng mga papel. Bigyan sila ng limang minuto para basahin at magbigay ng mga mungkahi tungkol sa gawa ng isa't isa. Kapag tapos na sila, hilingin sa mga estudyante na ibalik ang mga papel. Bigyan ng oras ang mga estudyante na rebisahin ang kanilang sulat upang makabuo ng isang matibay na pangalawang draft.

3. Makikilala ng mga estudyante ang kahalagahan ng maingat na pagwawasto.

Imbitahan ang mga estudyante na kumpletuhin ang isang ehersisyo sa pagwawasto. Ipamahagi ang mga kopya ng activity sheet na “Bilangin ang Letra”. Bigyan ang mga estudyante ng humigit-kumulang 30 segundo upang bilangin kung ilang beses lumitaw ang letrang “f” sa talata.

Kapag tapos na ang mga estudyante, magsagawa ng botohan upang makita kung ilang beses nilang binilang ang letrang “f.” Maaaring magulat ang mga estudyante sa iba't ibang bilang. Ipaliwanag na ang ilan sa kanila ay nagkamali sa pagbilang dahil ang mata ay may tendensiyang hindi mapansin ang mga bagay na pamilyar. Tanungin ang mga estudyante kung paano sa tingin

nila ito makakaapekto sa kanilang sariling pagwawasto. Sabihin sa mga estudyante na ang letrang "f" ay lumabas nang 11 beses.

Ipaliwanag sa mga estudyante na kapag narebisa na nila ang kanilang sulat, handa na silang magwasto. Paalalahanan ang mga estudyante na gaano man kalakas ang kanilang mga ideya, magiging mahirap basahin ang ulat kung naglalaman ito ng mga pagkakamali sa gramatika, bantas, at pagbaybay. Ang maingat na pagwawasto ay mahalaga sa pagsulat ng isang ulat. Atasan ang mga estudyante na iwasto ang kanilang mga ulat at itama ang mga ito hanggang sa wala nang mga pagkakamali. Imungkahi na muli silang magpalitan ng mga papel sa isang kapareha at iwasto ang munting ulat ng isa't isa upang matiyak na ito ay ganap na wasto. Ipagawa sa mga estudyante ang kanilang mga panghuling draft bilang takdang-aralin para sa susunod na araw.

Isulat ang "Hakbang 7: Rebisahin ang ulat" at "Hakbang 8: Iwasto ang ulat" sa pisara.

Bahagi III: Sabihin nang Malakas at Malinaw

25 Minuto

Layunin: Maunawaan ng mga estudyante ang mga pamamaraan ng paghahanda at paglalahad ng isang epektibong pasalitang ulat.

1. Makilala ng mga estudyante na ang mga pasalitang paglalahad ay ginagawa sa parehong paraan tulad ng mga nakasulat na ulat.

Ipunto sa mga estudyante ang listahan ng mga hakbang na binuo sa buong aralin. Hikayatin ang mga estudyante na magdagdag ng isa pang hakbang upang gawing mga pasalitang paglalahad ang kanilang mga nakasulat na ulat. Ipaliwanag na ang isang pasalitang paglalahad ay kinabibilangan ng parehong paghahanda tulad ng isang nakasulat na ulat, na may dagdag na elemento ng epektibong pagsasalita.

Maaaring mahirapan ang mga estudyante na magpasya kung ang isang pasalitang paglalahad ay dapat isulat. Paalalahanan ang mga estudyante sa kahalagahan ng pagsunod sa istraktura ng panimula, katawan, at konklusyon. Ipunto na ang mga parehong elementong iyon ay kailangan din sa isang pasalitang paglalahad. Bagama't hindi tayo nagbabasa mula sa isang ulat kapag naglalahad, ang pagsulat ng ulat ay nagbibigay ng pagkakataon na buuin ang mga pangunahing punto sa isang lohikal at magkakaugnay na presentasyon.

2. Hahatiin ng mga estudyante ang kanilang mga ulat sa mga tala para sa isang pasalitang paglalahad.

Ibahagi sa mga estudyante na bagama't hindi angkop na magbasa mula sa isang ulat, maraming tagapagsalita ang naghahanda ng mga note card upang sanggunian habang nagsasalita. Dahil naglalaman ang mga note card na ito ng mga pangunahing ideya, mahahalagang parirala, at kritikal na transisyon, iba ang mga ito sa mga note card na ginamit ng mga estudyante sa pagsulat ng kanilang mga ulat. Mamahagi ng 10 index card sa bawat estudyante.

Atasan ang mga estudyante na hatiin ang kanilang mga nakasulat na ulat sa mga tala na maaari nilang gamitin para sa isang pasalitang paglalahad. Ituon ang kanilang pansin sa kung aling mga tala ang makakatulong sa kanila na ibigay ang ulat nang pasalita sa pamamagitan ng pagsasaalang-alang sa mga sumusunod na tanong: Ano ang mga pangunahing ideya? Aling mahahalagang parirala ang dapat nilang tandaan? Anong mga transisyon ang magiging pinaka-nakakatulong sa tagapakinig? Bigyan ang mga estudyante ng 10 minuto para gumawa ng mga note card.

3. Babalikan ng mga estudyante ang mga katangian ng isang hindi epektibong tagapagsalita.

Hilingin sa mga estudyante na alalahanin mula sa panimulang gawain sa simula ng araling ito ang mga katangian na nagpapawalang-bisa sa isang pasalitang paglalahad. Gumawa ng isang tsart na may dalawang hanay sa pisara. Ilista ang mga hindi epektibong katangian sa isang hanay. Kapag kumpleto na ang listahang iyon, ipabago sa mga estudyante ang mga hindi epektibong katangian

upang gawin itong epektibong mga pamamaraan. Halimbawa, kung "pagbubulong-bulong" ay nasa kaliwang hanay, sasabihin ng mga estudyante na "magsalita nang malakas at malinaw" sa kanang hanay. Isulat ang kanilang mga pagbabago sa katabing hanay.

4. Makikilala ng mga estudyante ang kahalagahan ng pagsasanay sa kanilang mga presentasyon.

Tagubilinan ang mga estudyante na talakayin ang mga paraan upang matiyak na ginagamit nila ang epektibong mga pamamaraan sa pasalitang paglalahad kapag nagpe-presenta. Hingan ng sagot ang mga estudyante na ang isang pasalitang paglalahad ay dapat na mahusay na na-ensayo. Imungkahi sa mga estudyante na ang pinakamahusay na paraan upang mag-ensayo ng isang pasalitang paglalahad ay ang pagsasanay sa harap ng ibang tao.

5. Makikipagtulungan ang mga estudyante nang may kapareha upang sanayin ang epektibong pasalitang paglalahad.

Hatiin ang mga estudyante sa mga pares at atasan silang sanayin ang kanilang mga presentasyon sa isa't isa. Paalalahanan ang mga estudyante na obserbahan ang kanilang mga kapareha upang makapagbigay ng nakakatulong na puna para sa pagpapabuti ng mga presentasyon. Imungkahi na ibatay ng mga estudyante ang kanilang mga pagsusuri sa organisasyon ng mga ideya; malinaw na panimula, katawan, at konklusyon; kasiglahan; at lakas at bilis ng boses ng tagapagsalita.

Konklusyon

2 Minuto

Hilingin sa mga estudyante na tukuyin ang mga hakbang sa pagbuo ng isang nakasulat na ulat. Kunin sa mga estudyante ang mga sumusunod na **pangunahing punto** na itinuro sa araling ito:

- Ang mga ulat at pasalitang paglalahad ay madalas na kinakailangan sa trabaho at sa paaralan.
- Ang pagpapasya sa isang malinaw na paksa ay ang unang hakbang sa pagsulat ng isang epektibong ulat o presentasyon.

- Ang maingat na pagwawasto ay mahalaga sa pagkumpleto ng isang ulat.
- Maaaring makatulong ang peer editing.
- Ang isang pasalitang ulat ay kinabibilangan ng parehong paghahanda tulad ng isang nakasulat na ulat, na may dagdag na responsibilidad ng epektibong pagsasalita.

Pagtatasa sa Estudyante

SESYON 1

1. Bakit nakakatulong na pumili ng isang espesipikong paksa para sa ulat?
2. Maglista ng tatlong dahilan na itatala sa mga note card.

SESYON 2

1. Maglista ng limang bagay na dapat mong hanapin kapag nagwawasto ka.
2. Paano magkatulad at magkaiba ang paghahanda ng isang pasalitang ulat sa paghahanda ng isang nakasulat na ulat?
3. Maglista ng tatlong katangian ng isang epektibong pasalitang paglalahad.

MGA PAGPAPALAWIG NG ARALIN

PAGGAMIT NG MGA SIPI

"Karaniwang tumatagal ng higit sa tatlong linggo upang maghanda ng isang magandang biglaang talumpati."

Magpabigay sa isang volunteer ng kahulugan ng "impromptu." Bilang isang klase, talakayin ang kontradiksyon sa siping ito.

PAGTUGON SA IBA'T IBANG ESTILO NG PAGKATUTO

Tagubilinan ang mga estudyante na laruin ang isang bersyon ng *The \$25,000 Pyramid*. Gumuhit ng isang pyramid na may tatlong kahon sa ibaba, dalawa sa gitna, at isa sa itaas. Ang bawat kahon ay dapat maglaman ng isang pangkalahatang kategorya na mahuhulaan sa pamamagitan ng pagbibigay ng mga tiyak na pahiwatig (hal., para sa isang kategoryang tinatawag na "Mga Pangulo ng U.S.," maaaring gamitin ng mga estudyante ang "George Washington" bilang pahiwatig).

Tagubilinan ang mga estudyante na maglaro sa dalawang grupo na may tig-dalawang miyembro at magsalitan sa pagbibigay at pagtanggap ng mga pahiwatig.

PAGSUSULAT SA IYONG JOURNAL

Tagubilinan ang mga estudyante na magsulat ng isang ulat kung paano gawin ang isang bagay na mahusay sila (hal., paano mamili ng mga kompyuter, makipagkaibigan, aliwin ang isang batang wala pang dalawang taong gulang).

Hilingin sa mga estudyante na ilahad ang kanilang mga journal entry bilang mga pasalitang ulat. Tagubilinan ang mga tagapakinig na ibalangkas ang impormasyong ibinigay at paghambing ang mga tala.

PAGGAMIT NG TEKNOLOHIYA

Tagubilinan ang mga estudyante na pumili ng isang pangkalahatang paksa para sa isang ulat at gamitin ang internet upang magsaliksik at paliitin ito.

Tagubilinan ang mga estudyante na ipresenta ang kanilang iminungkahing paksa sa isang maliit na grupo para sa pagpuna.

TAKDANG-ARALIN

Talakayin sa mga estudyante kung paano nagsasaliksik ang mga manunulat para sa mga script ng palabas sa telebisyon at pelikula (hal., sa pamamagitan ng pagbabasa tungkol sa isang partikular na panahon, pagsasagawa ng mga focus group, atbp.).

Tagubilinan ang mga estudyante na panoorin ang kanilang paboritong palabas sa telebisyon o pelikula at pagsulatin sila ng isang listahan na naglalarawan kung ano ang maaaring kailanganing saliksikin ng manunulat bago makumpleto ang script. Pagkatapos ay pasulatin ang mga estudyante, na isinasaalang-alang ang kanilang mga listahan, ng kanilang sariling mga script tungkol sa isang makasaysayang kaganapan.

MGA KARAGDAGANG RESOURCE

Hatiin ang mga estudyante sa walong grupo, isa para sa bawat pangunahing bahagi ng *I Can See You Naked* ni Ron Hoff. Magtalaga sa bawat grupo ng isang bahagi ng libro na babasahin.

Tagubilinan ang bawat grupo na iulat ang tungkol sa mga tip na ibinigay ni Hoff tungkol sa mga presentasyon.