



Department of Education  
**Bureau of Secondary Education**  
CURRICULUM DEVELOPMENT DIVISION  
Meralco Ave., Pasig City



# Project EASE

(Effective Alternative Secondary Education)

FILIPINO 1

*Modyul 11*  
*Pagsulat ng Iba't ibang Uri ng Liham*

# Modyul 11

## Pagsulat ng Iba't ibang Uri ng Liham



*Tungkol saan ang modyul na ito?*

Magandang araw sa iyo kaibigan!

Heto na naman ako upang magbahagi ng mga kaalaman na magagamit mo sa iyong pang-araw-araw na buhay.

Madali lamang ang modyul na ito. Kailangan lamang na mag-ukol kang muli ng kaunting oras upang matagumpay mong matugunan ang mga pangangailangan ng modyul na ito.

Sumusulat ka ba sa iyong kaibigan? Nakakatanggap ka ba naman ng liham mula sa kanya? Natitiyak kong nasasayahan ka kapag nakakatanggap ka ng liham mula sa isang kaibigan. Sabik na sabik kang mabasa ang nilalaman ng liham na ito. Kadalasan, itinatabi mo pa ito at binabasa kung minsan lalo na't wala kang ginagawa. Tama ba ako?

Bukod sa liham pangkaibigan, marahil nakatatanggap ka rin ng ibang liham na may mahalagang mensaheng ipinaalam sa iyo. Tulad ng ibang akda, mahalagang maging maayos at malinaw ang isang liham. Kadalasan, nangangailangan din ng kasagutan mula sa iyo ang liham na iyong natanggap.

Sa modyul na ito, tuturuan kitang sumulat ng iba't ibang uri liham.

Bagama't uso ngayon ang paggamit ng *e-mail* at *text messaging* sa paghahatid ng mensahe at naipadadala ito isang iglap lamang, mahalaga pa ring matutunan mo ang pagsulat ng liham. Tulad halimbawa ng pag-aaplay ng trabaho na makatutulong upang pormal mong maipabatid sa isang kompanya ang iyong intensyon sa isang posisyon. Sa pamamagitan naman ng liham-aplikasyon, nalalaman ng isang kompanya ang iyong kwalipikasyon para sa isang posisyon.

Malaki ang gamit ng modyul na ito sa iyong hinaharap. Lalo na't nalalapit na ang panahon na ikaw ay maghahanap ng trabaho. Siyempre, bago mo makuha ang pinakaaasam mong trabaho, kailangang ipakita mo ang iyong pagiging interesado sa posisyon. Mapakikita lamang ito sa pamamagitan ng isang maayos na liham-aplikasyon.

Handa ka na ba? Nawa'y magustuhan mong muli ang mga gawaing inihanda ko para sa iyo.

Isang masayang pag-aaral sa iyo!



## *Ano ang matututunan mo?*

Inaasahang sa pamamagitan ng modyul na ito, maisasagawa mo ang mga sumusunod:

1. Nakikilala ang mga tiyak na bahagi ng isang liham
2. Nabibigyang-halaga ang wastong paggamit ng bantas sa pagsulat ng liham
3. Nakapagdadaglat ng magagalang na pantawag sa mga taong susulatan.
4. Nalilinang ang pagkamalikhain sa pagsulat ng iba't ibang uri ng liham
5. Nakikilala ang mga anyo ng liham na maaaring gamitin sa pagsulat ng liham-aplikasyon
6. Naipakikita ang sariling istilo sa pagsulat ng liham



## *Paano mo gagamitin ang modyul na ito?*

Ngayong hawak mo ang modyul na ito, gawin ang mga sumusunod:

1. Kung may malabong panuto o anumang bahagi ng modyul, magtanong sa iyong guro o kung sinumang may ganap na kaalaman.
2. Isulat sa hiwalay na papel ang iyong mga sagot sa mga pagsusulit at iba pang gawain. Huwag itutupi ang mga pahina ng modyul dahil gagamitin pa ito ng iba.
3. Itala ang mahahalagang impormasyon at kaisipan sa isang hiwalay na kuwaderno. Makatutulong ito upang madali mong mabalikan ang mga liksyon.
4. Basahing mabuti ang mga babasahin o teksto. Malaking tulong ito upang makamit mo ang mataas na antas na kaalaman.
5. Ang mga tamang sagot (*answer key*) sa panimula at pangwakas na pagsusulit ay kukunin sa guro pagtakapos mong masagutan ang mga aytem.

Maraming salamat kaibigan!



## *Ano na ba ang alam mo?*

Pero bago mo simulan ang mga gawain sa modyul na ito, gusto ko munang tiyakin ang iyong kaalaman tungkol sa paksa. Huwag kang mag-alala kung mababa man ang iyong makuha. Ang layunin ko lamang ay masukat ang iyong kaalaman sa mga aralin. Kaya't maging matapat ka sana sa iyong pagsagot.

Maaari ka nang magsimula.

I. Panuto: Basahin ang mga sumusunod na pagbibigay-kahulugan. Piliin sa kahon ang letra ng sagot. Isulat sa isang hiwalay na papel ang iyong sagot.

- \_\_\_\_\_ 1. Nakasaad dito ang wastong panawag o pamitagan at ang pangalan ng taong sinulatan.
- \_\_\_\_\_ 2. Ito ay ang bahagi ng pamamaalam ng sumulat.
- \_\_\_\_\_ 3. Ito ang pinakamahalagang bahagi ng liham dahil dito nakasaad ang paksa o ang layunin ng may liham. Mahalaga itong maging malinaw, magalang at tapat upang magkaroon ng tumpak na pagpapakahulugan ang babasa.
- \_\_\_\_\_ 4. Nakasaad dito ang pangalan ng tao o tanggapang padadalhan ng liham.
- \_\_\_\_\_ 5. Nakasaad dito ag tinitirhan ng sumulat at ang petsa kung kailan isinulat ang liham.
- \_\_\_\_\_ 6. Ipinapakilala rito ang sumulat.
- \_\_\_\_\_ 7. Liham na kailangan sa paghahanap ng trabaho
- \_\_\_\_\_ 8. Liham na naglalahad ng saloobin o pananaw ukol sa isang mahalang isyu na nabasa, napanood, napakinggan o kaya ay personal na nasaksihan ng isang tao
- \_\_\_\_\_ 9. Liham na naglalahad ng reklamo ng isang taong direktang nakaranas o naapektuhan ng isang pangyayari, tulad halimbawa ng maling produkto at iba pa
- \_\_\_\_\_ 10. Liham na nagtatanong at nangangailangan ng madaliang kasagutan mula sa sinulatan
- \_\_\_\_\_ 11. Liham na nagpapasalamat sa isang samahan o institusyon na nagbigay ng donasyon, serbisyo, o ng anumang tulong na hindi matutumbasan ng salapi
- \_\_\_\_\_ 12. Ito ay isang liham na nagsasabi kung ano ang inoorder o kaya'y hinihiling sa isang institusyon, organisasyon o kaya'y ng isang samahan o opisina.

|                   |                   |                      |
|-------------------|-------------------|----------------------|
| Patutunguhan      | Liham-Karaingan   | Pamitagang Pangwakas |
| Liham-Aplikasyon  | Liham sa Patnugot | Katawan ng Liham     |
| Liham-Pasasalamat | Liham-Pagtatanong | Pamuhatan            |
| Liham-Kahilingan  | Lagda             | Bating Pambungad     |

II. Piliin ang sagot sa hanay B. Isulat ang letra ng bantas na ginagamit sa:

- |  |   |
|--|---|
| A  | B   |
| <p>_____ 1. bating panimula ng liham-pangangalakal.</p> <p>_____ 2. pamagat na kasama sa pangungusap.</p> <p>_____ 3. hulihan ng mga salitang pinaikli o dinaglat.</p> <p>_____ 4. dulo ng pangungusap na patanong.</p> <p>_____ 5. hulihan ng pangungusap na padamdang.</p> <p>_____ 6. petsa upang ihiwalay ang araw sa taon.</p> <p>_____ 7. pahayag ng isang tao na isinama sa pangungusap.</p> <p>_____ 8. pagitan ng panlaping ika at tambilang.</p> <p>_____ 9. panghalili sa isang kinaltas na titik.</p> <p>_____ 10. hulihan ng pangungusap na pasalaysay.</p> | <p>a. panipi (“”)</p> <p>b. kudlit (‘)</p> <p>c. gitling (-)</p> <p>d. tandang pananong (?)</p> <p>e. kuwit (,)</p> <p>f. tutuldok (:)</p> <p>g. tandang panamdang (!)</p> <p>h. tuldok (.)</p> |

III. Isulat sa sagutang papel kung anong anyo ng liham ang mga sumusunod.

Piliin ang sagot sa ibaba.

- |                                    |  |   |
|------------------------------------|--|---|
| A. Semi-Blak<br>(Semi-Block Style) | B. Ganap na Blak<br>(Full Block Style) | C. Modifay Blak<br>(Modified Block Style) |
|------------------------------------|--|---|

1.

2.

3.

Kung tapos ka na, kunin mo na sa guro ang Susi sa Pagwawasto.

Kamusta ang performans mo sa pagsusulit? Palagay ko, kailangan mo pa ang modyul na ito. Sige, simulan mo na.



# Mga Gawain sa Pagkatuto

## Sub Aralin 1:

### Mga Bahagi ng Liham

#### Mga Layunin

Pagkatapos ng sub-aralin na ito, inaasahang nagagawa mo ang sumusunod:

1. Nakikilala ang mga tiyak na bahagi ng isang liham
2. Naisasaalang-alang ang mga bahagi ng liham sa pagsulat
3. Nakasusulat ng isang liham-pangkaibigan

#### Alamin

Ang pagsulat ng liham ay isang kasanayang mahalaga mong matutunan. Sa pamamagitan ng liham, maaari mong maihatid sa isang taong nasa malayong lugar ang mensaheng nais mong sabihin sa kanya. Dahil layunin ng liham ang maghatid ng mensahe, mahalagang maging maayos ito.

Nakatataba ng puso ang makatanggap ng liham, sapagkat hindi tulad *e-mail* o *text-messaging*, masasabing tunay na pinagbuhusan ng oras at panahon ng sumulat ang liham. Kailangan pa niyang mag-isip ng magandang panimula at pangwakas, maghanap ng magandang papel at sobre, at personal na pumunta sa *post office* upang maihulog ang liham. Kung minsan, may sarili pa siyang istilo ng pagtutupi ng papel at gumagamit ng mababangong papel at bolpen. At bumibilang pa ng ilang araw bago matanggap ng pinadalhan ang liham ng pinaghirapan ng sumulat. Dahil sa mga ito, maituturing din isang sining ang pagsulat ng liham.

Ano, gusto mo bang malaman kung paano ka makasusulat ng isang maayos na liham? Halika, at tutulongan ka ng moyul na ito

Handa ka na ba? Sige, simulan mo na sa pamamagitan ng pagbasa sa halimbawang liham ibaba.

## Linangin

Dapat siguro ay balikan natin ang mga bahagi ng liham. Basahin mo ang halimbawang ito:

45 Rue de Maubege  
Paris  
Ika-12 ng Hulyo, 1889

Sr. D. M. H. Del Pilar,

Minamahal kong kaibigan: Tinanggap ko ang sulat mo sampu ng mga salin ng “Defensa ni Blumentritt.” Mabuti at mahusay ang pagkalimbag, kaya nga malaki ang aking pasasalamat sa inyong lahat diyan. Ako’y galing sa Londres, kaya hindi ko natanggap sa kapanahunan ang iyong sulat.

Kalakip nito ang dalawang daang pesetang iniaalay sa *Sol*. Ng mga kababayan kong taga-Kalamba. Higit sa rito ang kanilang ipinadala sa aking *gamitin sa bala kong ibigin*: ngunit kinikipkip ko ang iba ay ako’y may pinaglalaanang sukat pagkagastahan. Ang dalawang daang pesetang ito’y inyong itago para sa *perio. La Sol*. Huwag kayong makalimot magpadala ng mga sipi sa Kalamba, D. Mateo Elejorde, *boticario del pueblo*. Malaki ang pagmamahal nila sa ating matapang na *Sol*. Gayon din naman, padalhan ninyong palagi si Pedro Ramos sa Londres 21 Billiter Street, kalakip ang ipadadala kay Regidor sapakat si Ramos ay nagbayad sa akin ngayon ng kanyang trimester I, 25. Nagkukulang daw siya ng No.8. Si Abarca dito ay nagkukulang ng No.8 at 1, at ako’y nagkukulang ng No.10 o ng katapusan ng aking sulat kay Desbarrantes, ani mo. Mamatamisin ko sanang ako’y padalhan mong lagi ng maraming sipi sapagkat aking ipinadadala sa Filipinas ang lahat. Doon dapat itong basahin. Pag-ingatan ninyo ang pagpapadala sa Maynila, sapagkat balita ko ay sinusunog daw ng Cpn. Heneral ang mga siping dumarating. Baluting magaling at imisin. Gayon din naman, kinatutuwaang totoo doon ang mga librito at iba’t iba pang sulat. Mula sa susunod na bilang ay magpapadala ako sa bawat isa ng artikulo. Upang huwag kayong totoong magastahan sa pagpapadala ng mga sipi rito sa Paris, ay ganito ang magagawa. Dalawang tali, isa kay Luna at sa mga Pardo, at isa sa akin, Ventura, Abarca, Trinidad, etc., etc. Sabihin ninyo sa aking kung kinakapos ng salapi ang *Sol*.

Isasabay kong ipadadala ang *Memoria* ni Blumentritt na aking ipalilimbag at aking pagkagastahan. Ako ang maghuusay ng mga puweba. Sabihin sa akin kung magkano ang magagasta sa isang libong salin.

Ibati ninyo ako kay D. Teodoro Sandiko. Sa banta ko ay akin siyang kakilalang malaon doon pa sa Pandakan o sa Ateneo Municipal; isa manding mahagway na lalaki, mahawas ang mukha, magaan ang kilos. Kung sakali at hindi siya yaon, gayon ma’y kikilalanin niya sa akin ang isa mong kababayan at kaibigan, at isang

namamangha sa lahat ng kanyang ginawa sa Malolos. Ang mag-aral ng Filosofia at Letras ay isang totoong mabuting akala, at ang mga binatang paris niya ay makapapasa-Madrid at maaasahang hindi masisira sa masamang hanging sumisimoy doon. Dapat lamang bumalik sa Pilipinas.

Hindi ko nakakausap si Rojas, sapagkat ako’y bagong galing sa Londres, pagod at may munting damdam.

Ipalimbag mong madali ang kay Desbarrantes at nang maipadala sa Maynila ang mga librito. Katulong ako sa paggasta. Gayon din naman ang *Por Telefono*.

Ano ang ginagawa ni Graciano at hindi tumutulong?

Yaong artikulong “Diputado Por Filipinas” na gawa ni Regidor ay mabuti, ngunit sinabi ko sa kanya na di dapat niyang gisingin ang *regionalismo* o *provincialismo*. Kapag mayroon tayong mabuting ugali o puri ay dapat nating ipatang sa lahat ng *provincia*, sa lahat ng anak ng Pilipinas.

Isasama ko rito ang sulat ni Blumentritt. Ipadala ninyo sa kanya ang sagot sa kanya, gayon din sa akin ang sagot sa akin. Inaasahan kong pinadalhan ninyo ng maraming salin si Blumentritt ng kanyang *Defensa*. Sa mga marinerong napasasa Maynila ay magpadala kayo ng marami, sa Correo, at iba’t iba pang daan. Huwag nating limutin na doon tayo dapat magtanim kung ibig nating pumitas ng bunga.

Ipanatanto ko sa aming mga *provincia* ang tunay mong pangalan sampu ng iyong ukol. Inaasahan kong ang halimbawa mo at ang guhit ng iyong pluma ay makagigising sa marami. Sa lagay mong iyan ay hindi ka makaurong.

Namatay ang isa kong bayaw sa kolera, at dahil sa ngalan ko’y hindi inilibing sa Campo Santo. Ito’y hindi ko dinaramdam, talastas mo na ang isipan ko sa bagay na ito, ang pamilya ko ay gayon din, ngunit ang masamang akala ang dapat kong siyasatin at usigin.

Ito na lamang muna, at ibati mo ako sa lahat ng ating kaibigan at kababayan.  
Ano ang lagay ni Panganiban?

Ang iyong kaibigan,  
Rizal

Natutuwa ako sa balita mo na si Rogers ay tutulong; sa banta ko ay ang halimbawa ninyo ang nakahihikayat sa kanya; walang paris ang mabuting halimbawa. Dapat sana naming si Canon ay tumulong.

Sagutin mo ako kung iyong tinanggap ang salapi.

Vale.

Sino ang sumulat ng liham? Si Jose Rizal nga.

Napakaraming liham ang naisulat ni Dr. Jose Rizal para sa mga iba’t ibang tao. Sa katunayan, may isang librong naglalaman lamang ng mga liham na kanyang naisulat. Ang mga liham na ito ay mahalaga dahil gumanap ito ng mahahalagang papel sa kasaysayan ng ating bansa. Taglay din ng mga liham ni Rizal ang kasiningan kung kaya’t nakawiwili itong basahin.



Sino sa mga binanggit na pangalan sa liham ang kilala mo? Binanggit mo ba sina del Pila, Blumentritt, Graciano (Lopez Jaena) at Sandiko? Lahat sila ay may mahalagang papel sa kasaysayan n gating bansa, di ba?

Ano ang nilalaman ng liham ni Rizal? Ang suporta at ang mga tagubilin tungkol sa paglalahatla ng La Solidaridad di ba? Gayundin ang paghihikayat na palaganapain sa Pilipinas ang nilalaman ng La Solidaridad.

Nagustuhan mo ba ang nilalaman ng liham? Kapansin-pansin ang mahigpit na pagsunod ni Rizal sa mga bahagi na dapat taglayin ng isang liham.

Nalalaman mo ba ang mga bahagi ng liham na aking sinasabi? Kung hindi pa, subukan mong gawin ang mga ipagagawa ko sa iyo.

Mula sa liham na iyong binasa, tukuyin mo ang *pamuhatan*.

Kung ang sagot mo ay ang sumusunod, ay tama ka.

**45 Rue de Maubege  
Paris  
Ika-12 ng Hulyo, 1889**

Ang *pamuhatan* ay nagsasaad ng tinitirhan ng sumulat at petsa nang sulatin ang liham.

Ngayon, tukuyin mo naman ang *bating panimula*.

Kung ang iyong sagot ay ang sumusunod, ay tama ka.

**Minamahal kong kaibigan**

Ang *Minamahal kong kaibigan* ang napiling gamitin ni Rizal sa kanyang liham. Ang *bating panimula* ay magalang na pagbati na maaari ring pinangungunahan ng Ginoo, Ginang, Mahal na Ginoo o Mahal na Ginang. Mahalaga na angkop sa taong padadalhan ng liham ang *bating panimula* na gagamitin.

Kung natukoy mo ang unang dalawang bahagi ng liham, tiyak na alam mo na ang *katawan ng liham*. Ang *katawan ng liham* ay naglalaman ng pinakamahalagang mensahe na nais ipabatid ng sumulat sa sinusulatan. Kumbaga sa pagkain, ito ang sustansya na mahalagang makuha natin.

Siyempre, kung mayroong *bating panimula*, mayroon ding *bating pangwakas*. Tukuyin mo nga ang *bating pangwakas* na ginamit ni Rizal sa kanyang liham?

Kung ang iyong sagot ay ang sumusunod, tama ka.

**Ang iyong kaibigan,**

Ang *bating pangwakas* ay ang bahagi ng pamamaalam ng sumulat. Ito ay tinatapos ng kuwit.

Siyempre, hindi puwedeng mawala ang *lagda* ng sumulat. Ito ang pangalan ng sumulat ng liham.

Ngayon, isa-isahin mo nga ang mga bahagi ng liham.

Ang mga bahagi ng liham ay ang mga sumusunod:

*Pamuhatan*

*Bating panimula*

*Katawan ng liham*

*Bating pangwakas*

*Lagda*

Kung nasasabi at nauunawaan mo na ang mga ito, tiyak na magiging madali na ang mga susunod na gawain na inihanda ko para sa iyo. Ngunit bago mo puntahan ang mga gawain, iyo munang alamin ang ilang mga halimbawa sa ibaba:

Mga halimbawa ng *bating panimula*:

Mahal kong \_\_\_\_\_, (ginagamit sa mga impormal na liham)

Kgg. na \_\_\_\_\_, (ginagamit sa may matataas na katungkulan)

Mga halimbawa ng *bating pangwakas*:

Lubos na gumagalang,

Matapat na sumasainyo,

Sumasaiyo,

Mahalagang angkop sa taong padadalhan mo ng liham ang *bating panimula* at *pangwakas* na iyong gagamitin. Kadalasan kasing nadidismaya ang taong nakatanggap ng liham kung mali o di angkop ang ginamit na *bating panimula* at *pangwakas* ng sumulat.

Narito pa ang mga dapat mong tandaan:

1. Gamitin/Isulat ang pangalan ng buwan sa halip na bilang ng buwan.

Halimbawa:

Wasto: Disyembre 16, 2004

Mali: 12/16/04

2. Gamitin/Isulat ang petsa ng buwan sa halip na ngalan ng araw.  
Wasto: Oktubre 17, 2004  
Mali: Sabado
3. Maging maingat sa kawastuan ng anumang isinusulat sa liham.
4. Kinakailangang maging tiyak ang nilalaman ng liham.

Ngayong alam mo na ang ilan sa mahahalagang dapat isaalang-alang sa pagsulat ng liham, maaari mo nang puntahan ang susunod na gawain.

Tukuyin mo naman kung anong bahagi ng liham ang mga sumusunod. Isulat sa isang hiwalay na papel ang iyong sagot.

1. Brgy. Calaoan, Sta. Cruz  
Ilocos Sur  
Ika-17 ng Oktubre, 2004
2. Matalik kong kaibigan,
3. Rowena Mendol
4. Ipagpaumanhin mo ang aking madalang na pagsulat ito ay dahil sa masyadong akong abala sa aking pag-aaral. Alam kong ikaw rin ay abala sa iyong pag-aaral at isa pa, naibalita mo sa aking kasapi sa bilang manunulat ng inyong pahayagan.

Ayos naman dito, wala pa ring nagbabago. Malapit na nga pala ang piyesta. Makauwi ka sana. Balak nga pala ng ating mga kaklase na magkaroon tayo ng

reunion sa aming bahay sa darating na piyesta. Sana makauwi ka at magkita-kita tayong muli. Siyempre, hindang-hindi mawawala ang mahabang-mahabang nating kwentuhang magkakaklase. Ang batch lang 'ata natin ang may magandang pagsasamahan di ba? Alam kong sasang-ayon ka sa akin.

O sige na, pasensya ka na kung medyo maikli ang liham ko. Gusto ko lamang kitang kamustahin at ipaalam din na ayos naman ditto sa ating lugar.

5. Ang matapat mong kaibigan,

Kung ang iyong sagot ay tulad ng mga sumusunod, ay tama ka.

1. pamuhatan (*heading*)
2. bating panimula (*salutation*)
3. lagda (*signature*)
4. katawan ng liham (*body of the letter*)
5. bating pangwakas (*complementary close*)

### **Gamitin**

1. Matapos mong matukoy ang mga bahagi ng liham, kumuha muli ng isang buong papel at ayusin ang ikalawang liham. Ayusin ito tulad ng ginawang pagkakaayos ni Jose Rizal ng kanyang liham para kay Marcelo H. del Pilar.

Brgy. Calaoan, Sta. Cruz  
Ilocos Sur  
Ika-17 ng Oktubre, 2004

Matalik kong kaibigan,

Rowena Mendol

Ipagpaumanhin mo ang aking madalang na pagsulat ito ay dahil sa masyadong akong abala sa aking pag-aaral. Alam kong ikaw rin ay abala sa iyong pag-aaral at isa pa, naibalita mo sa aking kasapi sa bilang manunulat ng inyong pahayagan.

Ayos naman dito, wala pa ring nagbabago. Malapit na nga pala ang piyesta. Makauwi ka sana. Balak nga pala ng ating mga kaklase na magkaroon tayo ng reunion sa aming bahay sa darating na piyesta. Sana makauwi ka at magkita-kita tayong muli. Siyempre, hinding-hindi mawawala ang mahabang-mahabang nating

kwentuhang magkakaklase. Ang batch lang 'ata natin ang may magandang pagsasamahan di ba? Alam kong sasang-ayon ka sa akin.

Sige na, pasensya ka na kung medyo maikli ang liham ko. Gusto ko lamang kitang kamustahin at ipaalam din na ayos naman ditto sa ating lugar.

Ang matapat mong kaibigan,

Ihambing mo rito ang iyong ginawa.

Brgy. Calaoan, Sta. Cruz  
Ilocos Sur  
Ika-17 ng Oktubre, 2004

Matalik kong kaibigan,

Ipagpaumanhin mo ang aking madalang na pagsulat ito ay dahil sa masyadong akong abala sa aking pag-aaral. Alam kong ikaw rin ay abala sa iyong pag-aaral at isa pa, naibalita mo sa aking kasapi sa bilang manunulat ng inyong pahayagan.

Ayos naman dito, wala pa ring nagbabago. Malapit na nga pala ang piyesta. Makauwi ka sana. Balak nga pala ng ating mga kaklase na magkaroon tayo ng reunion sa aming bahay sa darating na piyesta. Sana makauwi ka at magkita-kita tayong muli. Siyempre, hinding-hindi mawawala ang mahabang-mahabang nating kwentuhang magkakaklase. Ang batch lang 'ata natin ang may magandang pagsasamahan di ba? Alam kong sasang-ayon ka sa akin.

O sige na, pasensya ka na kung medyo maikli ang liham ko. Gusto ko lamang kitang kamustahin at ipaalam din na ayos naman ditto sa ating lugar.

Ang matapat mong kaibigan,

Rowena Mendol

2. Sumulat ka sa isang kaibigan. Ibalita mo sa kanya ang ilang kawili-wiling kaganapan sa inyong pook o sa iyong sarili. Pagkatapos mo, ipakita ang nabuong liham sa guro para malaman mo kung tama o hindi.

### **Lagumin**

Natutuhan mo sa sub-araling ito ang mga bahagi ng liham:

*Pamuhatan* – nakasaad dito ang tirahan ng sumulat at kung kailan isinulat ang liham

*Bating panimula* – pagbati sa sinusulatan

*Katawan ng liham* – nakasaad dito ang paksa o mahalagang mensahe nais iparating ng sumulat sa kanyang sinulatan

*Bating pangwakas* – bating pangwakas ng sumulat ng liham

*Lagda* – pangalan ng sumulat

Ang lahat ng ito ay mahahalagang bahagi ng liham na kailangan mong isaalang-alang sa pagsulat.

**Subukin**

Marahil, may mga kaibigan kang nais mong sulatan ngunit kadalasan ay wala kang oras o panahon. Ito na ang panahon upang sulatan mo siya. Alam kong nais mo siyang kamustahin at mapasaya sa pamamagitan ng liham mo sa kanya.

Sa isang hiwalay na papel, ilaran ang pangalan ng lima (5) mong kaibigan na gusto mong sulatan. Pagkatapos, sabihin mo sa ilang pangungusap/parirala kung ano ang gusto mong sabihin sa kanila.

Gayahin ang format sa susunod na pahina.

| Pangalan ng Kaibigan | Gustong Sabihin |
|----------------------|-----------------|
| 1.                   |                 |
| 2.                   |                 |
| 3.                   |                 |
| 4.                   |                 |
| 5.                   |                 |

Mula sa limang kaibigan mo, piliin mo ang isang kaibigan na sa palagay mo ay mahalaga mong masulatan sa lalong madaling panahon. Isang kaibigan na talagang madalang na mong nakikita o nakakasama.

Marahil, marami kang gustong sabihin sa kanya tungkol sa iyong sarili, sa iyong mga pangarap sa buhay, sa inyong mga karanasan bilang magkaibigan, at marami pang iba. Kung masusulatan mo siya, sigurado akong matutuwa siya.

Handa ka na bang sulatan ang iyong kaibigan? Kung handa ka na, mag-isip ng magandang bating panimula at pangwakas na angkop na angkop sa iyong kaibigan. Ayusin mo na rin sa iyong isip ang mga nais mong sasabihin sa kanya.

Pagkatapos mong isulat ang liham, muli mo itong ipakita sa iyong guro para mapahalagahan.

## **Paunlarin**

Ngayong alam mo na ang kaibigang nais mong sulatan, simulan mo na sa isang hiwalay na papel ang iyong liham. Maaari kang gumamit ng mga magaganda at mababangong papel.

Matapos mong maisulat ang liham, ipakita mo ito sa iyong guro. At kung hindi naman masyadong personal ang laman ng iyong liham, hinihiling kong basahin mo ito sa harap ng isang kaklase. Siyempre, kailangan ang kaunting introduksyon sa taong iyong sinulatan. Ito ay upang magkaroon naman ng ideya ang iyong kaklase sa taong iyong piniling sulatan.

Binabati kita dahil natapos mo na ang unang sub-aralin sa modyul na ito. Nawa'y lalo pang madagdagan ang iyong kasipagan sa susunod na sub-aralin.

Tuluy-tuloy lang kaibigan. Ang lahat ng ito ay para rin sa iyo.

## **Sub-Aralin 2:**

### **Wastong Paggamit ng mga Bantas sa Pagsulat ng Liham**

#### **Mga Layunin**

Pagkatapos ng sub-aralin na ito, inaasahang nagagawa mo ang sumusunod:

1. Nabibigyang-halaga ang wastong paggamit ng bantas sa pagsulat ng liham
2. Nasasabi ang saloobin ukol sa isang mahalagang isyu sa pamamagitan ng liham sa patnugot
3. Nakasusulat ng liham sa patnugot

#### **Alamin**

Maraming nagaganap sa iyong kapaligiran na kadalasan ay nakaaapekto sa iyo. Tulad halimbawa ng pagtataas ng pamasaha at mga bilihan, kaguluhan sa Mindanao at iba pa. Bilang isang kabataang Pilipino, kung minsan ay naglalahad ka ng iyong opinyon at saloobin ukol sa mga ito. Sa iyong pagbabasa ng diyaryo, panonood ng telebisyon, at pakikinig sa radyo, nalalaman mo ang mga maseselang isyu o usapin na sa palagay mo ay may malaking epekto sa iyo bilang isang mamamayang Pilipino. Nagpapatunay lamang ito na malay ka o alam mo ang mga nangyayari sa iyong kapaligiran.

Ngunit sapat bang sabihin mo lamang sa iyong kausap ang iyong mga opinyon o saloobin ukol sa mahalagang isyu na iyong nabasa sa dyaryo? Paano mo ito maipaparating sa mas maraming bilang ng mga Pilipino? Gusto mo bang maiparating sa kinaukulan ang mga ito? Paano?

Isang epektibong paraan ay ang pagsulat ng liham sa editor ng isang pahayagan. Kaya mo ba itong gawin?

Sa sub-aralin na ito, tuturuan kitang gumawa ng liham na naglalahad ng iyong opinyon o saloobin ukol sa isang mahalagang isyu o paksa. Tuturuan din kitang gumamit ng mga bantas upang lalong maging epektibo at maayos ang iyong liham sa patnugot.

Handa ka na ba?

## Linangin

Sige, simulan mo ito sa pamamagitan ng pagbasa sa balita sa ibaba.

### **Taas ng Presyo ng Bilihin Tuloy sa '05 - BSP**

Marie Gaddi / Allan Nam-Ay

Tuluy-tuloy ang pagtaas ng presyo ng mga pangunahing bilihin hanggang sa susunod na hati ng taong 2005 dahil sa patuloy na pagtaas ng presyo ng langis, ayon sa BSP (Bangko Sentral ng Pilipinas).

Ito ang sinabi ni BSP Deputy Governor at officer-in charge Armando L. Suratos sa isinagawang *budget hearing* sa House of Representatives committee on appropriations.

Gayunpaman, umaasa si Suratos na mapipirme sa apat hanggang limang porsiyento ang implasyon taong 2004 hanggang 2006 at nangakong magpatuloy sa kanilang pamamalakad maliban kung magkakaroon ng *inflationary pressures*, ayon kay Suratos.

Tinawag na "*inflationary pressures*" ang pagtaas ng presyo ng langis, pagkain, at pamasaha.

Wala pa ring katiyakan kung kailan titigil sa pagtaas ng presyo ng langis ng mga bansang mayayaman sa langis kagaya ng Middle East at Nigeria. Sa pinakahuling datos na inilabas ng *New York Mercantile Exchange*, aabot sa \$53.48 ang halaga kada bariles ang langis, sabi ng BSP.

Sinabi pa ni Suratos sa nasabing pagdinig na patuloy sa pag-monitor ang BSP bago sila gumawa ng kaukulang pagbabago sa pamamalakad.

Ayon naman kay BSP Assistant Governor Diwa C. Guinigundo, "nakasalalay sa *policy-making body* ang mga pamamalakad, kung babaguhin o hindi ang klase ng polisiya nang ahensya". Hindi nagbago ang singil na 6.75 porsiyento sa *overnight borrowing* at 9 porsiyento sa *overnight lending* sa 12 taon.



Pinipilit ng *International Monetary Fund* sa BSP na bantayang mabuti at labanan ang mga *inflationary pressure* at maglabas ng mga bagong patakaran sa paniningil kung kinakailangan kung hindi mapipigilan ang pagtaas ng mga interest rate at presyo ng langis.

(Pinagkunan: Pinoy Weekly, Oktubre 13, 2004)

Ano ang isyung inilahad sa balita?

Ang walang tigil na pagtaas ng presyo ng mga bilihin, tama ka!

Pagkatapos, pag-aralan kung paano nagbigay ng kanyang sariling saloobin o opinyon ukol sa isyu ang sumulat ng liham sa patnugot.

Ika-17 ng Oktubre, 2004

Rogelio L. Ordoñez  
Editor, Pinoy Weekly  
Unit-5, 3890 L. Roces Street,  
Sampaloc, Manila

G. Ordoñez:

Isang magandang araw po sa inyo.

Nabasa ko po ang balita sa isang isyu ninyo ng Pinoy Weekly noong ika-13 ng Oktubre 2004, na may pamagat na “Taas ng Presyo ng Bilihin Tuloy sa '05 – BSP” na isinulat nina Marie Gaddi at Allan Nam-Ay.

Lubha po akong nabahala sa sinasasi ng balita. Sa kasalukuyan, wala pong tigil ang pagtaas ng presyo ng mga pangunahing bilihin, kung kaya, ang dating kasyang-kasyang kinikita ng aking Tatay, ngayon po ay kulang na kulang na. Kailangan po naming isakripisyo ang ilang mga bagay upang matugunan ang mas mahahalagang pangangailangan ng aming pamilya. Ibayong pagtitipid na rin po ang ginagawa ng aking pamilya upang mapagkasya ang kakarampot na suweldo ng aking Tatay.

Bilang isang kabataang Pilipino, hindi po maialis sa akin ang lubos na mabahala. Ang mga bilihin po ang patuloy sa pagtaas ngunit ang kinikita naman po ng aking Tatay ay tulad pa rin ng dati. Habang tumatagal po, parang lalong nababaon sa hirap ang aking pamilya. May pag-asa pa kaya kaming makaahon sa kahirapan?

Kung matutuloy po ang sinasabi ng balita na pagtaas ng presyo ng bilihin sa taong 2005, tiyak ko pong sobrang hirap ang daranasin ng aking pamilya.

Sana’y gawin ng mga may mga katungkulan ang kanilang makakaya upang mapigilan ang patuloy na pagtaas ng mga bilihin. Pagtuunan sana nila ng pansin ang tumitinding problema ng kahirapan sa ating bansa.

Anong uri ng liham ang iyong binasa? Paano ito naiiba sa ibang liham?

Ang iyong binasa ay isang halimbawa ng liham sa patnugot ng isang pahayagan. Ito ay isang uri ng liham na naglalahad ng sariling opinyon o pananaw ng mambabasa sa isang mahalagang isyu o paksa.

Ano ang damdamin ng sumulat tungkol sa isyu ng pagtaas ng bilingin? Pagkabahala di ba? May halong takot. Bakit siya nababahala? Lagyan ng tsek ang bilang ng pangungusap na sumusuporta rito:

1. Maliit lang ang kita ng kanyang Tatay.
2. Maaga silang makakaaho sa kahirapan.
3. Pataas nang pataas ang bilingin pero ang sweldo ay hindi nagbabago.
4. Kumikilos ang pamahalaan para malutas ang problema.
5. Sobrang hirap an daranasin ng kanyang pamilya.

Nilagyan mo ba ng tsek ang 1, 3, at 5? Tama ka kung gayon.

Tulad ng liham-pangkaibigan na ating natalakay na, mahalaga ring taglayin ng liham sa patnugot ang mga sumusunod na bahagi:

*Pamuhatan*

*Bating panimula*

*Katawan ng liham*

*Bating pangwakas*

*Lagda*

Ngunit bukod sa mga ito, ano pang imformayon ang ibinigay ng sumulat? Ano ang ipinakikita nito?

Hindi ba't pagkatapos ng lagda ay isama ng sumulat ang kanyang *tirahan*. Ito ay nagpapakita ng pagiging tapat at handa sa anumang maging resulta ng liham kapag nailathala na.

Bukod sa mga ito, ano pa sa palagay mo ang dapat taglayin ng isang maayos na liham? Paano magiging malinaw ang mahalagang sinasabi nito?

Kung ang iyong iniisip ay ang wastong paggamit ng *bantas*, tama ka.

Ang paggamit ng *bantas* ay nakatutulong upang maging maayos ang iyong liham.

Ano ba ang mga *bantas*? Ang mga *bantas* ay mga simbolo at gabay na ginagamit sa pagsulat. Anu-anong *bantas* ang nakita mong ginamit sa liham? Okey, kabilang dito ang:

|                       |              |
|-----------------------|--------------|
| tuldok (.)            | kuwit (,)    |
| tandang pananong (?)  | tutuldok (:) |
| tandang panamdang (!) | panipi(“”)   |
| gitling (-) at        | kudlit (‘)   |

Alam mo na ba ang gamit ng mga ito? Kung hindi pa, pag-aralan mo ang mga ibinigay kong halimbawa.

1. Unahin natin ang tuldok (.). Saan-saan ito ginamit?

Napansin mo ba ito

a.) Sa hulihan ng mga salitang pinaikli o dinaglat?

*Mga Halimbawa:* G. (Ginoo)  
Bb. (Binibini)

b.) Sa inisyal ng pangalan?

*Halimbawa:* G.M.A. (Gloria Macapagal – Arroyo)

c.) Sa hulihan ng mga pangungusap na pasalaysay, pautos at pakiusap?

*Mga Halimbawa:*

Lubha po akong nabahala sa sinasasi ng balita.

Pagtuunan sana nila ng pansin ang tumitinding problema ng kahirapan sa ating bansa.

2. Ang tandang pananong (?) naman, hindi ba't inilalagay ito sa dulo ng pangungusap na patanong?

*Halimbawa:*

May pag-asa pa kaya kaming makaahon sa kahirapan?

Saan naman ginagamit ang tandang panamdang (!)?

*Halimbawa:*

Maraming salamat po!

3. Pansinin mo naman ang gamit ng kuwit (.). Nakita mo ba na gamit ito sa:

a.) Petsa upang ihiwalay ang araw sa taon?

*Halimbawa:* Oktubre 13, 2004

b.) Paghihiwalay ng tuwirang sinabi ng nagsasalita sa iba pang bahagi ng pangungusap?

*Halimbawa:*

Ayon naman kay BSP Assistant Governor Diwa C. Guinigundo, “nakasalalay sa *policy-making body* ang mga pamamalakad, kung babaguhin o hindi ang klase ng polisiya nang ahensya”.

c.) Paghihiwalay ng mga salita, parirala o sugnay talaan?

*Mga Halimbawa:*

Tinawag na “*inflationary pressures*” ang pagtaas ng presyo ng langis, pagkain, at pamasaha.

Sa kasalukuyan, wala pong tigil ang pagtaas ng presyo ng mga pangunahing bilihin, kung kaya, ang dating kasyang-kasyang kinikita ng aking Tatay, ngayon po ay kulang na kulang na.

d.) Paghihiwalay ng bayan at lalawigan o ng bayan at lungsod?

*Mga Halimbawa:* Muzon, San Jose del Monte City  
Sampaloc, Manila

e.) Bating-panimula at bating pangwakas ng liham?

*Mga Halimbawa:* Lubos na gumagalang,  
Mahal kong kaibigan,

f.) Hulihan ng panimulang salita, parirala o sugnay?

*Mga Halimbawa:*

Gayunpaman, umaasa si Suratos na mapipirme sa apat hanggang limang porsiyento ang implasyon taong 2004 hanggang 2006.

At bilang isang kabataang Pilipino, ako po’y mag-aaral na mabuti.

4. Ginagamit din ang tutuldok (:):sa bating panimula ng liham-pangangalakal, di ba?

*Halimbawa:* G. Ordoñez:

5. Ang panipi (“”) naman ay gamit sa:

a.) pamagat na kasama sa pangungusap.

*Mga Halimbawa:*

Nabasa ko po ang balita sa isang isyu ninyo ng Pinoy Weekly noong ika-13 ng Oktubre 2004, na may pamagat na “Taas ng Presyo ng Bilihin Tuloy sa '05 – BSP”.

b.) pahayag ng isang tao na isinama sa pangungusap.

*Halimbawa:*

Ayon naman kay BSP Assistant Governor Diwa C. Guinigundo, “nakasalalay sa *policy-making body* ang mga pamamalakad, kung babaguhin o hindi ang klase ng polisiya nang ahensya”.

6. Saan naman ginamit ang gitling (-)?

a.) Ginamit ito sa pagitan ng panlaping ika at tambilang.

*Halimbawa:* ika-13 ng Oktubre 2004

b.) Sa pagitan ng panlaping nagtatapos sa katinig at salitang-ugat na nagsisimula sa patinig.

*Halimbawa:* mag-aaral

c.) Sa pagitan ng salitang inuulit.

*Halimbawa:* kasyang-kasyang  
tuloy-tuloy

7. Ginagamit naman ang kudlit (‘ bilang panghalili sa isang kinaltas na titik.

*Mga Halimbawa:* sana’y (sana ay)  
nawa’y (nawa ay)

Ang paggamit ng wastong bantas ay mahalaga sa anumang uri ng liham na isusulat. Nakatutulong ito upang maging malinaw ang pagpapahayag mo ng iyong saloobin o pananaw ukol sa isang mahalagang isyu.

Ang kawalan ng ingat sa paggamit ng mga bantas ay kadalasang nagreresulta sa maling pagtanggap ng mensahe na taong sinusulatan.

Ngayong sapat na iyong kaalaman sa paggamit at kahalagahan ng bantas sa pagsulat ng liham, handa ka na sa susunod na gawain.

## **Linangin**

Sa isang malinis na papel, kopyahin at lagyan ng wastong bantas ang liham na ito.

Ika 17 ng Nobyembre 2004

Segundo D Matias  
General Manager  
Lampara Books  
300 Biak na Bato St  
SFDM Brgy Manresa  
1115 Quezon City

G Matias

Nawa'y datnan po kayo ng liham na ito na nasa mabuti at ligtas na kalagayan

Ang Brgy Muzon ng San Jose del Monte Bulacan ay magtatayo po ng isang pampublikong aklatan sa taong ito Kaugnay po nito nais naming malaman ang presyo ng mga sumusunod na aklat pambata na inyong inilalathala Alam naming ang mga aklat na ito ay nararapat na maisama sa itatayong pampublikong aklatan sa aming Baranggay

Narito ang pamagat ng mga aklat

- 1 Isda Para sa Dalawa ni Becky Bravo
- 2 Mga Lihim sa Gabi ni Ruming ni Rhandee Garlitos
- 3 Og Uhog ni Christine S. Bellen
- 4 Ang Lumang Aparador ni Lola ni Genaro R. Gojo Cruz
- 5 Spectacular Tree ni Robert Magnuson

Kung maaari po ay mapadalhan ninyo kami ng kopya ng listahan ng presyo ng iba pa ninyong mga aklat Malaking tulong po ito upang mailaan ang kaukulang badyet para sa pagbili ng mga aklat

Inaasahan po namin ang inyong dagliang pagtugon

Maraming salamat po

Lubos na gumagalang  
Inocencio C Albia

*Ganito ba ang iyong sagot? Itama mo ang iyong liham sa pamamagitan ng liham sa ibaba.*

Anong bantas ang iyong nakalimutan? Kung marami ang iyong hindi nasagot, maaari mong balikan ang aralin sa paggamit ng bantas kung sa palagay mo ay hindi pa malinaw sa iyo ang paggamit ng mga ito. Kung kakaunti naman ang iyong mali, maaari mo nang puntahan ang susunod na aralin.

Ika-17 ng Nobyembre 2004

Segundo D. Matias  
General Manager  
Lampara Books  
300 Biak na Bato St.,  
SFD, Brgy. Manresa  
1115 Quezon City

G. Matias;

Nawa'y datnan po kayo ng liham na ito na nasa mabuti at ligtas na kalagayan.

Ang Brgy. Muzon ng San Jose del Monte, Bulacan ay magtatayo po ng isang pampublikong aklatan sa taong ito. Kaugnay po nito, nais naming malaman ang presyo ng mga sumusunod na aklat-pambata na inyong inilalathala. Alam naming ang mga aklat na ito ay nararapat na maisama sa itatayong pampublikong-aklatan sa aming Baranggay.

Narito ang pamagat ng mga aklat:

- 1 Isda Para sa Dalawa ni Becky Bravo
- 2 Mga Lihim sa Gabi ni Ruming ni Rhandee Garlitos
- 3 Og Uhog ni Christine S. Bellen
- 4 Ang Lumang Aparador ni Lola ni Genaro R. Gojo Cruz
- 5 Spectacular Tree ni Robert Magnuson

Kung maaari po ay mapadalhan ninyo kami ng kopya ng listahan ng presyo ng iba pa ninyong mga aklat. Malaking tulong po ito upang mailaan ang kaukulang badyet para sa pagbili ng mga aklat.

Inaasahan po namin ang inyong dagliang pagtugon.

Maraming salamat po.

Lubos na gumagalang,

Inocencio C. Albia

Kung tama ang iyong sagot, ay maaari kang magpatuloy sa mga susunod na gawain. Kung hindi, hinihiling kong balikan mo ang ating talakayan bago ka magpatuloy.

Salamat kaibigan.

## **Gamitin**

Sa isang hiwalay na papel, ayusin ang mga sumusunod sa anyo ng isang liham. Isaalang-alang ang paggamit ng wastong bantas. Gayahin ang format ng liham sa patnugot ng iyong binasa.

*Umaasa sa iyong tulong*

*Sana'y mabigyan ninyo ako ng epektibong solusyon ukol sa suliranin kong ito.*

*Mahal kong Tita Rowena,*

*Kami po ay nakatira dito sa mismong Poblacion at may kapitbahay na mayaman na may alagang aso. Tuwing gabi, kahul nang kahol ang asong ito. Pinuntahan ko na po ang aking kapitbahay at sinabi kong maaaring patahimikan niya ang kanyang alagang aso pero wala rin pong nangyari. Maingay pa rin ang kanyang alagang aso lalo na sa gabi. Sumulat po ako sa Kapitan ng aming Barangay pero walang naging kasagutan. Nagtungo na rin po ako kay Major Ruiz, ang pinuno ng mga pulis dito sa*

*amin pero wala pa ring nangyari. Ano kaya ang mabuti kong gawin? Nakakaapekto po nang husto ang ingay ng aso, di lamang sa akin kundi pati sa aking mga kasambahay. Kailangan naming makapagpahinga at makatulog nang maayos upang makapagtrabaho kinabukasan at para pong bingi at walang pakialam sa kalagayan ng iba ang aking mayamang kapitbahay.*

*Nawa'y matulungan ninyo ako kahit alam kong madalas ay mga problema sa puso ang tinatalakay ninyo sa iyong pitak.*

*Sally*

*Pob San Jose del Monte City Bulacan,  
ika 16 ng Disyembre 2004*

Ano kayang uri ng liham ito?

Tama ka! Ito ay isang halimbawa ng *liham na humihingi ng payo*. Ginagawa ito ng mga taong nais makakuha ng payo mula sa isang taong eksperto o may sapat na kaalaman tungkol sa isang bagay. Halimbawa, problema sa kalusugan, buhay at relasyon, hanapbuhay at iba pa. Layunin nitong mabigyang solusyon ang problema ng isang tao.

## **Lagumin**

Sa sub-aralin na ito, natutunan mo ang wastong paggamit ng mga bantas sa pagsulat ng liham. Nakatutulong ang wastong paggamit ng mga bantas upang maging malinaw ang iyong paglalahad ng mga nais sabihin sa taong susulatan.

Naragdagan din ang iyong kaalaman ukol sa uri ng liham. Una, ay ang *liham sa patnugot*. Ito ay ang liham na nagbibigay ng saloobin o pananaw ng isang tao ukol sa mahahalaga at maseselang isyu na maaaring malapit sa kanya. Ikalawa, ay ang *liham na humihingi ng payo*. Ito naman ay liham na humihingi ng payo sa isang taong eksperto sa isang larangan. Layunin ng ganitong uri ng liham ang mabigyang solusyon ang isang suliranin.

Marahil, sapat na ang iyong kaalaman tungkol sa wastong pagbabantas at sa ilang uri ng liham. Handa ka na bang subukan ang iyong kakayanan o natutunan sa sub-aralin na ito?

Kung sa palagay mo ay handing-handa ka na, maaari mo nang puntahan ang SUBUKIN. Ngunit kung sa palagay mo ay mayroon pang malabo sa iyong isipan, hinihiling kong balikan mo ang ating talakayan o maaari kang magtanong sa iyong guro.

## **Subukin**

Pumili ng isang balita sa ibaba at sumulat ng isang liham sa patnugot. Piliin ang balitang malapit sa iyong karanasan upang makapagbigay ka ng iyong mga opinyon o saloobin. Isaalang-alang ang mga bahagi ng liham at bantas na iyo nang napag-aralan. Isulat sa isang hiwalay na papel ang iyong liham. Pagkatapos, basahin mo ito sa harap ng iyong klase.



## **Umakyat sa \$5.5B ang mga Padala ng OFWs**

UMAKYAT ng 48 porsyento noong Agosto kaya umabot sa kabuuang \$5.5 bilyon ang mga perang pauwi ng overseas Filipino workers (OFWs), sang-ayon sa Bangko Sentral ng Pilipinas (BSP). Idinugtong ni Governor Rafael Buenaventura ng BSP na naragdagan ang mga Pilipinong nagtatrabaho sa ibang bansa kaya lumaki ang padala nilang pera na nakatulong upang maging magaan nang kaunti ang bigat ng pagtaas ng halaga ng krudo sa daigdig. Ang pauwi ng OFWs mula Enero-Agosto ay 9.42 porsiyento ang higit kaysa sa \$5.1 bilyong natala noong Enero-Agosto, 2003, sabi ng BSP. Sang-ayon kay Buenaventura, ang mga pauwi ng OFWs ay galing sa Hong Kong, Hapon, Singapore, Italya, United Kingdom, United Arab Emirates at Saudi Arabia.

*(Pinagkunan: Kabayan, Oktobre 18, 2004)*

## **Kahirapan, Balakid pa rin sa Edukasyon**

ni Xyra Maria Cecilia G. de Leon

NakaLULungkot isipin na 60 porsiyento lamang ng mga estudyante ang nakatapos sa elementarya sa bansa. Kakulangan sa pondo ang dahilan.

Sa nakuhang statistics noong 2001-2002, mula sa 133,000 estudyante ng grade 1 na nag-enrol sa iba't ibang elementarya sa Southern Mindanao, humigit-kumulang 80,000 lamang ang nakatapos ng Grade VI o 60 porsiyento ng kabuuang populasyon ng mga estudyante.

Ayon kay Felina de Leon, DepEd statistician, ang pagbaba ay sanhi ng kahirapan at hindi na makayanang sustentuhan ng mga magulang ang mga kailangan ng kanilang mg anak sa eskuwelahan.

Kahit na gustong pumasok ng mga bata sa paaralan, wala silang magagawa kundi tumigil at tulungan ang kanilang mga magulang na magtrabaho sa kanilang murang edad.

Ayon naman kay Leonilo Villanueva, statistician para sa sekondarya, 76,946 o 95 porsiyento sa 80,453 na nakapagtapos ng Grade VI, ang nakapag-enrol sa high school noong nakaraang taon. Kahit bumababa ang mga numero, marami pa ring mga kabataan sa rehiyon na pumapasok dahil naniniwala sila na ang pagtatapos nila sa elementarya ay makatutulong upang makamit nila ang kanilang mga pangarap sa buhay dahil pagkatapos ng anim na mahabang taon sa paaralan, nalampasan na nila ang mga pagsubok at kahirapan. At ngayo'y handa na sila sa susunod na baytang sa edukasyon-ang high school.

Ang mga magulang na nakasaksi sa mga anak nilang nakatapos ay may sapat nang dahilan upang magsaya.

*(Pinagkunan: <http://www.kabayanonline.com/current/EDU/CEDU051401.htm>)*

## **Bagong Guidelines Ukol sa Nawawalang Textbooks**

ni Xyra Maria Cecilia de Leon

Ayon sa bagong patakaran ng Department of Education, magbibigay ng amnestiya sa mga estudyante na nakawala ng isang textbook dahil sa bagyo, baha, lindol o dahil sa mga aksidente gaya ng sunog o pagnanakaw.

Kailangang magsumite ang estudyante ng isang sulat na nagpapaliwanag sa pagkawala ng libro o mga libro at ibibigay ito sa kanyang teacher-adviser sa loob ng 15 araw mula nang nawala ang libro.

Ang teacher-adviser ay dapat sumulat sa custodian upang ipaalam ang pagkawala ng mga textbook dahil sa paglipat o pagdrop-out ng mga estudyante na hindi nagsauli ng mga libro na ibinigay sa kanya simula pa ng klase.

Dapat ding ipaliwanag ang partikular na rason at mabigyang katwiran ang pagkawala ng libro upang mawalan siya nang kahit na anong responsibilidad (cleared off any accountability), ayon sa memorandum. Subalit kung ang pagkawala ng libro ay dahil sa kapabayaang ng estudyante, kaukulang bayad na salapi ang ipapatong dito.

Ang presyo ng mga libro ay nakuha mula sa Social Expenditure Management Project (SEMP), Third Elementary Education Project (TEEP), o Secondary Education Development and Improvement Project (SEDIP) ay ibabase ayon sa halaga ng nasa Price List of Textbooks sa ilalim ng Different Procedure Initiatives. Samantala, ang mga librong hindi kasali sa programang ito, ay babayaran base sa presyo batay sa Department of Education Order No. 32 na ipinalabas noong 2002.

Kung ang nawalang libro ay nagamit ng mahigit isang taon, ang presyong babayaran ng estudyante ay malalaman sa straight line method depreciation. May opisyal na resibo na ibibigay at ang kaukulang bayad ay dapat iremita gaya ng kung paano binabayaran ang mga ari-arian ng gobyerno na itinakda ng Commission on Audit (COA).

Noon ay binigyan ng amnestiya ni Roco ang mga estudyante at mga guro na nakawala ng mga libro ngunit nakapagbigay na ng sulat sa school custodian.

*(Pinagkunan: <http://www.kabayanonline.com/current/EDU/CEDU051402.htm>)*

Taglay ba ng liham na iyong isinulat ang mga sinabi kong katangian? Kung oo, binabati kita. Ngunit kung sa tingin mo ay kulang pa sa mga katangian ito ang iyong isinulat na liham sa patnugot, may pagkakataon ka pang pagandahin ito. Pagkatapos, hilingin mo sa iyong guro ang iyong isinulat na liham sa patnugot para maiwasto.

## **Paunlarin**

Sa iyong pagsulat ng liham, tiyakin mo na taglay nito ang mga sumusunod na katangian ng isang maayos na liham:

1. Malinaw (*clear*)

Ang pagiging malinaw ng isang liham ay makikita sa kung paano mo pinagsunodsunod ang iyong mga ideya. Ang isang liham ay hindi dapat na maging sobrang haba o maligoy. Higit na epektibo ang maikling pangungusap. Laging mong tandaan na ang kasimplihan ay daan sa madaling pagkaunawa.

2. Wasto (*correct*)

Lagi mong isaisip na anumang liham ay dapat magtalglay ng angkop at tiyak na impormasyon. Tiyakin mo na wasto ang iyong bawat pahayag o sasabihin sa iyong liham. Kasama rin sa kawastuhan ang tamang pagbabantas.

3. Buo ang kaisipan (*complete idea*)

Siguruhin buo at sapat ang mga impormasyong isinama sa liham. Ang kasapatan ng mga impormasyon ng isang liham ay nakatutulong upang maging buo ang kaisipan o ideya na nais ipabatid nito.

4. Magalang (*courteous*)

Maging magalang sa anumang uri ng liham na isinusulat. Gumamit ng mga salitang nagpapahayag ng paggalang lalo na kung wala kang sapat na kaalaman sa taong iyong sinusulatan.

5. Maikli (*concise*)

Sikapin na ang bawat salitang iyong ginamit sa iyong liham ay nakatutulong sa pagbabatid ng nais mong sabihin. Iwasan ang paglalakip ng mga detalyeng walang kabuluhan at hindi makatutulong sa nais mong sabihin.

6. Kombersasyonal (*conversational*)

Masasabing mahusay ang pagkakasulat ng isang liham kung ang bumabasa nito'y parang personal na kausap ng sumulat. Sabihin sa paraang natural ang mga nais mong sabihin upang higit na maging epektibo ang pagkakaunawaan.

Lagi mong tandaan na ang iyong liham ay nagsisilbing repleksyon ng iyong sarili o pagkatao. Kung kaya mahalagang suriin muna itong mabuti at iwasto ang mga pagkakamali bago ipadala sa taong padadalhan. Anumang magandang katangian ng iyong liham ay masasabing katangian mo na rin bilang isang tao.

Dito natatapos ang sub-aralin 2, binabati kita sa iyong kasipagan. Kita-kits sa susunod na sub-aralin.

### Sub-Aralin 3:

### Pagsulat ng Liham-Aplikasyon

#### Mga Layunin

Pagkatapos ng sub-aralin na ito, inaasahang nagagawa mo ang sumusunod:

1. nakikilala ang iba't ibang uri ng liham
2. natutukoy ang mga anyo ng liham na maaaring gamitin sa pagsulat ng liham-aplikasyon
3. naipakikita ang sariling istilo sa pagsulat ng liham

## **Alamin**

Ilang taon na lamang ay magtatrabaho ka na rin. Kikita ka na ng sarili pera na galing sa iyong pagtatrabaho at pagsisikap. Ilang taon mula ngayon, magsisimula ka nang maghahanap ng trabaho na gusto mo o naayon sa iyong kwalipikasyon at kakayahan.

Ngunit bago mo makamit ang trabahong ito, may isang kasanayang mahalaga mong matutunan upang pormal mo nang masabi na ikaw ay nararapat sa isang trabaho o posisyon. Ito ay sa pamamagitan ng isang liham-aplikasyon. Sa sub-aralin na ito, aalalayan kitang sumulat ng liham-aplikasyon. Bukod dito, tatakayin ko rin ang iba't ibang uri at anyo ng liham.

Sana'y gawin mo ang iyong makakaya sa sub-aralin na ito. Ang mga kasanayang iyong matutunan dito ay tiyak na iyong magagamit sa hinaharap.

## **Linangin**

Narito ang isang halimbawa ng liham-aplikasyon, basahin mo itong mabuti ang alamin ang mga katangian nito.

82 Pastol, Muzon  
San Jose del Monte City  
3023 Bulacan  
Ika-20 Oktubre 2004

Judy S. Javier  
Tagapamahala  
Gintong Aral Publications  
Selya Street, Pandacan,  
Manila

Gng. Javier:

Kapayapaan!

- 1 Nabasa ko po sa pahayagang Kabayan noong Oktubre 18, 2004, na kayo ay nangangailangan ng isang manunulat at mananaliksik para sa inyong magasing Batingaw at Tinig.
- 2 Ako po si Genaro R. Gojo Cruz, 27 taong gulang at nagtapos ng Bachelor of Secondary Education major in Social Science noong 2002 sa Pamantasang Normal ng Pilipinas. Kumukuha rin po ako sa kasalukuyan ng Masteral Major in Philippine Studies sa Pamantasang De La Salle – Maynila.
- 3 Malawak po ang aking kaalaman sa pagsusulat at pananaliksik. Bukod po sa ako ay nakapagturo na ng asignaturang Filipino at Araling Panlipunan sa PNU, nakapaglathala na

rin po ako sa iba't ibang aritkulo sa mga pahayagan na may pambansang sirkulasyon, tulad ng Kabayan, Liwayway, Panorama, Sunday Inquirer at iba pa. May sapat din po akong kaalaman sa paggamit ng kompyuter at layouting.

- 4 Sana'y maging karapat-dapat po ako sa mga kwalipikasyong hinihanap ninyo. Nakahanda po akong mainterbyu sa araw at oras na gusto ninyo.
- 5 Kalakip po ng liham kong ito ang aking resume, kung may nais pa kayong malaman tungkol sa akin.

Maraming salamat po.

Lubos na gumagalang,

Genaro R. Gojo Cruz

Anong uri ng liham ang iyong binasa?

Tama ka! Ito ay isang *liham-aplikasyon*. Anong Gawain ang inaaplayan? Manunulat at mananaliksik tama.

Ang *liham aplikasyon* ay isang hakbang sa pagkuha ng trabaho. Sa ibang pagkakataon, *cover letter* ang tawag para sa liham na “nagbebenta sa iyong sarili”, liham na naglalahad kung ano ang iyong maibabahagi sa isang kompanya o kung ikaw ang nararapat o sagot sa hinihanap nilang empleyado.

Kadalasang mayroong limang (5) bahagi ang isang liham-aplikasyon. Ito ay ang sumusunod:

Introduksyon

Personal na datos

Kwalipikasyon sa inaaplayang trabaho

Pinagkunan ng impormasyon tungkol sa inaaplayang trabaho/Pangalan ng referens

Kahilingan sa isang tugon o interbyu

Suriin natin ang liham ni Gojo Cruz. Ano ang kanyang introduksyon? \_\_\_\_\_  
Anong personal na datos ang angkop na isama niya sa Liham? \_\_\_\_\_ May kwalipikasyon ba siya para sa interbyu? Kung oo ang sagot mo, sa anong talata ito ipinahayag? Sa ika-4 nga! Anong bahagi ang hindi niya tinugunan? Tama, ang pangalan ng referens.

Narito ang mga dapat isipin o tandaan sa pagsulat ng isang liham-aplikasyon:

1. Sino ang susulatan?

Sa pagsulat ng liham-aplikasyon, mahalagang nakaadres ito sa tamang tao, kadalasang ang puno o tagapangulo ng departamento o ng *personnel officer* ng kompanya.

2. Ano ang dapat lamanin ng liham?

Ilimita sa isang pahina lamang ang liham. Iwasang ulitin ang mga impormasyon na mababasa sa iyong *resume* sa liham-aplikasyon. Ngunit puwede mong banggitin sa simula ng iyong liham ang posisyong inaaplayan mo kahit nasa *resume* na ito. Siyempre, hinding-hindi dapat mawala ang pagbanggit sa iyong pinakamalakas na katangiang pang-akademiko o pang-empleo.

Importanteng maisaad mo sa liham ang iyong kagustuhan sa trabahong inadverts at kung paano mo maayos na magagampanan ang trabaho ito dahil sa iyong taglay na katangian. Ngunit siguruhing hindi nagmumukhang mayabang ang iyong dating sa pagsasabi ng iyong mga katangian. Mahalagang magtaglay ng pagpapakumbaba ang iyong liham.

Matapos na maisulat ang isang liham-aplikasyon, mahalagang i-kritik ito ng mismong sumulat. Kailangang matiyak ang malinaw na pagkakasulat nito. Tulad ng sabi ni J. Grice sa kanyang *Cooperative Principle*, (1) sabihin lamang ang kailangan at wala nang iba; (2) maging malinaw; (3) maging makatotohanan; at (4) maging makabuluhan.

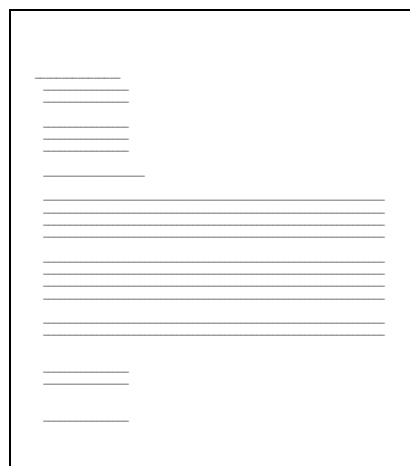
Maaari mong wakasan o tapusin ang liham sa magalang na paghiling ng interbyu mula sa inaaplayan o employer.

Bukod sa mga ito, ang isang liham-aplikasyon ay hindi lamang nasusukat sa nilalaman nito kundi maging sa taglay nitong panlabas na presentasyon.

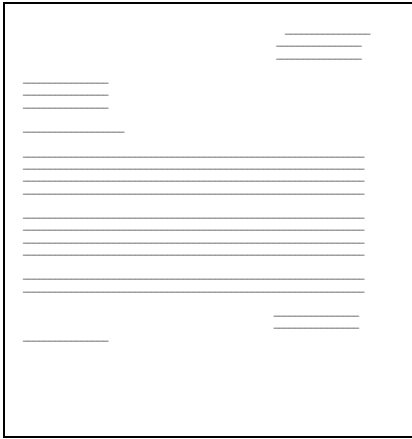
Pansinin ang liham-aplikasyon na iyong binasa? Paano ito binuo? Hindi ba't kapansin-pansin ang kaayusan ng mga margin nito?

May tatlong kadalasang anyo na ginagamit sa pagsulat ng liham-aplikasyon. Ito ay ang mga sumusunod. Pag-aaralan kung saan lamang nagkakaiba-iba ang bawat isa.

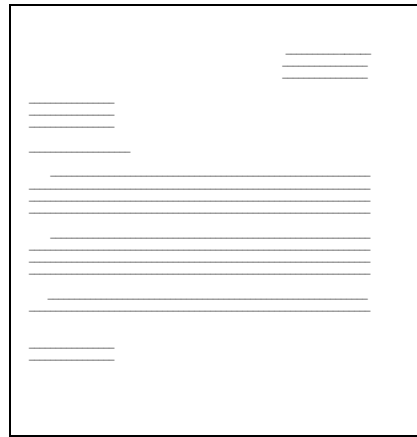
Ganap na Blak (*Full-Block Style*)



### Semi-Blak (*Semi-Block Style*)



### Modifyad Blak (*Modified Block Style*)



Ngayong alam mo na ang tatlong (3) anyo ng liham na kadalasang ginagamit sa liham-palikasyon, matutukoy mo na ba ang anyo ng liham-aplikasyon na iyong binabasa?

Tama ka! Ito ay gumamit ng anyong *Modifyad Blak*. Anumang anyo ng liham ay maari mong gamitin sa pagsulat ng liham-aplikasyon.

Bukod sa *liham-aplikasyon*, nais ko ring ituro sa iyo ang iba pang uri ng liham na posible mong matanggap o isulat sa hinaharap. Ito ay ang mga sumusunod:

#### 1. *Liham-Pagtatanong*

Ito ay isang liham na nagtatanong ng mga presyo, akomodasyon, basiko at panlahat na impormasyon na ipinagkakaloob ng isang institusyon, organisasyon o kaya'y ng isang samahan o opisina. Humihingi ang liham na ito ng madaliang katugunan.

#### 2. *Liham-Kahilingan o Pag-order*

Ito ay isang liham na nagsasabi kung ano ang inoorder o kaya'y hinihiling sa isang institusyon, organisasyon o kaya'y ng isang samahan o opisina. Mahalagang ang liham na ito ay maging eksakto sa deskripsyon ng bagay, laki o dami, kulay, presyo, at iba pa. Importanteng isaad sa liham ang paraan ng pagkuha at paghahatid ng aytem o bagay, at kung paano ang gagawing sistema ng pagbabayad.

#### 3. *Liham-Karaingan*

Ito ay isang liham na naglalahad ng karaingan o reklamo ng isang tao na direktang naapektuhan ng isang pangyayari. May mga taong nagrereklamo sa produktong nabili, tulad ng mga pagkain, damit, sapatos at iba pa, maging sa mga programa at komersyal sa telebisyon. Mahalagang magkaroon ng matibay na dahilan at ebidensya sa pagrereklamo.

#### 4. *Liham-Pasasalamat*

Ito ay isang liham na naglalahad ng pasasalamat sa isang tao o sa isang institusyon, organisasyon o kaya’y ng isang samahan o opisina na maaaring nagkaloob ng donasyon, serbisyo, o ng anumang tulong na hindi matutumbasan ng salapi.

Sabihin kung anong uri ng liham ang nararapat sa mga sumusunod na sitwasyon:

1. Nais mong malaman ang halaga ng ipinagbibiling mga gamit ng opisinang magsasara na.
2. Gusto mong magpasalamat sa isang NGO na nagbigay ng mga damit at pagkain sa mga pamilyang nasalanta ng malakas na bagyo.
3. Nais mong ireklamo ang dumaraming bilang ng mga computer centers na nagiging dahilan ng hindi pagpasok sa tamang oras ng mga mag-aaral sa eskwelahan.
4. Gusto mong maibahagi ang iyong pananaw sa balitang nabasa mo sa isang pahayagan tungkol sa Food Coupon na programa ni Pangulong Gloria Macapagal-Arroyo.
5. Nakabasa ka ng anunsyo na nangangailangan ng service crew sa branch ng Jollibee na itinatayo malapit sa inyo. Gusto mong magtrabaho at makatulong sa iyong pamilya.
6. Gusto kang ibili ng kompyuter ng iyong nanay na nasa ibang bansa ng kompyuter. Sabi niya, mas makakamura kung dito na lamang sa Pilipinas bumili ng kompyuter, pero wala kang ideya kung magkano ito.
7. May depekto ang kabibili ninyong rice cooker.
8. Nais mong bumili ng isang bagong kompyuter. Naibigay mo sa kompanya ang model ng iyong gusting bilhin.
9. Pinalagyan ng ilaw ang lahat ng poste sa inyong barangay. Nais mong purihin ang magandang hakbang na ito ng mga opisyal ng inyong barangay.
10. Gusto mong kamustahin ang iyong kaibigan na nag-aaral sa ibang bansa.

Kung ang iyong sagot ay tulad ng mga sumusunod, tama ka.

- |                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| 1. Liham-Pagtatanong | 6. Liham-Pagtatanong   |
| 2. Liham-Pasasalamat | 7. Liham-Karaingan     |
| 3. Liham-Karaingan   | 8. Liham-Kahilingan    |
| 4. Liham sa Patnugot | 9. Liham-Pasasalamat   |
| 5. Liham-Aplikasyon  | 10. Liham-Pangkaibigan |

#### **Gamitin**

Tukuyin ang mga sumusunod mula sa iyong liham-aplikasyon na binasa. Isulat sa isang hiwalay na papel ang iyong sagot. Gayahin ang format sa ibaba:

| Bahagi ng Liham-Aplikasyon |  |
|----------------------------|--|
| 1. Introduksyon            |  |



|  |  |
|--|--|
| 2. Personal na Datos   |  |
| 3. Kwalipikasyon sa inaaplayang trabaho  |  |
| 4. Pinagkunan ng impormasyon tungkol sa inaaplayang trabaho/pangalan ng referens |  |
| 5. Kahilingan sa isang tugon/interbyu  |  |

Kung ang iyong tugon ay tulad ng mga sumusunod, ay tama ka.

*Introduksyon*

Kapayapaan!

*Personal na Datos*

Ako po si Genaro R. Gojo Cruz, 27 taong gulang at nagtapos ng Bachelor of Secondary Education major in Social Science noong 2002 sa Pamantasang Normal ng Pilipinas. Kumukuha rin po ako sa kasalukuyan ng MA major in Philippine Studies sa Pamantasang De La Salle – Maynila.

*Kwalipikasyon sa Inaaplayang Trabaho*

Malawak po ang aking kaalaman sa pagsusulat at pananaliksik. Bukod po sa ako ay nakapagturo na ng asignaturang Filipino at Araling Panlipunan sa PNU, nakapaglathala na rin po ako sa iba't ibang artikulo sa mga pahayagan na may pambansang sirkulasyon, tulad ng Kabayan, Liwayway, Panorama, Sunday Inquirer at iba pa. May sapat din po akong kaalaman sa paggamit ng kompyuter at layouting.

*Pinagkunan ng Impormasyon Tungkol sa Inaaplayang Trabaho/Pangalan ng Referens*

Nabasa ko po sa pahayagang Kabayan noong Oktubre 18, 2004, na kayo ay nangangailangan ng isang manunulat at mananaliksik para sa inyong magasing Batingaw at Tinig.

*Kahilingan sa Isang Tugon/Interbyu*

Sana'y maging karapat-dapat po ako sa mga kwalipikasyong hinihanap ninyo. Nakahanda po akong mainterbyu sa araw at oras na gusto ninyo.

Ang mga bahaging ito ang mahalagang isaalang-alang mo sa pagsulat ng isang liham-aplikasyon.

## Lagumin

Sa sub-araling ito, iyong napag-aralan ang tungkol sa pagsulat ng *liham-aplikasyon*. Ang *liham aplikasyon* ay isang hakbang sa pagtatamo ng trabaho. Tinatawag ding *cover letter* ang liham-aplikasyon na “nagbebenta sa iyong sarili” at naglalahad kung ano ang maibabahagi ng nag-aaplay ng trabaho sa isang kompanya.

May limang (5) bahagi ang isang liham-aplikasyon. Ito ay ang sumusunod:

Introduksyon

Personal na datos

Kwalipikasyon sa inaaplayang trabaho

Pinagkunan ng impormasyon tungkol sa inaaplayang trabaho/Pangalan ng referens

Kahilingan sa isang tugon o interbyu

Nalaman mo rin na matapos na maisulat ang isang liham-aplikasyon, mahalagang itong i-kritik mismo ng sumulat. Kailangang matiyak ang malinaw na pagkakasulat nito. Mahalagang tandaan ang sinabi ni J. Grice sa kanyang *Cooperative Principle*:

1. sabihin lamang ang kailangan at wala nang iba
2. maging malinaw
3. maging makatotohanan
4. maging makabuluhan

Natutunan mo rin ang tatlong anyo ng liham na ginagamit sa pagsulat ng liham-aplikasyon. Ito ay ang mga sumusunod:

Ganap na Blak (*Full-Block Style*)

Semi-Blak (*Semi-Block Style*)

Modifyad Blak (*Modified Block Style*)

Bukod sa *liham-aplikasyon*, nalaman mo rin iba pang uri ng liham na maaari mong matanggap o isulat sa hinaharap batay sa sitwasyong iyong kinapapalooban. Ito ay ang mga sumusunod:

Liham-Pagtatanong

Liham-Kahilingan o Pag-order

Liham-Karaingan

Liham-Pasasalamat

Ngayong may sapat ka ng kaalaman tungkol sa pagsulat ng liham-aplikasyon, subukan mong gawin ang mga susunod na gawain sa sub-aralin na ito. Sa pamamagitan ng mga gawaing inihanda ko para sa iyo, iyong masusubok at magagamit ang mga kasanayang natutunan mo sa sub-aralin na ito.

Kung may mga bahagi ng aralin na malabo pa para iyo, maaari mong balikan ang mga ito bago mo puntahan ang SUBUKIN. Mahirap gawin ang isang bagay kung hindi ka pa handa. Ngunit kung sa palagay mo ay sapat na iyong natutunan at handa ka ng gamitin ang mga ito, puntahan mo na ang mga susunod na gawain sa SUBUKIN.

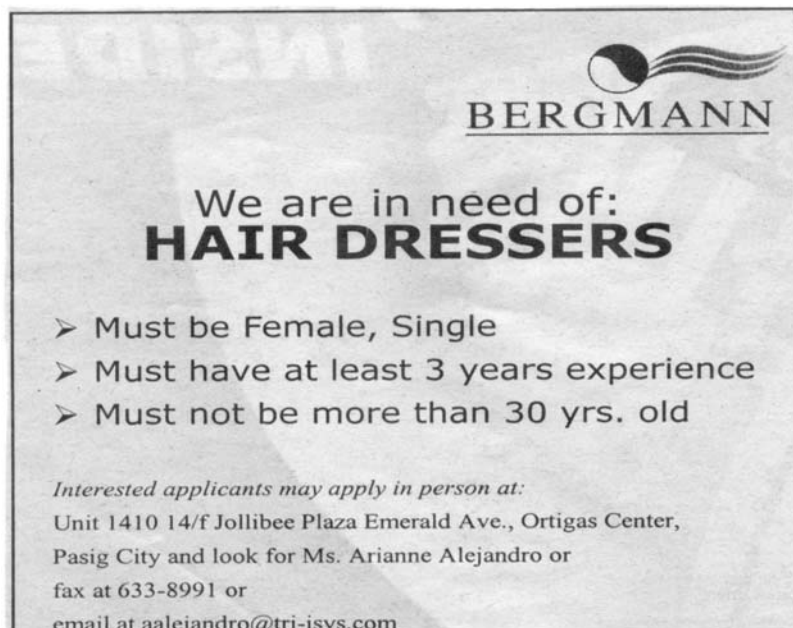
Sige puntahan mo na ang gawain sa SUBUKIN at hinihintay na kita doon.


### **Subukin**

Balikan mo ang liham-aplikasyon na iyong binasa sa sub-aralin na ito. Sa dalawang hiwalay na papel, muli mo itong isulat sa anyong ganap na blak (*Full-Block Style*) at semi-blak (*Semi-Block Style*). Pagkatapos mong maisulat ang mga liham, ipakita mo sa iyong guro.

### **Paunlarin**

Narito ang mga ginupit kong *Classified Ads* mula sa peryodiko na naghahanap ng aplikante sa trabaho. Pumili ng isa sa mga ito at sumulat ng isang liham-aplikasyon. Isaalang-alang ang mga natalakay na natin tungkol sa pagsulat ng liham-aplikasyon.



  
**BERGMANN**

We are in need of:  
**HAIR DRESSERS**

- Must be Female, Single
- Must have at least 3 years experience
- Must not be more than 30 yrs. old

*Interested applicants may apply in person at:*  
Unit 1410 14/f Jollibee Plaza Emerald Ave., Ortigas Center,  
Pasig City and look for Ms. Arianne Alejandro or  
fax at 633-8991 or  
email at [aalejandro@tri-isys.com](mailto:aalejandro@tri-isys.com)

# WANTED IMMEDIATELY

Our North-American Marketing and Advertising Company is over worked and under staff at the moment.  
We need 90 individuals to help us

**MANAGEMENT TRAINEES      CUSTOMER SERVICE REPS.  
FIELD SUPERVISORS      MARKETING SPECIALISTS  
MERCHANDISERS / PROMODISERS**

***No Fees to be Collected    Apply Now... Start Tomorrow!!!***

If you are physically fit (18-35 yrs. Old Male/Female)  
Graduate / Undergrad. of any course. No job experience needed. Basic training provided.  
Interested parties may come in person in **business attire** between **11AM – 5 PM (Mon.-Fri.)**

|   |   |  |
|---|---|--|
| 5th Flr. Olympic Bldg.<br>#65 Gil Puyat Ave.,<br>Palanan, Buendia,<br>Makati City<br>Tel.# 844-8639<br>844-8641 to 42 | 5th Flr. Jafer Bldg.<br>118 West Ave.<br>Quezon City<br>(in front of BPI)<br>Tel. # 925-8972 to 74;<br>415-2819 | 158-160 Susano St.,<br>6th Ave., Caloocan City<br>(in front of Video City)<br>Tel # 367-2215;<br>367-2221<br>***Look for Sam |
|---|---|--|

Immediate Hiring

## SALES CONSULTANT

Graduates / Undergraduate / OFW / QCW

- 18-48 years old
- M/F, Single/Married
- Hardworking & can do field work

Note: All qualified applicants will start immediately

Apply personally at Facilities Center Bldg., Unit O, 548 Shaw Blvd., Mandaluyong City or interview schedule pls. call or text:

0927-4312841 Eyden / Kris 0917-2078113  
Tel. 825-9885 Mon-Sunday anytime  
717-1436 / 717-1422 Mon-Friday 10-6PM

Matapos mong maisulat ang iyong liham-aplikasyon, balikan mo ito. Tignan kung nasasagot ba ng liham mo ang mga sumusunod na tanong.

1. Nakaenganyo bang basahin ang liham?

2. Magalang at malinaw ba ang iyong liham?
3. Magiging interesado ba ang babasa sa iyong maitutulong sa kompanya?
4. Hindi ba gaanong nagpapakumbaba ang iyong liham?
5. Hindi ba nagyayabang ang iyong liham?
6. Hindi naglalahad ng pagiging angat sa iba?
7. Binanggit mo ba ang iyong pinakamalakas na katangian?

Kung nasasagot ng iyong liham ang mga tanong na ito, masasabi kong puwedeng-puwede na ang iyong liham. Tiyak kong matatanggap ka na sa trabahong iyong inaaplayan. Ipakita mo nga rin pala sa iyong guro at ng maiwasto.

Nawa'y makatulong sa iyo sa hinaharap ang mga kasanayang iyong natamo sa modyul na ito. Lagi mong tandaan na masasalaming ang iyong katangian o personalidad sa liham na iyong inihanda, kung kaya mahalagang maging maayos at malinaw ito.

Binabati kita sa iyong matiyagang pag-aaral sa modyul na ito. Pero bago uli tayo maghiwalay, sagutin mo ang panghuling pagsusulit sa GAANO KA NA KAHUSAY? para matiyak ko ang iyong natutuhan sa aralin.

Maraming salamat sa iyo kaibigan.



## *Gaano ka na kahusay?*

I. Panuto: Basahin ang mga sumusunod na pagbibigay-kahulugan. Piliin sa kahon ang letra ng sagot. Isulat sa isang hiwalay na papel ang iyong sagot.

- \_\_\_\_\_ 1. Nakasaad dito ang wastong panawag o pamitagan at ang pangalan ng taong sinulatan.
- \_\_\_\_\_ 2. Ito ay ang bahagi ng pamamaalam ng sumulat.
- \_\_\_\_\_ 3. Ito ang pinakamahalagang bahagi ng liham dahil dito nakasaad ang paksa o ang layunin ng may liham. Mahalaga itong maging malinaw, magalang at tapat upang magkaroon ng tumpak na pagpapakahulugan ang babasa.
- \_\_\_\_\_ 4. Nakasaad dito ang pangalan ng tao o tanggapang padadalhan ng liham.
- \_\_\_\_\_ 5. Nakasaad dito ag tinitirhan ng sumulat at ang petsa kung kailan isinulat ang liham.
- \_\_\_\_\_ 6. Ipinapakilala rito ang sumulat.
- \_\_\_\_\_ 7. Liham na kailangan sa paghahanap ng trabaho
- \_\_\_\_\_ 8. Liham na naglalahad ng saloobin o pananaw ukol sa isang mahalang isyu na nabasa, napanood, napakinggan o kaya ay personal na nasaksihan ng isang tao
- \_\_\_\_\_ 9. Liham na naglalahad ng reklamo ng isang taong direktang nakaranas o naapektuhan ng isang pangyayari, tulad halimbawa ng maling produkto at iba pa
- \_\_\_\_\_ 10. Liham na nagtatanong at nangangailangan ng madaliang kasagutan mula sa sinulatan
- \_\_\_\_\_ 11. Liham na nagpapasalamat sa isang samahan o institusyon na nagbigay ng donasyon, serbisyo, o ng anumang tulong na hindi matutumbasan ng salapi
- \_\_\_\_\_ 12. Ito ay isang liham na nagsasabi kung ano ang inoorder o kaya'y hinihiling sa isang institusyon, organisasyon o kaya'y ng isang samahan o opisina.

|                   |                   |                      |
|-------------------|-------------------|----------------------|
| Patutunguhan      | Liham-Karaingan   | Pamitagang Pangwakas |
| Liham-Aplikasyon  | Liham sa Patnugot | Katawan ng Liham     |
| Liham-Pasasalamat | Liham-Pagtatanong | Pamuhatan            |
| Liham-Kahilingan  | Lagda             | Bating Pambungad     |

II. Piliin ang sagot sa hanay B. Isulat ang letra ng bantas na ginagamit sa:

- |  |   |
|--|---|
| A  | B   |
| <p>_____ 1. bating panimula ng liham-pangangalakal.</p> <p>_____ 2. pamagat na kasama sa pangungusap.</p> <p>_____ 3. hulihan ng mga salitang pinaikli o dinaglat.</p> <p>_____ 4. dulo ng pangungusap na patanong.</p> <p>_____ 5. hulihan ng pangungusap na padamdang.</p> <p>_____ 6. petsa upang ihiwalay ang araw sa taon.</p> <p>_____ 7. pahayag ng isang tao na isinama sa pangungusap.</p> <p>_____ 8. pagitan ng panlaping ika at tambilang.</p> <p>_____ 9. panghalili sa isang kinaltas na titik.</p> <p>_____ 10. hulihan ng pangungusap na pasalaysay.</p> | <p>a. panipi (“”)</p> <p>b. kudlit (‘)</p> <p>c. gitling (-)</p> <p>d. tandang pananong (?)</p> <p>e. kuwit (,)</p> <p>f. tutuldok (:)</p> <p>g. tandang panamdang (!)</p> <p>h. tuldok (.)</p> |

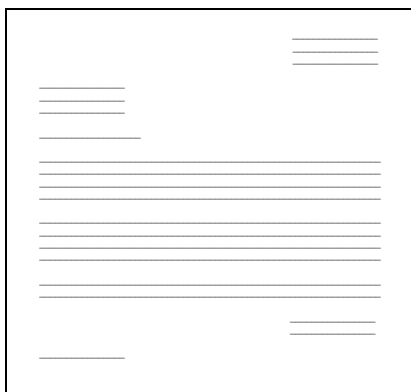
III. Isulat sa sagutang papel kung anong anyo ng liham ang mga sumusunod.  
Piliin ang sagot sa ibaba.

- |                                    |  |   |
|------------------------------------|--|---|
| A. Semi-Blak<br>(Semi-Block Style) | B. Ganap na Blak<br>(Full Block Style) | C. Modifay Blak<br>(Modified Block Style) |
|------------------------------------|--|---|

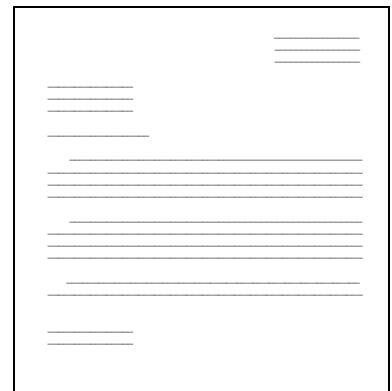
1.



2.



3.



IV. Pumili ng liham na gusting isulat. Sundi ang pamatayan sa pagsulat ng liham

- a. liham-pangkaibigan
- b. liham sa patnugot
- c. liham-aplikasyon
- d. liham-pasasalamat

Hayaang basahin ng iyong guro ang liham na isinulat mo.

Kunin mo sa iyong guro ang susi sa pagwawasto. Kung ang iyong nakuhang tamang sagot sa pagsusulit I-III ay 15 pataas, maaari mo nang gawin ang susunod na modyul. Ngunit kung 14 pababa ang iyong nakuha, hinihiling kong balikan mo ang mga nakalipas na sub-aralin, lalo na sa mga bahaging sa palagay mo ay malabo para sa iyo. Muli, ito ay para sa iyong kabutihan.

Salamat kaibigan!



## Susi sa Pagwawasto

### Modyul 11 Pagsulat ng Ibat' Ibang Uri ng Liham

Gaano ka na kahusay?

I.

1. bating pambungad
2. pamitagang wakas
3. katawan ng liham
4. patutunguhan
5. pamuhatan
6. lagda
7. liham-aplikasyon
8. liham sa patnugot
9. liham-karaingan
10. liham-pagtatanong
11. liham-pasasalamat
12. liham-pagtatanong

II.

11. f
12. a
13. h
14. d
15. g
16. c
17. a
18. c
19. b
20. h

III.

1. Ganap na Blak (*Full Block Style*)
2. Semi-Blak (*Semi-Block Style*)
3. Modifayd Blak (*Modified Block Style*)

IV.

Ipakita sa guro ang iyong liham na naisulat upang maiwasto ito.