

TALAAN NG NILALAMAN

PANGKALAHATANG-IDEYA NG PROGRAMA.....

BAHAGI I: PAGGAWA NG POSITIBONG KAPALIGIRAN

PAGSISIMULA.....

1. Ano ang Pagtatagumpay sa mga Hadlang?
2. Pagtatakda ng mga Inaasahan

PAGBUBUO NG KUMPYANSA.....

1. Pagbibigay at Pagkuha ng Paggalang
2. Pagtukoy ng Kalakasan
3. Pagtatag sa Kung Ano ang Mahalaga
4. Pagpapahusay ng Kagalingan
5. Pagbubuo ng Personal na Kapangyarihan

BAHAGI II: PAGKAKAROON NG MGA PANGUNAHING KASANAYAN

MODULE ONE: MGA KASANAYAN SA PAKIKIPAGKOMUNIKASYON

1. Pag-unawa sa mga Hindi Berbal na Komunikasyon
2. Pakikinig
3. Kritikal na Pakikinig (araling may dalawang sesyon)
4. Responsableng Pagsasalita
5. Nakabubuting Pakikipagkomunikasyon

MODULE TWO: MGA KASANAYAN SA PAGDEDESIYON

1. Pagsisimula ng Proseso ng Pagdedesisyon
2. Pangangalap ng Impormasyon
3. Pagtuklas ng mga Alternatibo at Pagsasaalang-alang ng mga Kahihinatnan
4. Paggawa at Pagsusuri ng mga Desisyon

MODULE THREE: PAGTATAKDA AT PAGKAMIT NG MGA HANGARIN

1. Pagtukoy ng mga Hangarin
2. Pagtatakda ng mga Pritoridad
3. Pagbubuo ng Positibong Pag-uugali
4. Pagkakaroon ng mga Mapagkukunan
5. Pagkatuto na Magkaroon ng Paninindigan

TALAAN NG NILALAMAN

(PAGPAPATULOY)

BAHAGI III: PAGBUBUO NG MGA KAUGNAY NA KASANAYAN

MODULE FOUR: PAGLUTAS NG MGA HINDI PAGKAKAUNAWAAN

1. Pagpapakilala ng Resolusyon sa Hindi Pagkakaunawaan
2. Paglalantad ng mga Stereotype
3. Pamamahala ng Galit sa mga Sitwasyon ng Hindi Pagkakaunawaan
4. Paggawa ng mga Sitwasyong Win-Win
5. Paglutas ng Hindi Pagkakaunawaan

MODULE FIVE: PAGLUTAS NG PROBLEMA

1. Mga Estratehiya sa Paglutas ng Problema
2. Paglutas ng Problema sa Paaralan
3. Paglutas ng Problema sa Trabaho
4. Paglutas ng Problema sa Tahanan

MODULE SIX: MGA KASANAYAN PARA SA PAARALAN AT HIGIT PA

1. Pagtukoy sa Iyong Estilo sa Pagkatuto
2. Pamamahala ng Iyong Oras
3. Pagbabasa, Pakikinig, at Pagtatala
4. Pagsulat ng mga Ulat at Pagtatanghal nito sa Tagapanood (aralin na may dalawang sesyon)
5. Paghahanda ara sa mga Pasusulit at Eksaminasyon
6. Pamamahala ng Stress

MODULE SEVEN: PLANO PARA SA KOLEHIYO/MATAAS NA EDUKASYON

1. Pagsusuri sa Iyong mga Talento at Interes
2. Pagtukoy ng Pagsasanay at Edukasyon na Kakailanganin Mo (aralin na may dalawang sesyon)
3. Pagpili ng Tamang Lugar: Mga Kolehiyo, Unibersidad, at Teknikal na Paaralan
4. Pag-a-apply sa mga Kolehiyo, Unibersidad, at Teknikal na Paaralan (araling may dalawang sesyon)
5. Pagtuklas ng Pera: Mga Scholarship, Grant, at Loan

MODULE EIGHT: PLANO PARA SA TRABAHO

1. Pagsisikap na Makamit ang Iyong mga Hangarin (aralin na may dalawang sesyon)
2. Pagtuklas ng mga Posibilidad sa Trabaho
3. Paghahanap ng Trabaho
4. Pagbubuo ng Network
5. Paghahanda ng Resume (aralin na may dalawang sesyon)
6. Pakikipag-ugnayan (aralin na may dalawang sesyon)

TALAAN NG NILALAMAN

(PAGPAPATULOY)

MODULE NINE: PAGKAKAROON NG TRABAHO.....

1. Pagkumpleto ng mga Aplikasyon
2. Paghahanda para sa isang Panayam
3. Pakikipanayam
4. Pagtatanong sa Resulta ng Panayam (aralin na may dalawang sesyon)
5. Pagtugon sa isang Alok na Trabaho

MODULE TEN: MGA KASANAYANG ON-THE-JOB.....

1. Pagbubuo ng Positibong Pag-uugali sa Trabaho
2. Paggawa kasama ang Iba (aralin na may dalawang sesyon)
3. Pakikipagkomunikasyon sa Trabaho
4. Pamamahala ng Oras, Pera, at Tao
5. Pag-unlad sa Trabaho

MODULE ELEVEN: PAMAMAHALA NG IYONG BUHAY.....

1. Pamamahala ng Iyong Pananalapi
2. Paggawa ng Badyet
3. Pag-unawa ng Advertising at Mass Media (aralin na may dalawang sesyon)
4. Pagiging isang Responsableng Mamamayan
5. Paglilinang ng Pag-unlad sa Maliliit na Bata

BAHAGI IV: PAGPAPAKITA NG MGA KASANAYAN

PAGKATUTO SA SERBISYO.....

1. Panimula
2. Pagsisimula
3. Pagdidisenyo ng Plano
4. Pagsasapinal ng Plano ng Aksyon at Pagkuha ng Pag-apruba
5. Pagsasagawa ng Aksyon
6. Pagsusuri

ISANG ARAW SA BUHAY

Si Camilla Juarex ay isang senior sa high school. Ang sumusunod ay mga aktibidad na naplano niya para sa araw na ito.

Saan	Oras	Aktibidad	Kaugnay na Aralin sa Pagtatagumpay sa mga Hadlang
Tahanan	6:15 AM	1. Gumising	
	6:25 AM	2. Maligo at magbihis.	
	6:45 AM	3. Kumain ng agahan.	
	6:55 AM	4. Kunin ang mga aklat at papel para sa paaralan.	
	7:00 AM	5. Pumasok sa paaralan.	
	7:00 AM	6. Kumpletuhin ang takdang-aralin.	
	8:00 AM	7. Magdesisyon kung paano gagastusin o titipirin ang aking sahod.	
	8:30 AM	8. Subukang humanap ng ibang trabaho.	
Paaralan	7:45 AM	1. Makipagkita kay G. Jones para itanong kung puwede kong ulitin ang pagsusulit.	
	9:00 AM	2. Magsulat ng mga tala sa klase sa kasaysayan.	
	11:30 AM	3. Makipag-usap kay Jack sa tanghalian tungkol sa naging pagtatalo namin kahapon.	
	1:00 AM	4. Kumpletuhin ang proyekto sa science kasama ng aking grupo.	
Trabaho	2:45 AM	1. Sumakay ng bus papunta sa trabaho.	
	3:00 AM	2. Tingnan ang imbentaryo ng mga supply bago magsimula ang aking shift.	
	5:30 AM	3. Makipag-usap sa aking boss tungkol sa dagdag-sahod na kaniyang ipinangako.	

TALASALITAAN

analyze (suriin): ihiwalay sa mga bahagi para matukoy ang katangian ng kabuuan; suriin nang detalyado.

brainstorm (pag-brainstorm): 1. isaalang-alang o imbestigahan (isang isyu, halimbawa) sa pamamagitan ng pakikilahok sa magkakasamang paglutas ng problema. 2. gumawa ng solusyon sa pamamagitan ng pamamaraan na ito.

confidentiality (pagiging kumpidensyal): kondisyon o estado ng pakikipagkomunikasyon nang kumpidensyal, mapagkakatiwalaan.

cooperate (makilahok): 1. magtulungan o kumilos nang magkakasama tungo sa iisang resulta o layunin. 2. bumuo ng ugnayan para sa iisang benepisyo.

curriculum (curriculum): isang grupo ng magkakaugnay na kurso, madalas na sa isang espesyal na larangan ng pag-aaral.

drawback (sagabal): 1. anumang pumipigil sa pag-unlad, pagtatagumpay, o pagtatamasa. 2. isang kawalan o pagkaabala.

edge (kalamangan): malamangan o matalo sa pamamagitan ng maliit na margin, pagiging lamang.

expectation (inaasahan): 1. pagkilos na mukhang may kumpanya kaugnay ng isang bagay; gustong mangyari. 2. isang bagay na itinuturing na maaari o posibleng mangyari.

fictional (kathang-isip): walang katotohanan, kathang-isip, o inimbento sa utak ng isang tao..

fundamentals (mga pangunahing kailangan): 1. tungkol o kaugnay ng pundasyon o batayan; mga pangunahing kaalaman. 2. pagbubuo o nagsisilbing mahahalagang elemento ng isang sistema o estruktura.

group dynamics (proseso ng grupo): puwersang nagdudulot o namamahala ng aktibidad o paggalaw ng isang grupo

obstacle (hadlang): isang bagay na balakid o humaharang sa pag-unlad.

relevance (kaugnayan): pagkakaroon ng tumpak na aplikasyon sa pinag-uusapang isyu; koneksyon.

rights (mga karapatan): mga pribilehiyo na dapat matamasa ng isang tao o ahensya ng pamahalaan sa pamamagitan ng batas, tradisyon, o katangian.

JEOPARDY

Isport at Fitness	Sining at Musika	Mga Kaibigan at Kapamilya	Mga Asignatura sa Paaralan	Katuwaan Lang
10	10	10	10	10
20	20	20	20	20
30	30	30	30	30
40	40	40	40	40
50	50	50	50	50

Mga Tala:

PANAYAM TUNGKOL SA KALAKASAN

Lima sa Kalakasan ni _____
Pangalan ng Kinakapanayam

1.

2.

3.

4.

5.

Kinapanayam ni _____
Pangalan

ANG NANGUNGUNANG 10

Ang 10 nangungunang tao sa aking buhay:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Ang nangungunang 10 bagay na gusto kong gawin:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Ang nangungunang 10 lugar na gusto kong punatahan:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

ANG NANGUNGUNANG 10

(PAGPAPATULOY)

Ang nangungunang 10 bagay na gusto kong magkaroon:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

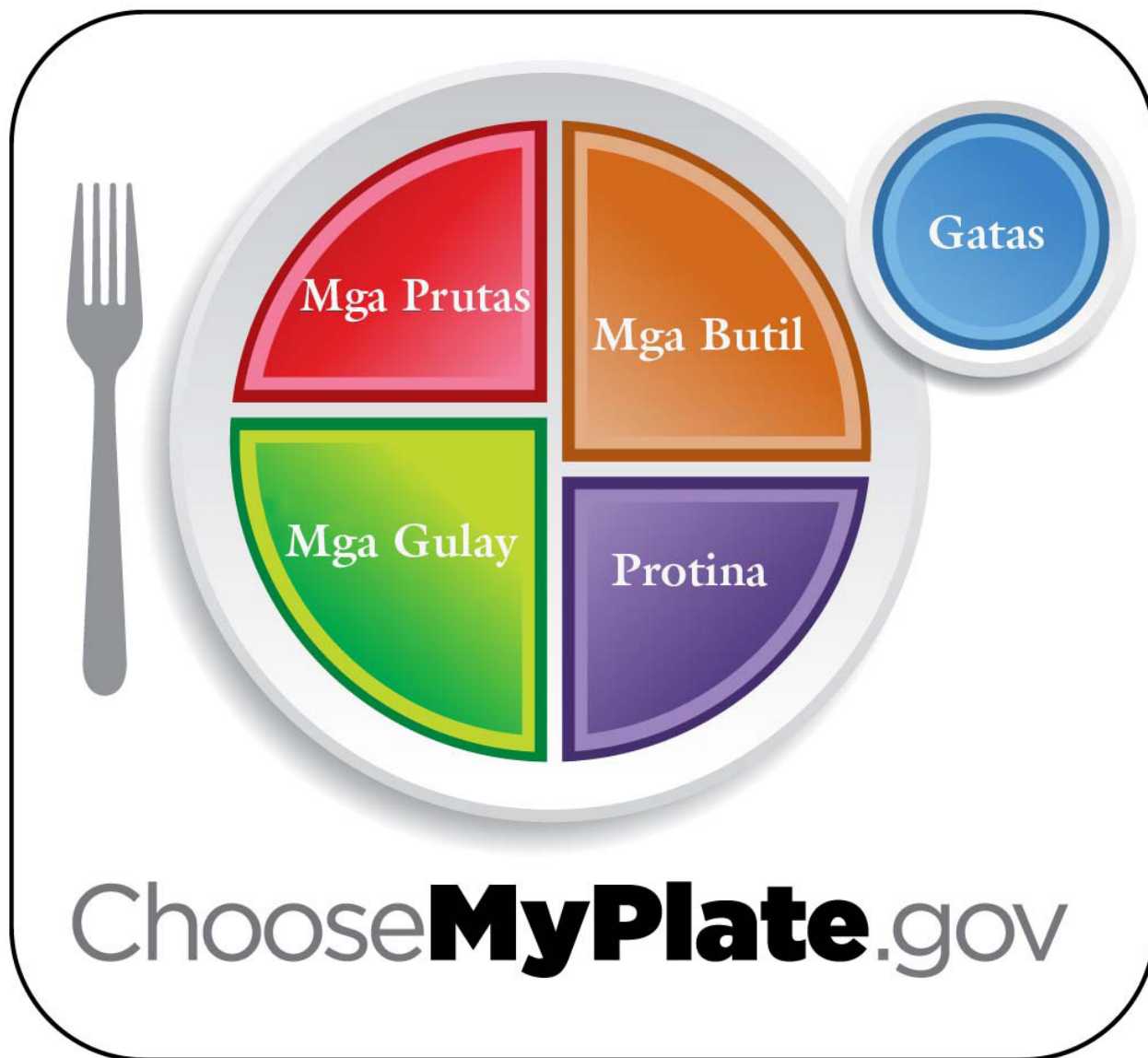
Ang nangungunang 10 alituntunin na sinusunod ko sa buhay:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Ang nangungunang 10 pangarap na mayroon ako para sa hinaharap:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

MYPLATE



MAGSABI NG OO PARA SA MAS KAUNTING STRESS

PINAGMUMULAN	ANG HUDYAT	UMOOO AKO SA MAS KAUNTING STRESS SA PAMAMAGITAN NG
1.		a.
2.		b.
3.		c.
4.		d.
5.		b.

TALASALITAAN

affect (makaapekto): magkaroon ng impluwensya o magdulot ng pagbabago sa.

anxious (balisa): hindi mapakali tungkol sa isang kaganapan o bagay; nag-aalala.

concept (konsepto): isang abstract na ideya; isang kaisipan, paniwala, o plano.

effect (epekto): upang maisakatuparan..

epektibo: 1. pagkakaroon ng inaasahang resulta o tagumpay. 2. paggawa ng isang malakas na impresyon o tugon.

expertise (kadalubhasaan): 1. kasanayan o kaalaman sa isang partikular na bagay.
2. dalubhasang payo o opinyon

foster (paunlarin): pagtataguyod ng pag-usad at pag-unlad ng; linangin; payabungin.

nutrient (nutrisyon): pinagkukunan ng pagkain, isang partikular na sangkap sa pagkain.

objectivity (kawalan ng kinikilingan): 1. hindi naiimpluwensiyahan ng mga emosyon o personal na pagtatangi. 2. ibinabatay ang mga opinyon sa mga naobserbahang katotohanan.

paggalang: 1. upang madama o magpakita ng paggalang, karangalan, o pagpapahalaga.
2. bigyang halaga

perseverance (pagsisikap): kondiyon o pag-iisip na manatili sa landas ng aksyon, paniniwala, o layunin; pagiging matatag.

personal values (mga personal na pagpapahalaga): mga prinsipyo, pamantayan, o kalidad na itinuturing ng isang tao na mahalaga o kanais-nais.

self-esteem (pagtitiwala sa sarili): 1. pagmamalaki sa sarili; paggalang sa sarili.
2. magandang opinyon tungkol sa sarili.

stress (stress): isang kalagayan na lubhang nakakaramdam ng paghihirap, pressure, o balakid na maaaring makaapekto sa pisikal na kalusugan.

GALIT SA AKIN ANG AKING KAIBIGAN

Galit sa akin ang aking kaibigan dahil sa pagsasabi ko ng mga bagay tungkol sa kaniya. May mga nasabi ako noong kasama ko ang iba ko pang kaibigan, pero iniisip niyang ako lang ang nagsabi ng mga iyon at hindi niya ako pinapansin. Sinisisi niya ako sa isang bagay na bahagi ng pag-uusap ng isang grupo. Paano ko ito aayusin?

C.T., 15, Hawaii

Humanap ng paraan para humingi ng tawad sa iyong kaibigan, kahit pa sumulat ka at ilagay ito sa kaniyang locker. Kahit pa hindi lang ikaw ang may sinabi, akuin mo ang responsibilidad para sa iyong mga nasabi. Huwag mong asahan na aamin ang iba mo pang kaibigan sa kanilang naging bahagi sa pag-uusap kung ipinasa na nila sa iyo ang paninisi, pero hingin

ang kanilang tulong para matanggap ng iyong kaibigan ang paghingi mo ng tawad. Sa susunod na nakaramdam ka ng kagustuhang sumali sa isang usapan tungkol sa isang tao na nagmamalasakit ka, tandaan mo ito at pigilan ang iyong sarili.

** Muling na-print nang may pahintulot mula sa React magazine.*

IPAKILALA ANG IYONG SARILI

KANDIDATO #1:

TAGAPANAYAM: Ipakilala ang iyong sarili.

KANDIDATO: (nakasandalsa upuan) Ako na siguro ang pinakamahusay na atleta sa aming paaralan. Napakabilis ko, at kaya kong mag-bench press ng 250 pounds.

TAGAPANAYAM: Kung gayon, ang pagsasakay at pagbababa ng mga kahon...

KANDIDATO: ...ay napakadali! At kakakuha ko lang ng bagong 10-speed na bisikleta na magagamit ko sa paghahatid nang MABILIS. Sa palagay ko naman ay hindi magagalit ang kakambal ko, kahit pa pinaghahatian namin ang bisikleta.

TAGAPANAYAM: Nakaranas ka na ba ng ganitong uri ng trabaho dati?

KANDIDATO: Hindi, pero wala namang kaso iyon. Kaya kong gawin iyan.

KALAKASAN AT KAHINAAN

KANDIDATO #2:

TAGAPANAYAM: Ipakilala ang iyong sarili.

KANDIDATO: Kakalipat ko lang dito noong nakaraang buwan. Isa akong mabuting mag-aaral. Mukhang hindi naman mahirap ang mga klase ko, kaya mukhang kaya kong magtrabaho pagkatapos ng klase.

TAGAPANAYAM: Kung gayon, hindi makakaabala ang trabaho sa iyong iskedyul o takdang-aralin?

KANDIDATO: Hindi. Walang magiging problema sa iskedyul ng semestrong ito.

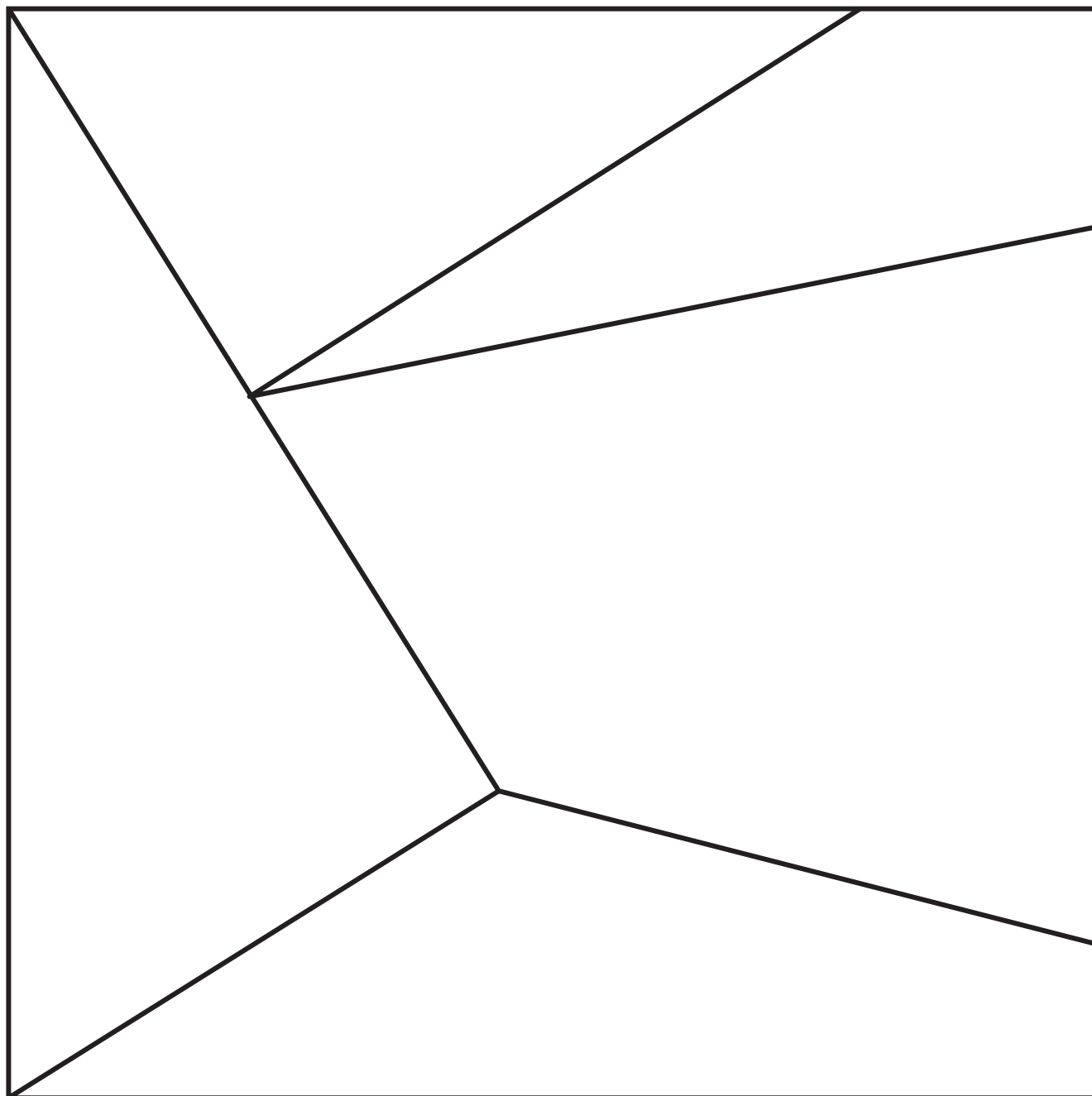
TAGAPANAYAM: Alam mong kasama sa trabaho ang pagbubuhay ng ilang mabibigat na kahon...

KANDIDATO: ...Alam ko. Mas malakas ako kaysa sa inaakala ninyo! Nang lumipat kami rito, kinailangang kong magbuhat ng talagang mabibigat na kahon. Nagawa ko naman ang mga iyon.

TAGAPANAYAM: Nakaranas ka na ba dati ng anumang katulad ng uri ng ganitong trabaho?

KANDIDATO: Hindi, pero talagang marunong akong mag-ayos ng mga bagay. At palagi akong pumupunta sa tindahang ito, kaya alam ko kung saan makikita ang mga bagay. Pamilyar na rin ako sa kapitbahayan. Kaya hindi ako maliligaw sa paghahatid. Sa palagay ko ay magagawa ko ang trabahong ito.

SQUARE PUZZLE SET



CRITIQUE SHEET

MGA TAGUBILIN:

1. Sumulat ng maikling paglalarawan ng sitwasyon sa bawat kahon ng "sitwasyon."
2. Ilarawan ang mga hindi berbal na mensahe na ipinadala ng bawat tauhan habang isinasagawa ang kanilang role play.
3. Tukuyin kung naging mabisa ba ang mga hindi berbal na mensahe sa bawat sitwasyon, at kung bakit.

	Mga ipinadalang hindi berbal na mensahe	Mabisa o hindi mabisa? Bakit?
Sitwasyon 1:		
Sitwasyon 2:		
Sitwasyon 3:		
Sitwasyon 4:		

MGA HUDYAT NG PAKIKINIG

MGA BERBAL NA HUDYAT	MGA HINDI BERBAL NA HUDYAT															
Panimula Talakayin natin Gusto kong pag-usapan ang tungkol sa Saklaw ng aralin ngayon ang Una Mga Pangunahing Ideya Hayaan mong ulitin ko Napakahalaga nito Gumawa ng tala ng Tandaan na Pagbabago sa Tagubilin Susunod Lumipat tayo sa Sa kabilang banda Kahit na Mahahalagang Detalye Halimbawa Halimbawa Tinatawag na Ang sumusunod na mga dahilan Konklusyon Sa wakas Ang huling puntos Bilang konklusyon Sa kabuuan	Pagsasalita nang mas malakas Pagsasalita nang may mas pakikiramay Paggalaw Paglapit sa nakikinig Mga umiikot na mata Daliring winawasiwas															
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="203 1602 617 1690">Berbal</th> <th data-bbox="617 1602 1006 1690">Mga Karagdagang Hudyat</th> <th data-bbox="1006 1602 1433 1690">Hindi berbal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Berbal	Mga Karagdagang Hudyat	Hindi berbal												
Berbal	Mga Karagdagang Hudyat	Hindi berbal														

KRITIKAL NA PAKIKINIG: MAPANLINLANG NA KOMUNIKASYON

Estratehiya	Paliwanag	Halimbawa	Mga Pahiwatig ng Pagtuklas
Opinyon na nagpapanggap bilang katotohanan	Ang <i>katotohanan</i> ay isang bagay na mapapatunayan na totoo o isang bagay na talagang nangyari. Ang <i>opinyon</i> ay ang saloobin o panghuhusgang isang tao. Kung hindi sinusuportahan ng isang tagapagsalita ang impormasyon na ibinigay bilang katotohanan, isa itong opinyon na napapanggap na isang katotohanan.	Katotohanan: Si George Washington ang unang pangulo ng Estados Unidos. Opinyon na nagpapanggap bilang katotohanan: Sumasang-ayon ang mga historyador na si George Washington ang pinakamagaling na presidente ng Estados Unidos.	Kailangang suportahan ng mga tagapagsalita ang mga opinyon gamit ang mga katotohanan bago mo tanggapin ang mga ito na may katuwiran. Magtanong para matuklasan ang mga katotohanan. Patunayan ang mga katotohanan sa pamamagitan ng pagtingin sa mga pinagkunang sanggunian.
Mapanlinlang na konotasyon	Ang <i>denotasyon</i> ng isang salita ay ang literal na kahulugan nito. Ang <i>konotasyon</i> ay isang salita na nagpapahiwatig ng kahulugan at ang mga kaugnayan na mayroon ang salita. Ang konotasyon ay nagdudulot na makaramdam o mag-isip ang isang tagapakinig sa isang partikular na paraan.	Walang kinikilingang denotasyon: Nasorpresa kami sa kaniyang determinasyon. Hindi kaaya-ayang konotasyon: Nasorpresa kami sa katigasan ng kaniyang ulo.	Kung gumamit ang tagapagsalita ng konotasyon ng isang salita para baluktutin ang katotohanan at mapaniwala ang tagapakinig, ito ay isang hindi tumpak na pakikipagkomunikasyon. Itanong sa sarili kung gumamit ng konotasyon ng anumang salita para baluktutin ang katotohanan.
Kaduda-dudang eupemismo	Ang <i>eupemismo</i> ay isang salita o parirala na ginagamit para iwasan na direktang magsalita tungkol sa isang bagay na hindi maganda o hindi tama.	Eupemismo: Hindi natagpuan ang mga labi ng mga sundalo. Direktang salita: Hindi na natagpuan ang mga bangkay ng mga sundalo.	Ginagamit ang mga eupemismo para gawing katanggap-tanggap ang katotohanan. Itanong sa sarili kung bakit pinili ng tagapagsalita na gumamit ng eupemismo sa halip na mas tumpak na salita.
Pinalabis na wika	Ang <i>pinalabis na wika</i> ay ang wikang binubuo ng mga pang-iskolar, teknikal, o siyentipikong salita at lubhang mahahabang parirala. Ang jargon, ang espesyal na bokabularyo ng isang propesyon o libangan, ay isang halimbawa nito.	Pinalabis na wika: Walang posibleng umiiral na alternatibo para sa masigasig na pagsisikap para sa isang hangarin. Tumpak na wika. Walang pamalit sa kasipagan.	Mukhang teknikal ang jargon. Puwede itong maghayag ng mga ideya na mas mauunawaan mo kung malinaw na ipinahayag. Itanong sa sarili kung bakit gumamit ng pinalabis na wika.

KRITIKAL NA PAKIKINIG: PAGSUSURI

[illegible]

I-MESSAGES

Ang mga I-message ay isang mahusay na paraan upang ipaliwanag ang iyong sarili kapag ikaw ay naiinis. Kapag gumagamit ka ng I-Messages, mas handang makinig ang mga tao sa iyo at tumugon sa iyong mga kahilingan nang hindi ipinagtatanggol ang sarili. Hinihikayat ng I-Messages ang pagkakaroon ng mga bukas na talakayan at makakatulong na lutasin ang isang hindi pagkakaunawaan nang mabilis at madali.

HALIMBAWA

Isa mong kaibigan ang madalas na humihiram ng mga gamit mo at hindi na isinasauli ang mga ito.

Pakiramdam ko masama ang loob
kapag ikaw ay hindi isinasauli ang mga gamit ko
dahil mahalaga sila sa akin.

Punan ang mga patlang para sa sumusunod na I-Messages:

1. Ikinukuwento sa iba ng pinakamalapit mong kaibigan ang tungkol sa personal mong buhay.

Pakiramdam ko _____
kapag ikaw ay _____
dahil _____

2. Hindi ka pa tinatawag sa buong linggo, kahit pa nagtataas ka ng kamay.

Pakiramdam ko _____
kapag ikaw ay _____
dahil _____

3. May miyembro ng inyong pamilya na palaging nakakalimot na padalhan ka ng mga mensahe.

Pakiramdam ko _____
kapag ikaw ay _____
dahil _____

TALASALITAAN NG MGA NARARAMDAMAN

A

Agresibo
Agresibo

B

Balisa

D

Desidido
Determinado

G

Galit na galit
Ganid

H

Hindi alintana
Hindi komportable
Hindi maaasahan
Hindi makapagpasya
Hindi mapakali
Hindi nag-iingat
Hindi sumasang-ayon
Humihingi ng tawad

I

Inaantok
Inosente
Insecure

K

Kahanga-hanga
Kalmado
Kinakabahan
Kinikilabutan
Komportable

M

Maaasahan
Mahinahon
Mahiyain
Mahiyain
Maingat
Maingat
Makulit
Malikot
Malungkot
Mapagmalaki
Mapangahas
Mapangutya
Mapayapa
Masaya
Masayahin
Masigasig
Masigla
Masiglang-masigla
Matalino
Matamlay
Matapang
Mausisa
May inspirasyon
May Kumpyansa
Miserable

N

Nababagot
Nabigo
Nadidismaya
Nag-aalala
Nag-aalinlangan
Nagdiriwang
Nagdududa
Naghihinala
Nagkasala
Nagpapasalamat
Nagseselos

Nagtatampo
Nagtitiwala
Naguguluhan
Naguguluhan

Nagulat

Nahihiya

Nahihiya

Nahihya

Naiinggit

Naiinip

Naiinis

Naiirita

Nainsulto

Nakakatuwa

Nakikiramay

Nalulula

Nalulumbay

Nalulumbay

Namimighati

Nangangamba

Nanghihinayang

Naninigas sa takot

Nasasabik

Nasisiyahan

Nasopresa

Nasupil

Nasusuklam

Natatakot

Natulala

Natutuliro

P

Pagod
Palakaibigan
Pansamantala
Paranoid
Payapa
Pinasigla

S

Sigurado
Sumasalungat
Sumpungin

T

Tahimik
Takot
Tamad
Tensiyonado
Tinakot
Tuwang-tuwa

U

Umaasa
Umaasa may
mabuting
mangyayari

W

Walang gana
Walang magawa
Walang pakialam
Walang pakialam

MGA PAKSA PARA SA KONTROLADONG DEBATE

- Dapat alisin ang mga mag-aaral na nasangkot sa paglabag sa batas.
- Dapat mag-donate ng organ ang malulusog na tao.
- Dapat pagbawalan ang mga taong makipag-usap sa kanilang cell phone sa mga pampublikong lugar.
- Dapat na nasa natural nilang tirahan ang mga hayop, hindi sa mga zoo o circus.
- Dapat payagan ang mga lalaki o babae na mag-try out at maglaro sa anumang gusto nilang team ng isport sa high school, kasama na ang basketball at football.
- Dapat ipagbawal sa mga paaralan ang mga quirt gun, laser pointer at iba pang laruan na mukhang baril.
- Dapat itaguyod sa mga pandistritong paaralan ang mga patakaran na nagbabawal sa takdang-aralin.
- Dapat ipag-utos ang pagsusuot ng uniporme sa lahat ng paaralan.
- Dapat ipag-utos sa lahat ng mag-aaral na matuto ng isang dayuhang wika.
- Dapat ipag-utos sa mga atleta na magtapos sa kolehiyo bago maglaro sa propesyonal na isport.
- Dapat i-block ng mga paaralan at silid-aklatan ang ilang website sa mga computer na ginagamit ng mga mag-aaral sa high school.
- Dapat magkaroon ng kapangyarihan ang pamunuan ng mag-aaral na baguhin ang patakaran ng paaralan.

TALASALITAAN

active listening (aktibong pakikinig): pakikinig na nakatuon ang pansin sa tagapagsalita, kinukumpirma ang kaniyang naririnig, at tumutugon sa kung ano ang sinabi.

connotation (konotasyon): ang mapagmungkahing emosyonal na nilalaman o kahalagahan ng isang salita, dagdag pa sa tumpak na kahulugan; pahiwatig.

convey (iparating): makipag-ugnayan o ipaalam; ibahagit.

critical listening (kritikal na pakikinig): pakikinig para suriin at husgahan ang mga salita ng tagapagsalita.

cue (pahiwatig): isang paalala, hudyat o mungkahi.

deceptive (mapanlinlang): naglalayong mandaya, magtaksil, o mandaya; nagsisinungaling.

defensive (mapagtanggol): tuloy-tuloy na pagprotekta sa sarili mula sa kritisismo, pagkalantad sa pagkukulang ng isang tao, o iba pang tunay o nararamdamang banta sa sarili.

denotation (denotasyon): 1. pagtukoy batay sa pangalan, pagkilala. 2. anumang ipinapahiwatig; isang hudyat.

escalate (palakihin): tupang dagdagan, palakihin, o palakasin sa unti-unting paraan.

euphemism (eupemismo): pagpapalit ng isang banayad o napagkasunduang salita para sa isang itinuturing na nakakasakit o mapanirang salita.

incomprehensible (hindi maunawaan): mahirap o imposibleng maunawaan o maintindihan.

interaksyon (interaction): pag-uusap sa pagitan ng dalawa o higit pang tao.

jargon (jargon): ang espesyal o teknikal na wika ng isang industriya, trabaho, o katulad na pangkat.

misintepret (maling pagpapakahulugan): hindi tumpak na pagbibigay ng kahulugan o pagpapaliwanag.

mislead (mapanlinlang): magdulot ng maling pag-iisip o aksyon, lalo na sa pamamagitan ng sadyang panlilinlang.

obscure (malabo): hindi malinaw na naintindihan o naipahayag; madilim o hindi malinaw.

passive (pasibo): hindi nakikilahok o kumikilos.

passive listening (pasibong pakikinig): pakikinig nang hindi talaga pinag-iisipan kung ano ang sinasabi.

senaryo (sitwasyon): isang balangkas o plano ng isang inaasahang daloy ng aksyon o pangyayari.

ANG PAGHAHANAP

Saan ka pupunta para makahanap ng impormasyon na makakatulong sa iyo sa sumusunod na mga sitwasyon? Maglista ng maraming mapagkukunan hangga't maaari.

1. Kailangan mong sumulat ng papel ng pananaliksik para sa klase sa kasaysayan.
2. Sumusulat ka ng isang editorial para sa pahayagan ng paaralan tungkol sa isang problema sa inyong komunidad.
3. Naghahanap ka ng part-time na trabaho para kumita ng pera.
4. Interesado kang makilala at yayaing lumabas ang isang bagong mag-aaral sa paaralan.
5. Bumibili ka ng bagong stereo system.

FALLOUT SHELTER

MGA NAKAKUBLING TALAMBUHAY

MGA TAGUBILIN:

Magsasagawa ka ng role-play ng isa sa mga tauhan batay sa biyograpikal na impormasyon sa ibaba. Hindi mo sasabihin sa kahit sino, kabilang na ang iba pang tauhan, ang tungkol sa karagdagang impormasyong ito. Kapag tinanong ka na hindi saklaw ng impormasyong ito, puwede kang gumawa ng sarili mong sagot na naaayon sa tauhan. Isulat ang sagot sa seksyon ng mga tala sa ibaba. Palaging ibigay ang parehong sagot sa mga kapareho o katulad na tanong.

BOOKKEEPER, 31 TAONG GULANG

Nakakubling Talambuhay

Nakaimbento ka ng makina na ginagawang gasolina ang anumang halaman. Gusto mo lahat ng uri ng isport. Isa kang mahusay na mangingisda. Isa kang nahatulang kriminal.

MGA TALA:

FALLOUT SHELTER

MGA NAKAKUBLING TALAMBUHAY

MGA TAGUBILIN:

Magsasagawa ka ng role-play ng isa sa mga tauhan batay sa biyograpikal na impormasyon sa ibaba. Hindi mo sasabihin sa kahit sino, kabilang na ang iba pang tauhan, ang tungkol sa karagdagang impormasyong ito. Kapag tinanong ka na hindi saklaw ng impormasyong ito, puwede kang gumawa ng sarili mong sagot na naaayon sa tauhan. Isulat ang sagot sa seksyon ng mga tala sa ibaba. Palaging ibigay ang parehong sagot sa mga kapareho o katulad na tanong.

MAG-AARAL NG MEDISINA NA NASA IKALAWANG TAON

Nakakubling Talambuhay

Sa kabila ng pagiging isang mahusay na mag-aaral, nalaman mong paaalisin ka sa paaralan dahil napabayaang mo ang iyong pag-aaral dahil gumugol ka ng oras sa mga pampulitikang aktibidad. Ginastos ng iyong pamilya ang halos lahat ng inyong ipon para sa iyong pag-aaral. Isa kang mahusay na iskultor at artist.

MGA TALA:

FALLOUT SHELTER

MGA NAKAKUBLING TALAMBUHAY

MGA TAGUBILIN:

Magsasagawa ka ng role-play ng isa sa mga tauhan batay sa biyograpikal na impormasyon sa ibaba. Hindi mo sasabihin sa kahit sino, kabilang na ang iba pang tauhan, ang tungkol sa karagdagang impormasyong ito. Kapag tinanong ka na hindi saklaw ng impormasyong ito, puwede kang gumawa ng sarili mong sagot na naaayon sa tauhan. Isulat ang sagot sa seksyon ng mga tala sa ibaba. Palaging ibigay ang parehong sagot sa mga kapareho o katulad na tanong.

KILALANG HISTORYADOR, 42 TAONG GULANG

Nakakubling Talambuhay

Mayroon kang matalas na memorya. Dahil mahilig kang magbasa, marami kang alam tungkol sa kasaysayan, pagkakarapintero, at mga gawaiing pangkamay. Mayroon kang asawa at isang anak. Isang Senador sa Estados Unidos ang iyong asawa.

MGA TALA:

FALLOUT SHELTER

MGA NAKAKUBLING TALAMBUHAY

MGA TAGUBILIN:

Magsasagawa ka ng role-play ng isa sa mga tauhan batay sa biyograpikal na impormasyon sa ibaba. Hindi mo sasabihin sa kahit sino, kabilang na ang iba pang tauhan, ang tungkol sa karagdagang impormasyong ito. Kapag tinanong ka na hindi saklaw ng impormasyong ito, puwede kang gumawa ng sarili mong sagot na naaayon sa tauhan. Isulat ang sagot sa seksyon ng mga tala sa ibaba. Palaging ibigay ang parehong sagot sa mga kapareho o katulad na tanong.

ANG 12 TAONG GULANG NA ANAK NG SIKAT NA HISTORYADOR

Nakakubling Talambuhay

Isa kang nangungunang mag-aaral, isang mahusay na flutist, at isang magaling na gymnast. Bilang nag-iisang anak, sanay kang makakuha ng maraming atensyon mula sa mga matatanda. Nalilibang ang mga matatanda kapag kasama ka. Paminsan-minsan, nahihirapan kang makisalamuha sa iba pang bata na kasing-edad mo.

MGA TALA:

FALLOUT SHELTER

MGA NAKAKUBLING TALAMBUHAY

MGA TAGUBILIN:

Magsasagawa ka ng role-play ng isa sa mga tauhan batay sa biyograpikal na impormasyon sa ibaba. Hindi mo sasabihin sa kahit sino, kabilang na ang iba pang tauhan, ang tungkol sa karagdagang impormasyong ito. Kapag tinanong ka na hindi saklaw ng impormasyong ito, puwede kang gumawa ng sarili mong sagot na naaayon sa tauhan. Isulat ang sagot sa seksyon ng mga tala sa ibaba. Palaging ibigay ang parehong sagot sa mga kapareho o katulad na tanong.

BITUIN NG PELIKULA

Nakakubling Talambuhay

Isa kang computer wizard. Ang una mong kinatampukang pelikula ay ilalabas sa loob ng dalawang linggo, Nagsulat ka ng tatlong mga sumikat na kanta gamit ang yong stage name.

MGA TALA:

FALLOUT SHELTER

MGA NAKAKUBLING TALAMBUHAY

MGA TAGUBILIN:

Magsasagawa ka ng role-play ng isa sa mga tauhan batay sa biyograpikal na impormasyon sa ibaba. Hindi mo sasabihin sa kahit sino, kabilang na ang iba pang tauhan, ang tungkol sa karagdagang impormasyong ito. Kapag tinanong ka na hindi saklaw ng impormasyong ito, puwede kang gumawa ng sarili mong sagot na naaayon sa tauhan. Isulat ang sagot sa seksyon ng mga tala sa ibaba. Palaging ibigay ang parehong sagot sa mga kapareho o katulad na tanong.

BIOCHEMIST

Nakakubling Talambuhay

Isa kang antisocial. Ayaw mong napapaligiran ng maraming tao. Masama ang loob mo tungkol sa kamakailang diborsyo. Sumusulat ka ng tula bilang libangan.

MGA TALA:

FALLOUT SHELTER

MGA NAKAKUBLING TALAMBUHAY

MGA TAGUBILIN:

Magsasagawa ka ng role-play ng isa sa mga tauhan batay sa biyograpikal na impormasyon sa ibaba. Hindi mo sasabihin sa kahit sino, kabilang na ang iba pang tauhan, ang tungkol sa karagdagang impormasyong ito. Kapag tinanong ka na hindi saklaw ng impormasyong ito, puwede kang gumawa ng sarili mong sagot na naaayon sa tauhan. Isulat ang sagot sa seksyon ng mga tala sa ibaba. Palaging ibigay ang parehong sagot sa mga kapareho o katulad na tanong.

ISANG MIYEMBRO NG KAPARIAN, 54 NA TAONG GULANG

Nakakubling Talambuhay

Nalaman mong may isang taon ka na lang para mabuhay. Kakabalik mo lang mula sa isang pandaigdigang kumperensiya tungkol sa mga relihiyon, kung saan marami ang pumuri sa iyong talumpati. Nagtrabaho ka sa isang oil rig habang nag-aaral sa kolehiyo.

MGA TALA:

FALLOUT SHELTER

MGA NAKAKUBLING TALAMBUHAY

MGA TAGUBILIN:

Magsasagawa ka ng role-play ng isa sa mga tauhan batay sa biyograpikal na impormasyon sa ibaba. Hindi mo sasabihin sa kahit sino, kabilang na ang iba pang tauhan, ang tungkol sa karagdagang impormasyong ito. Kapag tinanong ka na hindi saklaw ng impormasyong ito, puwede kang gumawa ng sarili mong sagot na naaayon sa tauhan. Isulat ang sagot sa seksyon ng mga tala sa ibaba. Palaging ibigay ang parehong sagot sa mga kapareho o katulad na tanong.

ATLETA SA OLYMPICS SA LARANGAN NG TRACK AND FIELD, KILALANG TRIATHLETE SA BUONG MUNDO

Nakakubling Talambuhay

Para makalaban, umiinom ka ng mga performance-enhancing na gamot. Isa kang vegetarian at ayaw nakakita ng karne. Mayroon kang mahigpit na pagsasanay at sinusunod na diyeta. Kapag nagagambala ang iyong mga gawain, nagiging agresibo ka.

MGA TALA:

FALLOUT SHELTER

MGA NAKAKUBLING TALAMBUHAY

MGA TAGUBILIN:

Magsasagawa ka ng role-play ng isa sa mga tauhan batay sa biyograpikal na impormasyon sa ibaba. Hindi mo sasabihin sa kahit sino, kabilang na ang iba pang tauhan, ang tungkol sa karagdagang impormasyong ito. Kapag tinanong ka na hindi saklaw ng impormasyong ito, puwede kang gumawa ng sarili mong sagot na naaayon sa tauhan. Isulat ang sagot sa seksyon ng mga tala sa ibaba. Palaging ibigay ang parehong sagot sa mga kapareho o katulad na tanong.

MAG-AARAL SA KOLEHIYO

Nakakubling Talambuhay

Isa kang mag-aaral sa engineering Puwede kang magdisenyo at gumawa ng maraming uri ng estruktura gamit ang kung anumang materyales na available. Marami kang alam sa electronics at kung paano ayusin ang mga ito. Kilala ka sa inyong paaralan na isang social climber, at nakikisalamuha ka lang sa mga “in” na grupo.

MGA TALA:

FALLOUT SHELTER

MGA NAKAKUBLING TALAMBUHAY

MGA TAGUBILIN:

Magsasagawa ka ng role-play ng isa sa mga tauhan batay sa biyograpikal na impormasyon sa ibaba. Hindi mo sasabihin sa kahit sino, kabilang na ang iba pang tauhan, ang tungkol sa karagdagang impormasyong ito. Kapag tinanong ka na hindi saklaw ng impormasyong ito, puwede kang gumawa ng sarili mong sagot na naaayon sa tauhan. Isulat ang sagot sa seksyon ng mga tala sa ibaba. Palaging ibigay ang parehong sagot sa mga kapareho o katulad na tanong.

BUMBERO

Nakakubling Talambuhay

Pinangangalagaan mo ang iyong kalusugan at napakalakas mo. Kilala kang matulungin sa mga taong kakilala mo. Kamakailan kang nanalo ng isang karangalan para sa programang ginawa mo para sa mga batang nakakaranas ng kawalan ng tahanan.

MGA TALA:

FALLOUT SHELTER

MGA TALAMBUHAY

Bookkeeper, 31 taong gulang

Mag-aaral ng medisina na nasa ikalawang taon

Kilalang historyador, 42 taong gulang

Ang 12 taong gulang na anak ng sikat na historyador

Artista sa Hollywood, aktor/aktres

Biochemist

Isang miyembro ng kaparian, 54 na taong gulang

**Atleta sa Olympics sa larangan ng track and field,
kilalang triathlete sa buong mundo**

Mag-aaral sa kolehiyo

Bumbero

ANG REGALO

Nanalo ka ng \$2,000. Gusto mong bilhin ang lumang sasakyan na ibinebenta ng isang kabitbahay. Noong huli kang nagtanong, sinabi ng may-ari na ipagbibili niya ang sasakyan sa halagang \$1,995. Alam mo kung magkano ang naipon mong pera at magkano ang kinikita mo kada linggo.

Sa tsart, ilarawan ang mga kalamangan at pinsala ng pagbili ng sasakyan.

	Mga Positibong Kahihinatnan	Mga Negatibong Kahihinatnan
1. Mga Inaasahang Kahihinatnan		
2. Mga Hindi Inaasahang Kahihinatnan		
3. Mga Hindi Inaasahang Kahihinatnan		

PAGSUSURI NG MGA DESISYON SA FALLOUT SHELTER

Mga Tagubilin: Gamit ang scale na 1 hanggang 5, kung saan 1 ang pinakamababa at 5 ang pinakamataas, suriin ang ginawa sa simulation ng fallout shelter.

Mga Miyembro ng Grupo	Marka para sa Desisyon	Marka para sa Paliwanag	Mga komento

MGA PANG-ARAW-ARAW NA BAYANI

ANG REGALONG PATULOY NA MABUBUHAY

Hinihikayat ni Tiffany Culy na maging mga organ donor ang kabataan.

Nang magsinulang sumakit ang kaniyang tiyan, alam ni Tiffany Culy na isa itong trangkaso. Pero makalipas ang ilang araw, nagising na lang ang dalaga mula sa Saline, Michi. na naninilaw ang kaniyang mga mata at ang kaniyang balat at may “pambihirang pananakit” sa kaniyang tiyan. Dinala siya sa ospital, kung saan siya nakaranas ng coma.

May Wilson’s disease si Tiffany, na sumisira sa kaniyang atay. Sinabi ng mga doktor na mamamatay siya kung hindi kaagad magkakaroon ng agarang pag-transplant ng atay.

Pagkatapos suriin ang apat na posibleng donasyon ng organ, nakakita rin ang mga surgeon ng angkop na atay na gagana sa kaniya. Tatlong buwan namalagi si Tiffany sa ospital. Ngayon, 19 na taong gulang na siya at isang freshman sa Hope College sa Holland, Mich., napakalusog na ni Tiffany at lumalaban sa mga paligsahan sa paglangoy. Isa rin siyang tagapagsulong ng pagdo-donate ng organ.

“Mahigit 61,000 Amerikano ang naghihintay ng isang organ transplant na makakapagligtas ng kanilang buhay,” pahayag ni Tiffany. At may average na 12 Amerikano ang namamatay kada araw sa paghihintay para magkaroon ng bagong atay, puso, bato, o iba pang organ, batay sa nonprofit na Coalition for Donation.

Nagsasalita si Tiffany sa mga paaralan at sa mga grupo ng kabataan, para sabihin na ang pangangailangan ng mga bata para sa isang organ ay maaaring mangyari sa kahit na sino. “Talagang nasorpresa ako nang mangyari iyon sa akin,” sabi pa niya.

Sinusubukan ni Tiffany na pabulaanan ang mga paniniwala tungkol sa pagdo-donate ng organ. Halimbawa, sinabi niyang hindi inilalagay sa unahan ng listahan para sa mga donasyon ang mga kilalang personalidad. “At walang black market para sa mga ninakaw na organ.”

Sinabi ni Tiffany na nakakuha siya ng atay dahil “Talagang malusog naman ako at mataas ang posibilidad na mabubuhay ako pagkatapos.” Kapag nagdedesisyon kung sino ang mabibigyan ng organ, sinabi ng coalition na hindi isinasaalang-alang dito ang ahi, kasarian, edad, kita, o kasikatan.

Simple lang maging donor, sabi ni Tiffany. “Kailangan mo lang sabihin sa iyong kamag-anak, dahil sa kanila itatanong iyon sa oras ng pagkamatay. Puwede ka ring mag-sign up kapag nakuha mo ang iyong lisensya sa pagmamaneho.”

At hindi ka dapat maghintay. “Kahit isa ka lang teenager, hindi ka matatalo,” sabi pa niya. “Makipag-usap sa iyong pamilya. Sabihin mo sa kanila na gusto mong magligtas ng buhay ng iba.”

—Nancy Vittorini

* Muling na-print nang may pahintulot mula sa React magazine.

TALASALITAAN

consideration (pagsasaalang-alang): 1. maingat na pag-isipan; pagnilayan. 2. salik na dapat isaalang-alang sa paggawa ng panghuhusga o desisyon.

criteria (pamantayan): isang batayan, alituntunin, o pagsusulit kung saan nakabatay ang isang tamang panghuhusga o desisyon.

elicit (pagkuha): humugot; makaabot sa (isang katotohanan, halimbawa) sa pamamagitan ng lohika.

evaluate (suriin): 1. para matukoy o maayos ang halaga o kahalagahan. 2. para suriin at husgahan nang maingat; ibigay ang halaga.

feedback (feedback): tugon o komento mula sa ibang tao.

irrelevant (walang kaugnayan): walang kinalaman sa pinag-uusapang isyu; walang halaga.

may kaugnayan: 1. pagkakaroon ng koneksyon sa usaping nasa kamay. 2. angkop o angkop sa mga ibinigay na pangangailangan.

mga pagpipilian sa timbang: 1. balansehin sa isip para makapili, pag-isipan o suriin. 2. upang suriin ang mga alternatibo.

modify (baguhin): 1. palitan ang anyo o asal; baguhin. 2. gawing hindi masyadong sukdulan, malala, o malakas.

pertinent (mahalaga): may kaugnayan; lohikal; angkop sa pinag-uusapang isyu.

recursive (umuulit): nangyayari ulit o nang paulit-ulit, lalo na sa regular na interval o pagitan.

reevaluation (muling pagsusuri): muling pagsasaalang-alang ng halaga o kahalagahan.

MGA HANGARIN KO

Karera?

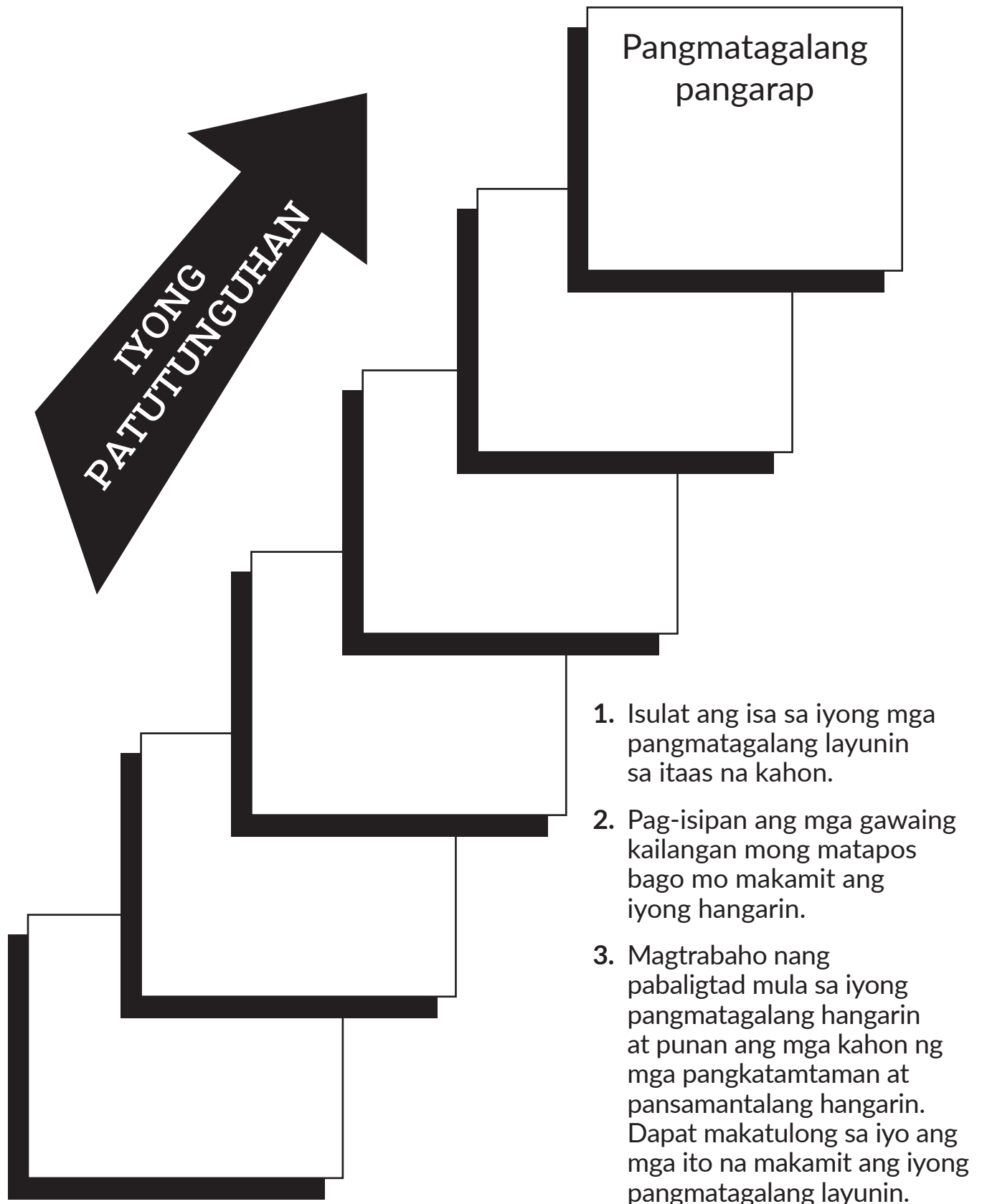
Pag-aaral?

Oras ng Paglilibang?

Pamilya?

Tahanan?

Mga Pag-aari?



MGA ESTRATEHIYA SA VISUALIZATION

1. Huminahon. Ipikit ang iyong mga mata, huminga nang malalim, at alisin ang anumang iniisip.
2. Sa iyong isip ay gumuhit ng larawan o gumawa ng video na nagpapakitang matagumpay mong nakamit ang isang hangarin. Halimbawa, hangarin mong magbigay ng isang magandang talumpati sa harap ng maraming manonood, isipin ang sarili na ganoon ang ginagawa—may matikas na tindig, malinaw na nagsasalita, at pinapahanga ang mga manonood.
3. Gawing detalyado at isipin ang pagtatagumpay sa iyong iniisip na larawan. Huwag payagan ang mga negatibong isipin gaya ng takot, pagkabigo, o kaba na makapasok sa larawan. Tingnan ang iyong sarili na matagumpay nang nakamit ang iyong hangarin.
4. Magdagdag ng mga partikular na salita, aksyon, at ang iyong mga pakiramdam sa iyong mga visualization. Magsanay kung ano ang gusto mong gawin o sabihin sa iyong visualization. Pinapatatag ng mental na pagsasanay ang iyong totoong performance.
5. Tandaan ang iyog visualization. Maghandang tandaan ito ung kailan mo gusto. Ulitin ang iyong visualization nang mas madalas kaysa dati bago ang aktuwal na kaganapan.

MGA ESTRATEHIYA SA PAGGAWA NG AFFIRMATION NA NAGPAPALAKAS NG LOOB

1. Gawing personal ang mga pahayag. Gamitin ang iyong pangalan, “Ako,” o “Iyo.”
2. Gawing maikli lang ang mga pahayag. Gusto mong maalala ang mga ito. Mas mahirap matandaan ang mahahabang pahayag.
3. Gumamit ng positibong wika. Kung gusto mong kontrolin ang iyong kaba, sabihing “Kalmado ako at may kumpanya. Handa ako para sa pagsubok na ito.” Huwag sabihing, “Hindi ako kakabahan para sa aking pagsusulit sa math.”
4. Sabihin ang iyong mga affirmation bilang mga katotohanan, na parang nangyayari ang mga ito, kahit hindi mo pa nakamit ang mga ito. Halimbawa, sabihing, “Magtatapos ako sa high school na may 3.2 na GPA.”
5. Sabihin ang iyong mga affirmation nang kahit isang beses man lang kada araw. Pinapasigla ng pag-uulit ang iyong utak para tulungan kang makamit ang iyong mga hangarin.
6. Sabihin nang madalas sa iyong sarili ang iyong mga affirmation Isulat din ang iyong mga affirmation at ilagay ang mga ito kung saan madalas mo itong makikita. Katulad ng mga advertisement sa telebisyon o internet, mas madalas mong makita o marinig ang affirmation, mas maniniwala kang magkakatatotoo ito.

Narito ang ilang halimbawa ng affirmation:

- May talento ako para mapiling gumanap na bida sa palabas.
- laalok sa akin ang trabahong ito dahil naghanda ako para sa panayam.
- Magkakasundo kami ng aking kapatid na lalaki sa buong tag-araw.

PASIBO; AGRESIBO, AT NANININDIGANG ASAL: MGA SITWASYON

Mga tagubilin sa kaniyang guro: Ulitin ang activity sheet na ito kung kinakailangan. Bilugan ang isa sa mga asal na nakalista sa ilalim ng bawat sitwasyon; pag-iba-ibahin ang mga asal na binilugan mo para pantay-pantay na maipakita ang bawat isa. Gupitin ang bawat sitwasyon at ang listahan ng mga asal nito. Magbahagi ng isa sa bawat grupo.

Hiniram mo ang paboritong shirt ng iyong pinsan at aksidente mo itong namantsahan ng kung ano. Humingi ka ng tawad, at pinatawad ka ng iyong pinsan. Ngayon, gusto mong hiram ang bagong sapatos ng iyong pinsan, na magiging bagay sa susuutin mo ngayong gabi. Ano ang gagawin mo?

Ipakita ang asal na binilugan sa ibaba:

AGRESIBO PASIBO NANININDIGAN

Nalaman mong may taong inaakala mong isang kaibigan ang nagkakalat ng tsismis tungkol sa iyo. Nakita mo ang kaibigang ito na naglalakad sa kalsada na palapit sa iyo. Anong ginagawa mo?

Ipakita ang asal na binilugan sa ibaba:

AGRESIBO PASIBO NANININDIGAN

Kailangang makapasa ng matalik mong kaibigan na pumasa sa math. Nasa isang klase lang kayo. Napakahalaga ng pagsusulit bukas, at hindi nag-aral ang kaibigan mo. Gusto niyang mangopya sa iyo. Anong ginagawa mo?

Ipakita ang asal na binilugan sa ibaba:

AGRESIBO PASIBO NANININDIGAN

Nagtatrabaho ka sa isang tindahan ng mga alagang hayop pagkatapos ng klase at tuwing Sabado. Napansin ng boss mo na may nawawalang pera sa cash register. Pinagbintangan ka niya. Sabihin sa kaniya na hindi ikaw ang klase ng taong kukuha ng pera ng iba.

Ipakita ang asal na binilugan sa ibaba:

AGRESIBO PASIBO NANININDIGAN

PASIBO; AGRESIBO, AT NANININDIGANG ASAL: MGA SITWASYON

(PATULOY)

Nagpatupad ng curfew ang iyong mga magulang para sa katapusan ng linggo. Bilang isang mag-aaral sa high school, pakiramdam mo na hindi makatuwiran ang oras na itinakda nila para sa iyo. Hilingin sa kanila na baguhin ang curfew.

Ipakita ang asal na binilugan sa ibaba:

AGRESIBO PASIBO NANININDIGAN

Kinuha ng isang mag-aaral na kilala bilang hindi makatuwiran at marahas ang iyong backpack. Hiniling mo na ibalik niya ito.

Ipakita ang asal na binilugan sa ibaba:

AGRESIBO PASIBO NANININDIGAN

Nagkakalat sa inyong bakuran at sa harap ng inyong bahay halos araw-araw ang aso ng iyong kapitbahay. Sabihin sa inyong kapitbahay na kontrolin ang kanilang aso.

Ipakita ang asal na binilugan sa ibaba:

AGRESIBO PASIBO NANININDIGAN

nagpahiram ka ng pera sa isang malapit na kaibigan. Tatlong linggo na ang nakakaraan, at hindi ka pa rin niya binabayaran. Kailangan mo ng pera para lumabas sa katapusan ng linggo. Humingi ng pera.

Ipakita ang asal na binilugan sa ibaba:

AGRESIBO PASIBO NANININDIGAN

PAGBUBUO NG MGA KASANAYAN SA PANININDIGAN

MGA PERSONAL NA KATANGIAN

KALAKASAN	KAHINAAN

PAGBUBUO NG MGA KASANAYAN SA PANININDIGAN

PLANO NG AKSYON

Mga Hangarin: _____

Personal na Plano ng Aksyon para Makamit ang Hangarin: _____

Time Frame para sa Plano ng Aksyon; _____

TALASALITAAN

affirmation (affirmation): isang positibong pahayag na paulit-ulit na sinasabi para hikayatin at patatagin ang pagsisikap ng isang tao na makamit ang isang hangarin.

aggressive (agresibo): pag-uugali sa isang pagalit na paraan; malamang na umatake o magsimula ng away.

alternative (alternatibo): pagpipilian sa pagitan ng dalawang magkaparehang bagay; isa pang posibilidad.

assertive (naninindigan): may asal o kumikilos o nakikipagkomunikasyon sa isang malinaw at positibong paraan; may kumpyansa.

attitude (ugali): isang opinyon o paraan ng pag-iisip.

characteristic (katangian): isang katangian na nakakatulong para matukoy ang isang tao o bagay.

goal (hangarin): ang layunin kung saan nakadirekta ang isang pagsisikap o pagsisikap.

mission statement (paghayag ng misyon): isang pahayag na tumutukoy sa isang prinsipyo, paniniwala, o layunin.

objective (layuni): isang bagay na pinagsisikapan o nilalayong makamit; isang hangarin o pakay.

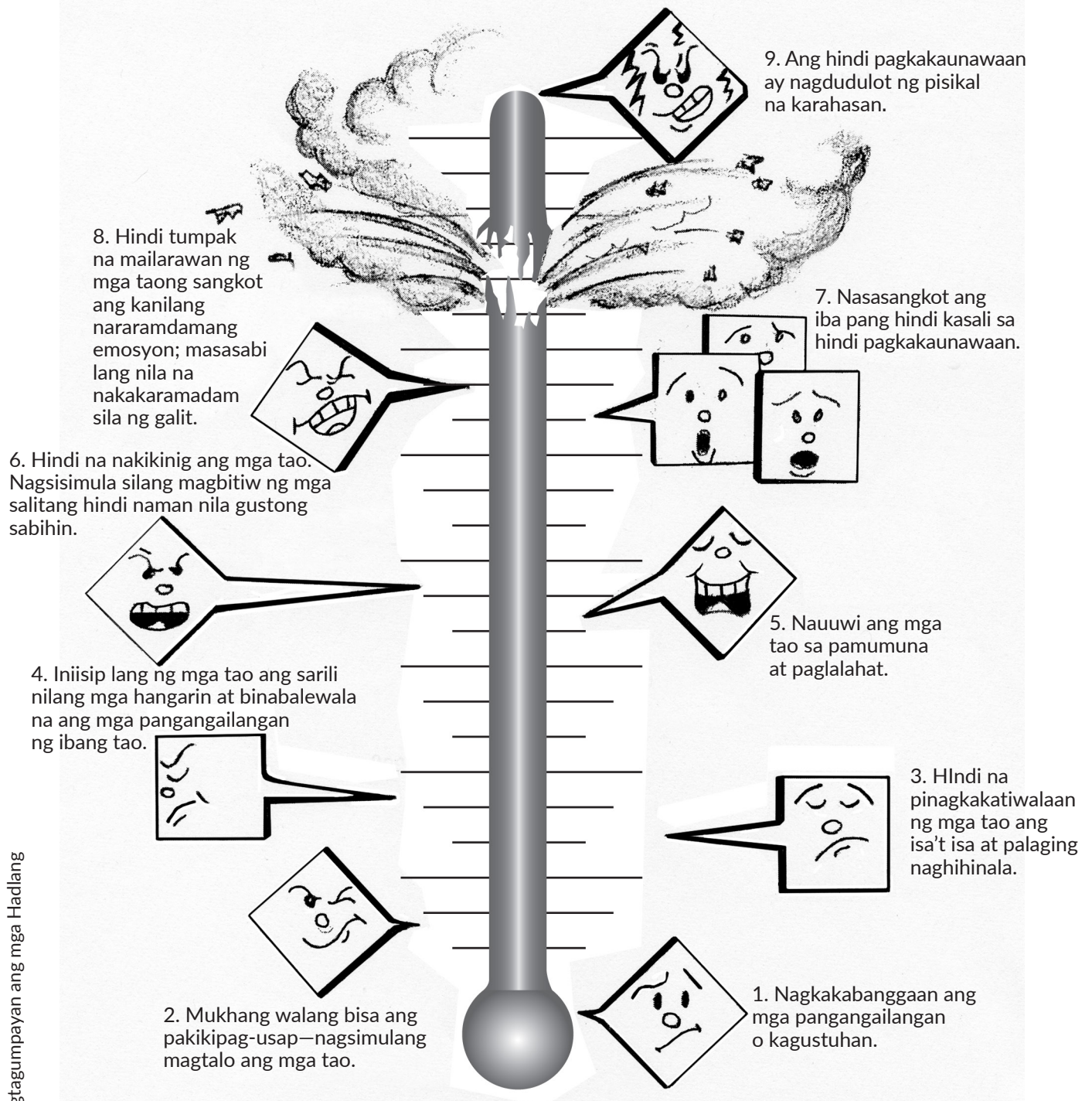
persevere (pagsisikap): magtrabaho sa anumang layunin o negosyo; magpatuloy sa pagsisikap sa kabila ng mga hamon.

prioritize (bigyang prioridad): pangasiwaan, tugunan, o solusyunan ayon sa kahalagahan.

realistic (makatotohanan): batay sa kung paano umiiral ang mga bagay

visualization (visualization): 1. upang makabuo ng mental na imahe ng. 2. makabuo ng larawan ng, lalo na bilang isang posibilidad sa hinaharap.

MGA YUGTO NG HINDI PAGKAKAUNAWAAN



TALASALITAAN NG MGA NARARAMDAMAN

A

Agresibo
Agresibo

B

Balisa

D

Desidido
Determinado

G

Galit na galit
Ganid

H

Hindi alintana
Hindi komportable
Hindi maaasahan
Hindi makapagpasya
Hindi mapakali
Hindi nag-iingat
Hindi sumasang-
ayon
Humihingi ng tawad

I

Inaantok
Inosente
Insecure

K

Kahanga-hanga
Kalmado
Kinakabahan
Kinikilabutan
Komportable

M

Maaasahan
Mahinahon
Mahiyain
Mahiyain
Maingat
Maingat
Makulit
Malikot
Malungkot
Mapagmalaki
Mapangahas
Mapangutya
Mapayapa
Masaya
Masayahin
Masigasig
Masigasig
Masigla
Masiglang-masigla
Matalino
Matamlay
Matapang
Mausisa
May inspirasyon
May Kumpyansa
Miserable

N

Nababagot
Nabigo
Nadidismaya
Nag-aalala
Nag-aalinlangan
Nagdiriwang
Nagdududa
Naghihinala
Nagkasala
Nagpapasalamat
Nageselos
Nagtatampo

Nagtitiwala
Naguguluhan
Naguguluhan

Nagulat
Nahihiya
Nahihiya
Nahihiya
Naiinggit
Naiinip
Naiinis
Naiirita
Nainsulto
Nakakatuwa
Nakikiramay
Nalulula
Nalulumbay
Nalulumbay
Namimighati
Nangangamba
Nanghihinayang
Naninigas sa takot
Nasasabik
Nasisiyahan
Nasopresa
Nasupil
Nasusuklam
Natatakot
Natulala
Natutuliro

P

Pagod
Palakaibigan
Pansamantala
Paranoid
Payapa
Pinasigla

S

Sigurado
Sumasalungat
Sumpungin

T

Tahimik
Takot
Tamad
Tensiyonado
Tinakot
Tuwang-tuwa

U

Umaasa
Umaasa may
mabuting
mangyayari

W

Walang gana
Walang magawa
Walang pakialam
Walang pakialam

SINABI KO...IBIG SABIHIN KO

Nagsisigawan sina Brenda at Maria.

BRENDA: "Pumunta ako sa tindahan dahil kailangan kong bumili ng gatas para kay Shante."

MARIA: "Hindi ako makapaniwalang ginawa mo iyon! Napakatanga mo, iniwan mo ang kapatid kong sanggol nang mag-isa!"

BRENDA: "...pero sinabihan ko si Jeremy na bantayan siya habang wala ako."

MARIA: "Hindi ko nga alam bakit pinagkatiwalaan kitang bantayan siya!"

BRENDA: "Sige! Alagaan mo ang sarili mong kapatid na sanggol!"

.....

Ibig nilang sabihin...

BRENDA: "Pumunta ako sa tindahan dahil kailangan kong bumili ng gatas para kay Shante."
Nag-alala ako dahil walang gatas sa bahay para sa sangol.

MARIA: "Hindi ako makapaniwalang ginawa mo iyon! Napakatanga mo, iniwan mo ang kapatid kong sanggol nang mag-isa!"
Napakapmapanganib na iwang mag-isa ang isang sanggol! Takot na takot akong may kung anong mangyari sa kaniya!

BRENDA: "...pero sinabihan ko si Jeremy na bantayan siya habang wala ako."
Tanga ba ako? Anong klaseng kapatid ang nag-aalaga ng kaniyang kapatid na sangol nang walang gatas sa bahay?

MARIA: "Hindi ko nga alam bakit pinagkatiwalaan kitang bantayan siya!"
Nag-alinlangan akong iwan si Shante sa kaniya. Naalaa ko ang panahong hinayaan niya lang umiyak si Shante sa crib. Wala akong sinabi, pero inis na inis ako.

BRENDA: "Sige! Alagaan mo ang sarili mong kapatid na sanggol!"
At ginagawan lang kita ng pabor! Kalimutan mo na. Hindi ko na siya tutulungan ulit.

WIN-WIN, MGA PANGANGAILANGAN KO/MGA PANGANGAILANGAN MO

PANUNTUNAN PARA SA PAGGAWA NG MGA SITWASYONG WIN-WIN

- ☐ Pumili ng neutral na lugar para magkita.
- ☐ Huwag magsinungaling o magmalabis, bumuo ng tiwala mula sa simula.
- ☐ Gumamit ng magandang hindi berbal na komunikasyon: tumingin sa mga mata, gumamit ng walang pagbabantang posisyon, at panatilihin ang pansin.
- ☐ Subukang maghanap ng mapagkakasunduan.
- ☐ Buksan ang isip tungkol sa iba pang mungkahi.
- ☐ Pagtuunan ang mga bagay na pinakamahalaga sa iyo at subukang tukuyin ang mga bagay na pinakamahalaga sa ibang tao.
- ☐ Manatili sa kasalukuyan; iwasang magbanggit ng mga nakaraang pagtatalo.
- ☐ Magtakda ng time frame na inyong napagkasunduan.
- ☐ Pagtuunan ang solusyon at huwag nang mag-ungkat pa.

MGA PANGANGAILANGAN KO/MGA PANGANGAILANGAN MO

Ano ang problema? _____

Ano ba ang mawawala sa dalawang panig? _____

Ano ang gusto ng tao A? Bakit? _____

Ano ang gusto ng tao B? Bakit? _____

Ano ang kailangan ng tao A? _____

Ano ang kailangan ng tao B? _____

Iba pang salik para sa tao A?* _____

Iba pang salik para sa tao B?* _____

**Kasama sa iba pang salik na maaaring mag-udyok sa mga tao ang pangangailangang magkaroon ng kontrol, pangangailangan sa pera, at pangangailangang makilala o pahalagahan.*

TALASALITAAN

assumption (pagpapalagay): isang bagay na binabalewala o tinatanggap na katotohanan ng walang katunayan.

compromise (kompromiso): pagkakasundo ng mga pagkakaiba kung saan may ibinibigay ang bawat panig; solusyon nasa gitna ng dalawang panig.

conflict (hindi pagkakaunawaan): estado ng kawalan ng pagkakaisa sa pagitan ng hindi magkasundo o magkasalungat ng tao, ideya, o interes; tunggalian.

defuse (pagaanin): gawing hindi mapanganib, mas kalmado, o hindi marahas.

empathize (makiramay): alamin at maunawaan ang sitwasyon, nararamdaman, at motibo ng isa pang tao.

estereotipo: 1. isang sobrang pinasimple na imahe o opinyon. 2. isang set ng hindi tumpak, simpleng paglalahat.

intervention (pamamagitan): mamagitan o gumitna para iantala o baguhin ang isang aksyon.

lutasin: 1. upang makagawa ng isang matatag na desisyon tungkol sa. 2. maghanap ng solusyon; lutasin

mediator (tagapamagitan): isang taong namamagitan sa mga pagtatalo ng ibang tao nang may pahintulot nila, para sa pagsasaayos ng kanilang mga pagkakaiba.

negotiation (negosasyon): pakikipagkita sa isa't isa o sa ibang tao para timbangin ang mga pananaw at makabuo ng mga tuntunin o kasunduan na sasang-ayunan ng parehong panig.

perception (paniniwala): pananaw, pakiramdam, o kaalaman na nakuha sa pamamagitan ng isang obserbasyon.

resolusyon: 1. isang kurso ng aksyon na tinutukoy o napagpasiyahan. 2. isang paliwanag, bilang ng isang problema o palaisipan; isang solusyon.

strategy (estrategiya): isang plano ng aksyon para makagawa ng isang partikular o mapanghamong layunin.

tactful (diplomatiko): pagiging sensitibo sa kung ano ang tama at naaangkop sa pakikitungo sa ibang tao kasama na ang kakayahang magsalita o kumilos nang hindi nakakapanakit ng iba.

tolerate (magparaya): kilalanin at igalang ang mga karapatan paniniwala, o gawain ng ibang tao.

PAGLUTAS NG PROBLEMA NI/NG

MGA MIYEMBRO NG GRUPO _____

AKTIBIDAD _____

MGA HAKBANG SA PAGDEDESIYON

MGA KOMENTO

1. Tukuyin ang isyu.
2. Mangalap ng impormasyon.
3. Bumuo ng mga alternatibo.
4. Suriin ang mga kahihinatnan.
5. Magdesisyon.
6. Pag-isipan ang feedback at pagsusuri.

TALASALITAAN

classify (pag-uri-uriin): ayusin o pagsama-samahin ayon sa uri o kategorya.

discrimination (diskriminasyon): 1. ang kalagayan o kondisyon na itinuturing nang kakaiba batay sa kasarian, edad, o lahi, o pagtatangi. 2. kakaibang pakikitungo, may pagkiling.

mediation (pamamagitan): patas na pamamagitan sa mga alitan ng ibang tao na may layuning lutasin ang mga pagkakaiba.

problema: 1. isang tanong na dapat isaalang-alang, lutasin, o sagutin. 2. isang sitwasyon, usapin, na nagdudulot ng paghihirap.

sexual harassment (sekswal na panliligalig): anumang hindi katanggap-tanggap na komunikasyon o asal na may katangiang sekswal.

PANLINGGUHANG PLANNER

Linggo ng: _____

Lunes	
Martes	
Miyerkules	
Huwebes	
Biyernes	
Sabado	
Linggo	

PROFILE NG MGA ESTILO SA PAGKATUTO

Para sa sumusunod na mga pahayag, isulat ang “2” kung halos palagi kang inilalarawan ng pahayag, “1” kung paminsan-minsan kang inilalarawan ng pahayag, at “0” kung halos hindi ka inilalarawan ng pahayag.

1. _____ Mas nauunawaan ko kung ano ang sinasabi ng guro kapag gumuguhit siya ng diagram o graph.
2. _____ Makarinig lang ako ng kanta nang isa o dalawang beses at makakanta ko na ang liriko.
3. _____ Pinakamabisa akong natututo kapag tinalakay ko ang materyales sa isa pang tao.
4. _____ Mas gusto kong lumutas ng mga problema sa algebra kaysa sa lumutas ng mga problema sa geometry.
5. _____ Kapag nagdesisyon akong may gusto akong bagay, ginagawa ko ang lahat para makuha iyon.
6. _____ Magaling akong manggaya ng ibang tao.
7. _____ Isa akong magaling na manunulat.
8. _____ Gusto ko tuklasin ang kaugnayan ng mga bagay.
9. _____ Magaling akong makaaala ng mga pangalan.
10. _____ Nag-iisip ako gamit ng mga sitwasyon at larawan sa isip.
11. _____ Alam ko ang aking mga nararamdaman.
12. _____ Nasasabi ko kapag wala sa tono ang mga notang pangmusika.
13. _____ Magaling ako sa paghikayat ng mga tao na sumang-ayon sa akin.
14. _____ Gusto kong maging pisikal na aktibo.
15. _____ Madalas kong kinakantahan ang aking sarili.
16. _____ Gusto kong sumulat ng mga kuwento, sulat, o tula.
17. _____ Alam ko kung paano tumugon sa karamihan ng mga sitwasyon.
18. _____ Gusto kong maglaro na nangangailan ng etratehiya (gaya ng chess) at paglutas ng mga bugtong.
19. _____ Nararamdaman ko ang nararamdaman ng ibang tao.
20. _____ Gusto ko ang pagkukuwento.
21. _____ Gusto kong palaging nakaayos ang aking mga gamit.
22. _____ Mabilis akong matuto ng mga hakbang sa pagsayaw o mga kilos na pang-isport.
23. _____ Kailangan ko ng oras para sa aking sarili araw-araw.
24. _____ Gumuguhit ako ng mga sketch sa aking mga notebook.
25. _____ Nae-enjoy kong sumali sa mga aktibidad ng mga club at grupo.
26. _____ Gusto kong gumawa ng ritmo.
27. _____ Magaling ako sa pag-eempake at paglalagay ng mga gamit sa mga maleta, kahon, sa akyan, at iba pa.
28. _____ Gusto kong natututo sa science o math.
29. _____ Alam ko kung ano ang aking kalakasan at kahinaan.
30. _____ Magaling akong tumugtog ng instrumentong pang-musika.
31. _____ Nakakatulong sa aking maka-relax ang paglalakad.
32. _____ Madalas kong nararamdaman na ang pinakamainam na paraan para maipahayag ko ang aking sarili ay ang isulat ang aking mga saloobin.
33. _____ Ako ang tinatawag ng mga tao para malaman kung ano ang nangyayari kapag katapusan ng linggo.
34. _____ Nakakatulong talaga sa aking ang paglalagay ng code na kulay sa mga tala o takdang-aralin.
35. _____ Magaling ako sa paggamit ng mga tool.

BUOD NG MGA ESTILO SA PAGKATUTO

NUMERO NG TANONG

Bodily- Kinesthetic	Musikal	Spatial	Logical- Mathematical	Linguwistika	Interpersonal	Intrapersonal
6 _____	2 _____	1 _____	4 _____	7 _____	3 _____	5 _____
14 _____	12 _____	10 _____	8 _____	9 _____	13 _____	11 _____
22 _____	15 _____	24 _____	18 _____	16 _____	19 _____	17 _____
31 _____	26 _____	27 _____	21 _____	20 _____	25 _____	23 _____
35 _____	30 _____	34 _____	28 _____	32 _____	33 _____	29 _____
Kabuuan: _____	Kabuuan: _____	Kabuuan: _____	Kabuuan: _____	Kabuuan: _____	Kabuuan: _____	Kabuuan: _____

PAGTATAKDA NG PROYEKTO

KLASE: KASAYSAYAN NG U.S.

Paksa: Mga kaganapang nangyari bago ang Revolutionary War (hal. Boston Tea Party, the Stamp Act, the Boston Massacre, Paul Revere's ride)

Takdang-aralin: Gumawa ng plano para sa isang presentasyon tungkol sa isa sa mga pangunahing kaganapan na nangyari bago ang Revolutionary War.

[illegible]

ANG KUWENTO NI LUIS

Nagsimulang tumunog ang alarm ni Luis nang 6:00 ng umaga. Nagdesisyon siyang bumangon nang maaga para tapusin ang kaniyang oral presentation na isasagawa sa araw na iyon. Dahil iniisip niyang makakatulong sa kaniyang maging mas masigla para sa kaniyang presentasyon ang ilan pang minutong pagtulog, bumangon si Luis at pinindot niya ang snooze button.

Pagkatapos matulog pa ng pakiramdam niya ay ilang segundo lamang, muling bumangon si Luis para pindutin ulit ang snooze button at nakitang 7:00 na, ang karaniwang oras ng kaniyang paggising. Agad siyang bumangon sa higaan at naghanda nang pagpasok sa paaralan. Mayroon siyang limang minuto para tingnan ang kaniyang presentasyon bago siya tumakbo palabas ng pinto.

Nang matapos ang klase nang 3:30, hindi ganoon kaganda ang naging araw ni Luis. Hindi lang dahil hindi siya naging handa sa kaniyang presentasyon, pero dahil nakalimutan din niya ang tungkol sa isang sanaysay na ipapasa sa araw ding iyon. Gusto talaga ni Luis na maipasa ang kaniyang mga klase ngayong semestre. Kailangan niya ng matataas na marka para makapasok sa paaralan ng kaniyang kapatid na lalaki. Naiinis, nagdesisyon si Luis na magpahinga muna mula sa mga gawain sa paaralan. Naglakad siya pauwi at binuksan ang TV para makapag-relax.

Nang sumapit ang 4:30, naisip niyang mayroon na lang siyang 30 minuto bago umalis papunta sa trabaho. Ipinasok niya ang kaniyang bag sa kaniyang kuwento at inilagay ang kaniyang mga aklat sa desk. Alam ni Luis na isinulat niya sa kung saan ang kaniyang takdang-aralin sa math, pero hindi niya ito makita. Nang makita na ni Luis ang takdang-aralin, napagtanto niyang kailangan niya ng lapis at pumunta

sa kusina para kumuha nito. Sa kusina, nakakita si Luis ng supot ng tsitsirya na nasa counter at kinain ito. Hindi siya pinapayagan ng kaniyang boss na kumain sa trabaho, kaya nagdesisyon siyang gumawa ng sandwich.

Habang nakatingin sa orasan, naupo si Luis hawak ang kaniyang sandwich at napagtanto niyang mayroon na lang siyang 10 minuto para umalis papuntang trabaho. Alam niyang wala siyang matatapos na kahit ano sa loob ng napakaikling oras. Naramdaman niyang hindi na siya makakahabol para sa kaniyang takdang-aralin.

Nang makauwi si Luis mula sa trabaho nang 9:00, pagod na siya. Ipinapalabas din ang paborito niyang palabas, kaya nanood siya ng TV kasama ng kaniyang kapatid na lalaki. Nang matapos ang palabas nang 10:00, naupo siya sa kaniyang desk para gawain ang kaniyang takdang-aralin. Kailangan niyang matapos ang kaniyang sanaysay ang takdang-aralin na iyong sa math. Naisip ni Luis na puwede siyang magmadaling gawin ang kaniyang takdang-aralin sa math dahil hindi naman palaging tinitingnan ng kaniyang guro ang takdang-aralin, kaya iyon muna ang kaniyang ginawa. Natapos ni Luis ang math at nagpatuloy na sa paggawa ng sanaysay. Habang hinahalungkat niya ang kaniyang mga papel para makahanap ng tamang teksto at mga tala para sagutin, tumunog ang kaniyang telepono—nasa kabilang linya ang kaniyang girlfriend. Nag-away sila noong nakaraang araw, at hindi pa nakakausap ni Luis ang kaniyang girlfriend simula noon. Nakipag-usap siya rito nang ilang sandali.

Nang ibaba ni Luis ang kaniyang telepono, halos maghahatinggabi na. Tiningnan niya ang mga papel na nakakalat sa kaniyang desk. Walang paraan para matapos niya ito ngayong gabi.

1. Nakaka-relate ka ba sa kuwento ni Luis? Bakit o bakit hindi?
2. Paano nakaapekto sa kaniyang pag-aaral ang nararamdamang pagkadismaya ni Luis?
3. Ano ang mga bagay na nakakaabala kay Luis sa pagtapos sa kaniyang takdang-aralin? Magbigay ng mga partikular na halimbawa mula sa kuwento.
4. Ano ang dapat na ibang ginawa ni Luis para mas mabuti niyang napamahalaan ang kaniyang oras?

PANG-ARAW-ARAW NA PLANNER

Petsa Ngayon: _____

ISKEDYUL	MGA KAILANGANG MATERYALES (HAL. MGA AKLAT, KAGAMITAN SA ISPORT, ATBP.)
7:00 – 8:00	
8:00 – 9:00	
9:00 – 10:00	
10:00 – 11:00	
11:00 – 12:00	
12:00 – 1:00	
1:00 – 2:00	
2:00 – 3:00	
3:00 – 4:00	
4:00 – 5:00	
5:00 – 6:00	
6:00 – 7:00	
7:00 – 8:00	
8:00 – 9:00	
9:00 – 10:00	
10:00 – 11:00	
Huwag kalimutan:	

PANG-TERM NA PLANNER

PETSA	BUWAN: _____	PETSA	BUWAN: _____
PETSA	BUWAN: _____	PETSA	BUWAN: _____
PETSA	BUWAN: _____	PETSA	BUWAN: _____
PETSA	BUWAN: _____	PETSA	BUWAN: _____
PETSA	BUWAN: _____	PETSA	BUWAN: _____
PETSA	BUWAN: _____	PETSA	BUWAN: _____

WALA NANG ORAS

Kapag kinukuha ng trabaho at mga aktibidad ang lahat ng tinatawag mong libreng oras, paano ka makakahanap ng oras para sa iyong sarili?

“Pakiramdam ko ay palagi akong nasa loob ng bahay sa lahat ng oras,” sabi ni Michael Colley, 18, isang junior sa Mount Vernon High School sa New York. “Nami-miss ko nang lumabas sa parke, manood ng mga pelikula, at mag-relax.”

Sabi ni Megan Thomson, 17, isang junior sa Cumberland Valley High School sa Mechanicsburg, Pa.: “Palaging sinasabi sa akin ng mga tao na magiging mas abala ang buhay pagdating ko sa kolehiyo. Pero alam kong wala nang mas lalala pa sa pagiging abala ko ngayon.”

Pareho ang problema nina Michael at Megan: punong-punong iskedyul. Gumugugol sila nang mas maraming oras sa kanilang mga extracurricular activity at trabaho kaysa sa kanilang mga takdang-aralin, at mas maraming oras sa kanilang takdang-aralin kaysa sa kasama ng kanilang mga kaibigan. At dalawa lamang sila sa mga miyembro ng isang henerasyon ng kabataanang may problema sa pamamahala ng oras: 66 porsyento sa inyo ang nagsabi sa isang Survey ng pagtugon na wala kayong sapat na libreng oras.

“Napaka-competitive ng pagdadalaga o pagbibinata,” sabi ni Penny Peterson, psychologist pra sa mga pampublikong paaralan ng Montgomery County, Md. “Hindi na sapat ang maging bida sa palabas sa paaralan o maging captain sa hockey: Dapat mong gawin ang mga iyon at mamuno sa pamunuan ng mag-aaral at magtrabaho sa mall.”

Maraming kabataan ang nagsabing pinupuno nila ang kanilang mga iskedyul sa high school bilang isang karera para sa admissions sa kolehiyo. “Ginawa ko ang lahat ng uri ng aktibidad sa high school at abala sa lahat ng oras,” sabi ni Kim Warhusrt, 18, isang freshman sa Butler County Community College sa El Dorado, Kan. malapit sa Wichita. “Sinabi ng aming guidance counselor na pinapaganda ng mga aktibidad ang iyong transcript—na may mas mataas kang tyansa na makakuha ng mga scholarship sa kolehiyo kung marami kang alam at kayang gawin.” At inaasahan ng mga nasa hustong gulang na

nangangasiwa ng bawat aktibidad na uunahin mo ang kanilang aktibidad.

“Palagi pa rin akong abala sa lahat ng oras,” sabi ni Kim. Kadalasan, nakakabalik siya sa kaniyang kuwarto nang hatinggabi, pagkatapos ng klase, takdang-aralin, oras para sa pahayagan ng kanilang kolehiyo at part-tim na trabaho sa WalMart. Sabi niya, pinupuwera siya ng kaniyang iskedyul na isuko ang ilan niyang aktibidad sa high school. “Umalis na ko sa pagtugtog ng violin at paglalaro ng softball dahil kailangan kong pagtuunan ng pansin ang mga hangarin ko sa hinaharap.”

Nagsisikap si Megan na magkaroon ng karera sa musika. kaya nagsasanay siyang tumugtog ng piano, flute, at umaawit nang kalahating oras kada araw, pero nagbago na ngayon ang kaniyang pinagtutuunan ng pansin. “Alam kong kailangan kong maglaan nang mas maraming oras at pagsisikap kasya sa gusto ko sa puntong ito,” sabi niya. “Napakaraming oras na kailangan sa pagsasanay. Mas gusto ko pang magkaroon ng oras para makausap ang mga kaibigan ko sa telepono. Marami pang puwedeng gawin sa buhay bukod sa pagtugtog ng piano, fute, at pagkanta sa lahat ng oras. Mas gusto kong maging balanse.”

Para sa iba pang mag-aaral, ang pressure ng lipunan, hindi ang mga iskedyul ang dahilan ng kanilang pagpupuyat sa gabi. “Mukha talagang mayaman ang mga bata sa aming paaralan—nagsusuot sila ng iba't ibang jacket ng North Face kada linggo,” sabi ni Aryanna Fernando, 18, isang senior sa Beekman High School sa New York City. Bukod sa mga pagsasanay sa pagsasayaw at klase sa paggawa ng mga palayok, may iba't iba ring trabaho si Aryanna para kumita siya ng pera na pakiramdam niya ay kailangan niya para makasabay siya sa kaniyang mga kaibigan. “Ayokong maging tamad,” sabi niya, “at dahil isa akong senior, mas kaunti na ang tulog ko ngayon kaysa dati.”

May ilang benepisyo: Sinabi ni Kim na inihahanda siya ng pagtatrabaho sa mga publikasyon ng paaralan para sa pagiging manunulat sa hinaharap. Sinabi naman ni

WALA NANG ORAS

(patuloy)

David Skeist, 18, isang senior sa Dalton School sa New York City, na tinutulungan siyang magkaroon ng social life ng kaniyang pagsali sa singing group, chorus, at palabas sa paaralan. “Naipagmamalaki ko ang pagbuo ng isang palabas kasama ang isang grupo ng tao, na pakiramdam ko ay bahagi ako ng isang team. Pero ang pagiging kabilang sa maraming grupo ay nakakatulong para hindi ako makulong sa isang grupo lamang.”

Pero ang mga pakikipagsapalarang ito ay nagdudulot ng stress, mga araw na mabilis lumipas, gaya ng pagpapaliban ng pagtulog para magawa at matapos ang takdang-aralin sa gabi o sa madaling araw at pagkatapos at pag-inom ng kape at pagkain ng tsitsirya para magkaroon ng sigla. “Nakikita ko ang pagtaas ng bilang ng kabataang nagkakaroong ng pisikal na problema kaugnay ng stress—mga problemang gastrointestinal, insomia, pananakit ng ulo at hirap na manatiling gising sa klase,” sabi ni Peterson. At kapag nalulunod ang kabataan sa mga gawain, natututo silang uminom ng alak, manigarilyo, o iba pang gamot para manatiling gising buong gabi, para makatulog o mabawasan ang emosyonal na stress, ang magkaroon ng nakakabilib na transcript sa high school ay maaaring magdulot ng pagkaka-ospital, dagdag pa niya.

Sabi ni Peterson, para maiwasan ang magkaroon ng punong iskedyul na kinukuha ang kasiyahan sa iyong buhay, tanungin ito sa iyong sarili: Wala na ba akong oras para sa mga bagay na nagpapasaya ng buhay ko—gaya ng oras kasama ang pamilya o mga kaibigan o libangan na gustong-gusto ko? Kung oo, oras na para gumawa ng pagbabago.

“Kailangan mo ng tapang para baguhin ang lahat, pero kailangan mo itong gawin,” dagdag pa niya. “Alisin ang ilang aktibidad. Mas mabuting abalahin ang sarili sa dalawa o tatlong aktibidad at talagang maging magaling sa mga ito, kaysa gawin ang napakaraming bagay na ginagawa mo ang hindi ka nasisiyahan.”

BAWIIN ANG IYONG ORAS

Kung mukhang nilalamon ka na nang buo ng iyong iskedyul, subukan sundin ang mga tip na ito para mapigilan ang pagkakaroong ng stress.

* Muling na-print nang may pahintulot mula sa *React* magazine.

PAGPAHINGAHIN ANG SARILI

Kapag nakauwi ka na, inirerekomenda ni Dr. Peterson na maglaan ng ilang oras para sa “mental health” ng iyong sarili. Bago magsimulang gawin ang takdang-aralin, mahiga sa kama sa loob ng ilang minuto o sandaling makipag-usap sa telepono. Bibigyan ka ng kaunting pahinga ng pagkakataon na ilipat ang iyong pansin mula sa soccer tungo sa geometry. Sinabi ni Kim na nakikinig siya sa mga klasikal na musika at namamasyal sa probinsya para makapag-relax. Nanonood naman ng mga video si Michael. Gumagana naman kay Aryanna ang mga herbal bath at meditation.

HUWAG MAG-PANIC

Natatakot ka bang dahil hindi ka nakikilahok sa bawat aktibidad sa paaralan ay hindi ka na makakapasok sa gusto mong kolehiyo? Huwag matakot. Sabi ni Peterson, “Puwedeng magawa mo ang lahat ng aktibidad na ito pero hindi ka pa rin makakapasok sa pinapangarap mong kolehiyo.” Sa kabilang banda, maraming paaralan ang mas humahanga sa mga mag-aaral na nakakagawa ng mga pambihirang bagay na may isa o dalawang aktibidad na pinagtuunan ng pansin kaysa sa mga mag-aaral na kasali sa 15 grupo na hindi naman nila mapaglaanan ng oras.

MAGHANAP NG MAKIKINIG SA IYO

Sinasabi ni Megan sa kaniyang mga magulang kapag nararamdaman niyang parang nalulunod na siya, at gumagaan ang kaniyang pakiramdam. Pero kung hindi mo maisip na gumawa ng mga kailangan mong pagbabago sa iyong pamumuhay para bawasan ang stress—at hindi ka matutulungan ng iyong mga magulang dahil hindi nila nauunawaan ang mga pressure na nararamdaman mo—humingi ng tulong sa isang guidance counselor. “Minsan, kailangan mong makinig sa iyong mga magulang, sa iyong coach, o sa sinuman na OK lang ang magbago ng mga prioridad—mahalaga iyon para sa kapanatagan ng iyong isip,” sabi ni Peterson.

—Jennifer Kornreich

AKTIBONG PAGTATALA NG ARALIN

1. Ano ang alam ko tungkol sa paksang ito?

2. Ano ang gusto kong malaman tungkol sa paksang ito?

3. Paano ko malalaman kung ano ang gusto kong malaman?

4. Magtuon ng pansin sa mahahalagang detalye.

BILANGIN ANG TITIK

Basahin ang sumusunod na talata at bilangin kung ilang beses lumabas ang titik “f.”

Ang pulis ng Fargo, North Dakota, ay nakakita kamakailan ng isang malaking bag ng limang dolyar na perang papel.

Hindi siya sigurado kung ilan ang lima roon sa bag, ngunit itatalaga niya ang ilan sa mga pinakawalang takot na imbestigador ni Fargo upang tingnan ang insidente.

PAGSUSULIT PAGSUSURI NG SARILI

1. Ano ang naramdaman mo nang sinabi ng guro na mayroon kayong maikling pagsusulit?
2. Bakit ganito ang naramdaman mo?
3. Gaano kaaga ka nag-aaral para sa isang pagsusulit?
4. Magbigay ng tatlong kagamitan sa pag-aaral na nakakatulong sa iyong maghanda para sa isang pagsusulit.

GAME SHOW

- 1. Anong uri ng study sheet ang nakakatulong sa iyong mag-ipon ng mga tala, gaya ng mga pangalan at petsa?**
Isang key term sheet
- 2. Gaano kaaga ka nag-aaral para sa isang pagsusulit?**
Lima hanggang pitong araw
- 3. Kumpletuhin ang pangungusap: Makakatulong ito sa iyong asal para isipan na ang isang pagsusulit ay _____.**
Isang oportunidad na ipakita kung ano ang alam mo
- 4. Bakit madalas na nagdudulot ng pagkabalisa ang isang biglaang maikling pagsusulit kaysa sa isang pagsusulit na inanunsyo nang mas maaga?**
Dahil wala akong oportunidad na makapaghanda
- 5. Magbigay ng adalawang mabisang kasanayan sa pag-aaral.**
Alinmang dalawa sa sumusunod: pagtatala ng magagandang aralin sa klase, pananatiling may kaayusan, maggawa ng mga note card o flash card, pag-iipon ng mga note sa isang key term sheet o isang general theme sheet, mga mnemonic device, pag-aaral nang magkakasama sa isang grupo, pagtatakda ng iskedyl para sa oras ng pag-aaral, pagsusuri sa mga tala pagkatapos ng klase, o paghahanap ng isang tahimik na lugar
- 6. Tama o mali: Dapat kang gumugol ng maraming oras hangga't maaari sa pag-aaral sagabi bago ang isang mahalagang pagsusulit.**
Mali—dapat kang mag-relax at makatulog nang maayos
- 7. Anong uri ng mga tao ang dapat mong iwasan sa araw ng pagsusulit?**
Mga taong magdudulot na kabahan ka
- 8. Magbigay ng dalawang kalamangan ng pag-aaral na magkakasama sa isang grupo.**
Alinmang dalawa sa sumusunod: hinahayaang matuto ang mga mag-aaral mula sa isa't isa, mas malalalim na talakayan, hindi nagbabagong iskedyl sa pag-aaral, moral na suporta, ginagawang mas masaya ang pag-aaral, tinuturuan ang iba na mapataas ang sarili mong kakayahang matandaan ang mga kaalaman
- 9. Magbigay ng dalawang kawalan ng pag-aaral na magkakasama sa isang grupo.**
Alinmang dalawa sa sumusunod: nasasayang ang oras kung hindi pa handa ang mga kaibigan, nasasayang na oras na balikan ang mga bagay, alam mo na ang pinag-aaralan, nakakahawa ang pagkabalisa ng ilang mag-aaral, mas hindi nasusulit ang oras sa mga grupo
- 10. Magbigay ng dalawang bagay na dapat mong gawin sa umaga ng pagsusuri.**
Alinmang dalawa sa sumusunod: kumain ng masustanyang agahan. magsuot ng damit na komportable, magdala ng orasan, dumating nang maaga, tiyakin na dala mo ang lahat ng kakailanganing gamit
- 11. Tama o mali: Dapat kang kumain ng mabigat na agahan sa araw ng pagsusulit.**
Mali—dapat kang kumain ng malusog na agahan, pero hindi naman labis sa karaniwan mong kinakain
- 12. Magbigay ng dalawang mahalagang estratehiyang gagamitin habang nasa pagsusulit.**
Alinmang dalawa sa mga sumusunod: tingnan ang buong pagsusulit bago ka magsimulang magsagot, mag-badyet ng oras (batay sa halaga ng mga puntos), maingat na basahin ang mga tagubilin, maingat na basahin ang bawat tanong, bantayan ang oras at magkaroon ng sariling bilis sa pagsagot para sa sarili, bilugan ang mahihirap na tanong at balikan ang mga ito sa ibang pagkakataon
- 13. Magbigay ng isang estratehiya sa pag-aalis ng stress.**
Alinman sa sumusunod: maghanda, huminga nang malalim, at mag-isip ng isang payapang lugar

STRESS O HINDI?

May tatlong tauhan/tungkulin ang sumusunod na dialogue:

- Guro
- Eddie
- Dominique

Magsanay ng diaogue nang ilang bese bago ito itanghal sa harap ng klase.

Sa loob ng 30 segundo, nakaupo ang dalawang mag-aaral sa kani-kanilang desk at sa harapan ng kuwarto. Nababalisang hinalughog ni Eddie ang mga papel, na sinusubikang mag-cram para sa pagsusulit sa history. Kalmadong nakaupo si Dominique at mukhang naka-relax, baka nagbabasa ng aklat. Pumasok ang guro sa silid at naglakad papunta sa kaniyang desk sa sulok, na nagsasalita habang naglalakad.

GURO: Okay, class, oras na para sa pagsusulit sa kasaysayan. Alisin ninyo ang lahat ng gamit sa inyong mga desk.

EDDIE: (nagbabasa pa rin ng mga papel, kinakausap ang sarili) Isa pa... Okay. sino ang presidente noong panahon ng Great Depression?

GURO: Eddie, narinig mo ba ang tanong ko? Oras na para magkaroon ng pagsusulit(Nagsisimulang ayusin ng guro ang ilang papel). Alisin ninyo ang lahat ng gamit sa inyong mga desk. (Inaayos ng guro ang ilang papel.)

DOMINIQUE: (kay Eddie) Huy, anong ipinag-aalala mo riyan? Magiging madali lang yan!

EDDIE: Anong ibig mong sabihin na magiging madali lang iyan? Kailangan ko nang kahit B sa klaseng ito para maging karapat-dapat na maglaro sa taong ito, at kung hindi magiging maganda ang resulta nito, hindi ko makukuha ang gusto ko.

DOMINIQUE: Kailangan ko ring makakuha ng mataas na marka sa klaseng ito. Isa itong mahalagang kinakailangan para sa kolehiyong gusto kong pasukan. Pero hindi mo nakikitang nababalisa ako nang dahil dito.

GURO: (ibinalik ang pansin sa mga mag-aaral) Class, hindi ko masisimulan ang inyong pagsusulit hanggang hindi malinis ang inyong desk.

DOMINIQUE: (kay Eddie) Sige na! Gusto ko nang magsimula!

Tumingin si Eddie nang may bahid ng pagkabahala sa kaniyang mukha.

MGA NAKAKA-STRESS NA SITWASYON

TALASALITAAN

analogy (analogy): pagkakapareho sa pagitan ng mga bagay na hindi naman talaga magkapareho.

distraction (abala): pagkaantala ng utak.

edit (i-edit): ihanda ang nakasulat na materyales para ilathala o itanghal sa pamamagitan ng pagtatama, pagbabago, o pag-aangkop.

final draft (pinal na draft): ang pinal na bersyon ng isang nakasulat na materyal kung saan ginawang pino at perpekto ang lahat ng mechanic gaya ng baybay, bantas, at balarila.

first draft (unang draft): ang unang bersyon ng nakasulat na materyales kung saan isinuulat ng awtor ang kaniyang mga pangunahing saloobin at ideya.

interpersonal (interpersonal): kaugnay ng, nangyayari sa mga tao, o may sangkot na maraming tao.

kinesthetic (kinesthetic): binubuo ng o nakadepende sa paggalaw; pagiging aktibo.

linguistic (lingguwistika): tumutukoy o may kinalaman sa wika.

logical (lohikal): batay sa nauna o kilalang pahayag, kaganapan, o kondisyon; pagiging makatuwiran.

mnemonic (mnemonic): isang device, gaya ng pagbuo ng formula o tugma, na ginagamit na pantulong sa pag-alala ng impormasyon.

proofread (i-proofread): suriin at baguhin ang isang nakasulat na materyales hanggang sa naitama na ang lahat ng isyu sa baybay, balarila, at bantas.

spatial (spatial): tumutukoy sa kung paano nauugnay ang mga bagay sa espasyo.

theme (tema): isang paksa ng talakayan; pangunahin o mahalagang ideya.

REAL TIME

Sa loob ng isang linggo, i-record ang tagal ng oras na ginugugol mo sa bawat aktibidad na ginagawa mo. Isulat ang mga gawain pagkatapos ng klase o mga part-time na trabaho, isport, o iba pang libangan, gawain, pagbabasa para maglibang, pakikipag-usap sa telepono, mga paglabas, at iba pa.

ARAW:	ARAW:	ARAW:	ARAW:	ARAW:	ARAW:
umaga:	umaga:	umaga:	umaga:	umaga:	umaga:
hapon:	hapon:	hapon:	hapon:	hapon:	hapon:
gabi:	gabi:	gabi:	gabi:	gabi:	gabi:
KABUHAN: <i>minuto/oras</i> pagtulog: paaralan: pagkain: TV: telepono: iba pang aktibidad:	KABUHAN: <i>minuto/oras</i> pagtulog: paaralan: pagkain: TV: telepono: iba pang aktibidad:	KABUHAN: <i>minuto/oras</i> pagtulog: paaralan: pagkain: TV: telepono: iba pang aktibidad:	KABUHAN: <i>minuto/oras</i> pagtulog: paaralan: pagkain: TV: telepono: iba pang aktibidad:	KABUHAN: <i>minuto/oras</i> pagtulog: paaralan: pagkain: TV: telepono: iba pang aktibidad:	KABUHAN: <i>minuto/oras</i> pagtulog: paaralan: pagkain: TV: telepono: iba pang aktibidad:

REAL TIME TALLY

May 168 na oras sa isang linggo. Ganito ko ginugol ang aking oras:

pagtulog: _____ iba pang aktibidad: _____
 paaralan: _____
 pagkain: _____
 panonood ng TV: _____
 pakikipag-usap sa telepono: _____

NANGUNGUNANG LIMANG PABORITONG AKTIBIDAD:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

MGA ESTILO SA PAGKATUTO (Para sa guro: I-save para sa Bahagi 3.)

Gupitin ang bawat estilo ng pagkatuto. I-tape ang mga ito sa ibaba ng angkop na kategorya ng kasanayan sa activity sheet na "Mga Kasanayan."

Athletic, Katawan	Musikal	Biswal, Malikhain	Matematikal, Lohikal	Berbal, Linguwistika	Sosyal, Interpersonal	Intrapersonal
Athletic, Katawan	Musikal	Biswal, Malikhain	Matematikal, Lohikal	Berbal, Linguwistika	Sosyal, Interpersonal	Intrapersonal
Athletic, Katawan	Musikal	Biswal, Malikhain	Matematikal, Lohikal	Berbal, Linguwistika	Sosyal, Interpersonal	Intrapersonal

MGA KASANAYAN

Pumili ng tatlo sa mga paborito mong aktibidad. Ilista ang mga kasanayang kailangan para sa bawat isa sa ibaba.

Aktibidad: Kasanayan:	Aktibidad: Kasanayan:	Aktibidad: Kasanayan:
---	---	---

Ilista ang bawat kasanayan sa itaas sa ilalim ng angkop na heading sa ibaba. Bilangin ang dami ng mga kasanayan at isulat ang kabuuan sa ibaba ng bawat kahon.

MGA TAO (o MGA HAYOP)	MGA BAHAY	IMPORMASYON
(Mga) Estilo ng Pagkatuto:	(Mga) Estilo ng Pagkatuto:	(Mga) Estilo ng Pagkatuto:

KABUJAN: _____

KABUJAN: _____

KABUJAN: _____

Gamit ang mga kasanayang mayroon ako, maari kong magustuhan ang isang trabaho, karera, o propesyon na may kaugnayan sa _____

TATLONG GRUPO NG KASANAYAN, MARAMING TRABAHO

A. Mga Tao (o Mga Hayop)	B. Mga Bagay	C. Impormasyon
• pagtulong o pangangalaga ng • pang-aaliv • pagtuturo • pagko-coach • _____ • _____ • _____ • _____	• pagkukumpuni • pagpapatakbo ng mga sasakyan • paggamit ng mga tool • pagtatrabaho sa kalikasan • _____ • _____ • _____ • _____	• pagpapalano • paglikha • pagdidisenyo • pagsasa-ayos • _____ • _____ • _____ • _____
Mga Trabaho • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____	Mga Trabaho • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____	Mga Trabaho • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____

SURVEY PARA SA KOLEHIYO

<i>Mga Teknikal na Paaralan</i>	<i>Mga Pangkomunidad na Kolehiyo</i>	<i>Mga Apat na Taong Kolehiyo/Unibersidad</i>
Pangalan: Mga Tala:	Pangalan: Mga Tala:	Pangalan: Mga Tala:
Pangalan: Mga Tala:	Pangalan: Mga Tala:	Pangalan: Mga Tala:
Pangalan: Mga Tala:	Pangalan: Mga Tala:	Pangalan: Mga Tala:

PAGBABAWAS NG PAGPIPILIAN

KOLEHIYO A:	KOLEHIYO B:	KOLEHIYO C:
_____	_____	_____
Matrikula: \$ _____	Matrikula: \$ _____	Matrikula: \$ _____
kada credit	kada credit	kada credit
Presyo ng _____	Presyo ng _____	Presyo ng _____
degree: _____	degree: _____	degree: _____
\$ _____	\$ _____	\$ _____
Lokasyon: _____	Lokasyon: _____	Lokasyon: _____
Mga Kinakailangan: _____	Mga Kinakailangan: _____	Mga Kinakailangan: _____
Iba pang Impormasyon: _____	Iba pang Impormasyon: _____	Iba pang Impormasyon: _____

PAGHAHANDA PARA SA KOLEHIYO

Ika-9 NA BAITANG	Ika-10 BAITANG	Ika-11 BAITANG	Ika-12 BAITANG
Ingles: _____ Marka: _____ Math: _____ Marka: _____ History (Kasaysayan): _____ Marka: _____ Science: _____ Marka: _____ Foreign Language (Dayuhang Wika): _____ Marka: _____ Sining (Biswal at Pagganap): _____ Marka: _____ Mga Elective/iba pang kurso: _____ Marka: _____ Marka: _____ Marka: _____	Ingles: _____ Marka: _____ Math: _____ Marka: _____ History (Kasaysayan): _____ Marka: _____ Science: _____ Marka: _____ Foreign Language (Dayuhang Wika): _____ Marka: _____ Sining (Biswal at Pagganap): _____ Marka: _____ Mga Elective/iba pang kurso: _____ Marka: _____ Marka: _____ Marka: _____	Ingles: _____ Marka: _____ Math: _____ Marka: _____ History (Kasaysayan): _____ Marka: _____ Science: _____ Marka: _____ Foreign Language (Dayuhang Wika): _____ Marka: _____ Sining (Biswal at Pagganap): _____ Marka: _____ Mga Elective/iba pang kurso: _____ Marka: _____ Marka: _____ Marka: _____	Ingles: _____ Marka: _____ Math: _____ Marka: _____ History (Kasaysayan): _____ Marka: _____ Science: _____ Marka: _____ Foreign Language (Dayuhang Wika): _____ Marka: _____ Sining (Biswal at Pagganap): _____ Marka: _____ Mga Elective/iba pang kurso: _____ Marka: _____ Marka: _____ Marka: _____

DATING TAGA-BRONX, NAGBIBIGAY NG TRABAHO SA IBA PA

NI DAVID GONZALEZ

Nang magtapos si Louis J. Cappeli sa William H. Taft High School noong 1949, siya lang ang nakagawa ng bagay na hindi masyadong ginagawa ng mga kaibigan niya sa Bronx. Mayroon noong recession, at mahirap makakuha ng trabaho. Naglalakad siya mula sa kanilang bahay sa Courtlandt Avenue at 160th Street, tumatawid sa Park Avenue at dumidirekso sa kanilang tambayan sa Morris Avenue at 165th, kung saan sa ilang mga araw ang pagsi-semento ng kalsada ang pinapanood.

“Wala sa amin ang nagtatrabaho,” pahayag niya. “Masaya kaming tumatambay sa kantong iyon, naglalaro ng pool, nakikinig ng musika, at nanonood ng mga pelikula. Kumikita kami nang kaunti sa paghahatid ng mga order.”

Pagkatapos ay may dumating na isa pang order.

“Sabi ng tatay ko, ‘Louie, humanap ka ng trabaho,’ kuwento ni G. Cappelli. “Isang beses lang iyong kailangang sabihin sa akin ng tatay ko.” Kaya isinuot ni Louie ang kaniyang damit noong nagtapos siya sa high school, dinala ang New York Times at naghanap sa classified ads ng “Office Boy,” dahil iyon ang “naisip niyang kaya niyang gawin.”

Itinuro siya ng isang ad sa Standard Factors Corporation.

“Agad na inialok sa akin ang trabaho,” sabi niya. “Nagsimula akong magtrabaho nang araw ding iyon.” “At hindi na ko umalis doon simula noon.”

Hindi kailanman. Si Louie na anak ng isang iceman, ay nakarating mula sa kanto patungo sa sulok ng opisina ng chairman at chief executive officer ng Sterling Bancorp, ang tagapagmana ng Standard Factors. Dahil sa kaniyang 50 taong pakikipagsapalaran, nagpapasalamat siya sa maraming biyayang kaniyang natanggap sa kaniyang buhay, mula sa asal sa trabaho ng kaniyang mga magulang. Kaya kapag pumupunta siya sa kanilang opisina sa Park Avenue, naaalala niya ang daan pahilaga na papunta sa dati niyang kapitbahayan.

“Hindi ko nakakalimutan kung saan ako nanggaling,” sabi niya. “Sinabi ko sa mga kasama ko na, kapag nakatingin ko sa salamain, huwag mong lokohin ang sarili mo kung sino ka. Huwag kang magpanggap na ibang tao.”

May panahon na sinabi sa kaniya ng ibang tao na kalimutan ang pagkakaroon ng kaalaman tungkol sa kung anuman. Inaamin niyang pangkaraniwang lang siyang mag-aaral, na minsang nangungulit sa kaniyang mga guro. Nakatira ang kaniyang pamilya noon sa Morris Avenue at 162nd Street, malapit sa Yankee Stadium...

Ang tatay niyang si Peter, na pumunta sa America noong teenager siya, na nabuhay sa paghahakot ng mga bloke ng yelo. Kahit pa hindi siya nakapag-aral, inaalala niya ang mga account sa kaniyang isip. Itinuro niya sa kaniyang mga anak ang kahalagahan ng paggalang sa pamilya at komunidad. Tinuruan si Ms. Cappelli ng kaniyang dalawang kapatid na lalaki at dalawang kapatid na babae tungkol sa kahalagahan ng edukasyon, na hinihikayat siyang makakuha ng akademikong diploma sa Taft, sa halip na sa mga paaralang bokasyonal na pinasukan ng kaniyang mga kaibigan.

DATING TAGA-BRONX, NAGBIBIGAY NG TRABAHO SA IBA PA

(PATULOY)

Umakyat siya sa hierarchy ng bangko habang kumukuha ng degree mula sa Kolehiyo ng Lungsod sa gabi. Nag-aral siya ng accounting, isang disiplinang ikinukuwento niya nang may pagpipitagan. Sabi niya, ang mga numero sa isang spreadsheet ay nagkukuwento ng mga kuwento ng negosyo at mga taong nagtatrabaho para sa mga ito, kasama na ang kanilang bangko. Pakiramdam niya ay may responsibilidad siya para sa mga ito, sabi niya, dahil sa isang dako o sa isa pang bahagi ng kaniyang karera, malamang na nakuha niya ang kanilang trabaho...

“Umakyat ako sa mga ranggo, kaya alam ko kung gaano iyon kahirap. Hindi ako nagtapos sa Harvard Business School at nagsimula bilang vice resident...”

“Kung mayroon kang sapat na talino,” sabi niya. “Hindi iyon suwerte. Tamang panahon ang tawag dun. Dapat na nasa istasyon ka sa tamang panahon.”

O sa silid-aralan Ilang taon na ang nakakaraan nang maging Punong-guro sa loob ng isang araw sa Taft High School... Sa isang klase ng sophomore, nakinig si Noemi Cruz sa kaniyang kuwento ng tagumpay sa kompanya.

“Paano ako makakakuha ng trabaho sa inyong bangko?” tanong niya, medyo pabiro.

Binigyan niya ito ng trabaho. Nagsimula siyang magtrabaho tuwing tag-araw, at nagpatuloy pagkatapos ng kaniyang pagtatapos Isa na siya ngayong administrative assistant, na nagtatrabaho nang full time habang pumapasok sa New York University sa gabi, na sagot ng bangko.

“Gusto ko nang manatili rito,” sabi niya. “Umaasa akong makapasok sa opisina niya...”

“Nakaka-relate ako sa kaniya,” sabi ni G Capparelli. Pinitik niya ang kaniyang mga daliri. “Isang ganun lang, naka-relate na ako sa kaniya.”

*Sinipi at na-reprint ang artikulong ito mula sa *The New York Times*.

MGA A+ NA APLIKASYON

Sagutin nang detalyado ang lahat ng tanong.	Maayos na magsulat o mag-type.
I-proofread at baguhin.	Markahan ang deadline sa kalendaryo.
Muling basahin ang aplikasyon bago ipadala. Tiyakin na nakalakip ang mga kinakailangang pirma at bayad sa aplikasyon.	Pag-isipang magsumite ng mga karagdagang materyales na nagpapakita ng iyong pangmatagalang libangan, ilarawan ang iyong part-time na trabaho, kasama na ang isang audio o video recording ng orihinal na pagtatanghal ng musika o sayaw, o naglalaman ng mga nalathalang tula o iba pang panulat.
Basahin ang buong aplikasyon.	Kumopya ng iyong pinal na draft.
Sumulat ng panimulang liham na nagtutuon ng pansin sa partikular na kalakasan o nagpapaliwanag ng isang sitwasyon na hindi sakop ng aplikasyon.	Gumawa ng mga kopya ng mga aplikasyon para sa mga unang draft.
Maingat na sumunod sa mga tagubilin.	Magplanong bigyan ang iyong sarili ng maraming oras para kumpletuhin ang bawat aplikasyon.

TAGAPLANO NG APLIKASYON PARA SA KOLEHIYO

Mga Tagubilin: Isulat ang pangalan ng isa sa mga nangunguna mong pinagpipiliang kolehiyo sa bawat hanay. Punan ang mga petsa habang kinukumpleto ang bawat hakbang.

MGA HAKBANG SA APLIKASYON	KOLEHIYO	KOLEHIYO	KOLEHIYO
<i>Hiniling ang aplikasyon</i>			
<i>Natanggap ang aplikasyon</i>			
*DEADLINE NG APLIKASYON			
<i>Nakumpleto ang personal na data</i>			
<i>Nakumpleto ang data ng edukasyon</i>			
<i>Nakumpleto ang impormasyon sa pagsusulit</i>			
<i>Nakumpleto ang impormasyon ng pamilya</i>			
<i>Nakumpleto ang mga karangalan, ekstrakurikular</i>			
<i>Nakumpleto ang karanasan sa trabaho</i>			
<i>Draft 1 ng maikling sanaysay</i>			
nabago na			
pinal			
<i>Balangkas ng personal na pahayag</i>			
draft 1			
nabago na ang draft 1			
draft 2			
nabago na ang draft 2			
draft 3			
nabago na ang draft 3			
pinal na draft			
i-proofread			
nakumpleto			
NAIPADALA NA ANG APLIKASYON			

IKAW MISMO ANG MAG-APPLY

Tuwing gabi ngayong taglagas, Nagsasanay si Jenna Arnold, 17 para sa kaniyang high school musical. Pero tuwing may libreng oras si Jenna, isinusulat niya ang kuwento ng kaniyang buhay. Ayaw ng senior mula sa Elkins Park, Pa., na maging isang manunulat—gusto niyang maging isang tagadiseno ng set balang araw. Pero para makamit ang layuning iyon, alam niyang kailangan niyang sumulat ng isang napakahalagang sanaysay.

Katulad ng milyon-milyong senior na papunta sa kolehiyo, kailangang magpakitang-gilas ni Jenna sa mga opisyal ng admission gamit ang kaniyang mga marka, SAT score, aktibidad—at isang personal na sanaysay. “Ito lang ang bahagi ng aplikasyon kung saan niya maipapahayag ang kaniyang sarili at masasabi mo sila kung sino ka,” sabi ni Josh Berezin, 19, ng Shaker Heights, Ohio, na ginawang aklat ang kaniyang sanaysay na nakatulong sa kaniyang makapasok sa Yale University *Getting into Yale* (\$14, Hyperion). “Ito ang pagkakataon mong maging malikhain.”

Pero maaaring maging mahirap ito kung wala kang masyadong pagsasanay sa pagsusulat.

Marami nang nakitang sanaysay na nagtagumpay—at nabigo si Parke Muth, katuwang na dekanong admissions sa University of Virginia. “Isa sa mga pangunahing problema ay ang kawalan ng focus,” sabi niya. “Iniisip ng mga tao na nakabuo sila ng isang malaking, mahalagang paksa—ang Gitnang Silangan, pagpapalaglag. Napakalaki ng mga iyon.”

Para tulungan kang makahanap ng pagtutuunan ng pansin, tingnan ang mga tip na ito mula kina Muth, Jenna, at Josh:

- Mag-isip ng maliit lang. Pumili ng paksa na pinapayagan kang sumulat mula sa personal na pananaw at gumamit ng mga tiyak na detalye. Itinuon ni Jenna ang kaniyang pansin sa kaniyang pakikipaglaban sa isang pambihirang sakit, alopecia areata, na nagdudulot ng pagkakalbo. “Naroon ako,

sinusubukang mamuhay nang normal at gustong lumabas kasama ng mga lalaki,” sabi niya. “At palagi akong nag-aalala na malaglag ang wig ko.” Pumili si Jenna ng isang nakaka-trauma na pangyayari para ilarawan—ang sandaling aksidenteng natabig ng kaniyang kaibigan ang kaniyang wig.

“Naramdaman ko na dahan-dahang dumudulas pababa sa likod ng aking ulo, na parang chocolate syrup na gumugulong pababa sa isang scoop ng sorbetes. Nangyari na ang pinakakinatatakutan ko; nalantad ang lihim ko. Sa ilalim ng araw, sa kita ng lahat, nalantad ang sikreto ko, pati na rin ang iilang hibla ng buhok na natitira sa ulo ko.”

- Sumulat nang may malinaw na detalye. At hayaan natural na dumaloy ang aksyon. Narito kung paano inilarawan ni Josh ang kaniyang sarili sa field:

“Kahit ako ay natatawa paminsan-minsan. Narito ako, may taas na 5-foot-8, na napapalibutan ng aking mga kasamang offensive linemen, na may average na taas na 6-foot-2. Isa itong tagpo na dapat makita. Ako, sa likod ng pagsisiksikan, pagapang na pinipilit na makalapit sa quarterback, o itinitingkayad ang aking mga paa, pilit na binabasa ang kaniyang mga labi.”

- Maging bukas na makipagsapalaran. May ilang aplikante na naglalakip ng mga cartoon, sumusulat ng mga script ng pelikula o hindi pinapansin ang tanong at nagsisimula ng sarili nilang mga pantasya.

“Siyempre, puwede ka ring magkamali at mabigo,” pahayag ni Muth. “Baka hindi dapat makipagsapalarawan ang isang taong walang kasanayan sa pagsusulat.”

Pero kung minsan, sulit ang pakikipagsapalaran. Ayon kay Josh, isang nakapaglathala ang, na hindi niya naisip na maging isang manunulat. “Ang tanging payo na maibibigay ko ay maging sarili mo lang,” sabi niya “Nakakatawa itong paknggan at mukhang narinig mo na, pero iyon lang ang tanging paraan at magiging maayos ang lahat.”

—Joseph D’Agnese

* Muling na-print nang may pahintulot mula sa *React magazine*.

PAG-BRAINSTORM NG PAKSA

Sumulat ng isang ideya sa bawat kahon.

MGA PERSONAL NA RELASYON AT IMPLUWENISYA	MGA KARANASAN SA BUHAY	MGA PERSONAL NA KATANGIAN

NARITO ANG PERA

Pangalan ng programa: _____

Paglalarawan ng programa:	
Ano ang kailangan mo para maging karapat-dapat:	
Ano ang kailangan mong gawin habang nasa paaralan:	
Halaga o limitasyon ng loan o grant;	
Magsisimula ang pagbabayad sa:	
Paano mag-apply:	
Kailan mag-a-apply:	
Mga Tala:	

PAHAYAG NG LAYUNIN NG PAG-AARAL/ PAGSUNOD SA PAGPAPAREHISTRO

Kinukumpirma ko na anumang pondong natanggap sa ilalim ng Pell Grant, Supplemental Educational Opportunity Grant, College Work-Study, Perkins/Stafford Loan, Supplemental Loans for Students, o Parent Loans for Undergraduate Students ay gagamitin lang para sa mga gastusing kaugnay sa pagpasok o pagpapatuloy ng pagpasok sa institusyon sa ibaba. Nauunawaan ko rin na may responsibilidad ako para sa pagbabayad ng prorated na halaga ng anumang bahagi ng mga pagbabayad na ginawa na makatuwirang hindi maiuugnay sa pagtugon sa mga gastusin sa pag-aaral na kaugnay ng pagpasok sa institusyon. Ang halaga ng pagbabayad na iyon ay tutukuyin batay sa pamantayang itinakda ng U.S. Secretary of Education.

Kinukumpirma ko na sa abot ng aking kaalaman, wala akong utang na pagbabayad sa Pell Grant, Supplemental Educational Opportunity Grant, o State Student Incentive Grant na dati kong natanggap para mag-aral sa anumang institusyon. Sa abot ng aking kaalaman, wala akong default sa Perkins/Stafford Student Loan o Parent Loan for Undergraduate Students.

___ Pinapatunayan ko na nakarehistro ako sa Selective Service.

o

___ Pinapatunayan ko na HINDI ako inaatasang magparehistro sa Selective Service dahil

___ Hindi pa sumasapit ang aking ikalabing-walong kaarawan.

___ Isa akong babae.

___ Ako ay nasa Armadong Serbisyo na nasa aktibong tungkulin. (Hindi itinuturing na nasa aktibong tungkulin ang mga miyembro ng National Guard atnd the Reserves.)

___ Isa akong permanenteng miyembro ng Trust Territory of the Pacific Islands o ng Northern Mariana Islands.

Tandaan: Hindi ka makakatanggap ng Title IV na pinansyal na tulong maliban kung kumpleto ang iyong pahayag at, kung kinakailangan, magbigay ng patunay na nakarehistro ka sa Selective Service. Kung mali mong ipinahayag na nakarehistro ka o na hindi mo kinakailangang magparehistro, puwede kang pagmultahin, makulong, o pareho.

Pinapatunayan ko na totoo at kumpleto ang impormasyong nilalaman ng aplikasyong ito. Aabisuhan ko ang Direktor ng Pinansyal na Tulong tungkol sa anumang pagbabago sa pinansyal na estado ng aking pamilya sa pamamagitan ng sulat.

BABALA: Kung sinadya mong magbigay ng mali o mapanlinlang na impormasyon sa form na ito, puwede kang pagmultahin, makulong, o pareho.

Pirma

Petsa

(Mga) Firma ng Magulang o Tagapag-alaga

Petsa

TALASALITAAN

associate's degree (associate na degree): isang degree na makukuha sa dalawang taong pagpasok sa kolehiyo pagkatapos matagumpay na makumpleto ang inirekomendang kurso ng pag-aaral.

bachelor's degree (bacheor na degree): isang degree na makukuha sa apat na taong pagpasok sa kolehiyo o unibersidad pagkatapos matagumpay na makumpleto ang inirekomendang kurso ng pag-aaral.

campus (campus): ang bakuran ng isang paaralan, kolehiyo, unibersidad, o ospital

common application (karaniwang aplikasyon): isang na-standardize na aplikasyon form na puwedeng punan ng mga mag-aaral sa high school nang isang beses at ipadala sa iba't ibang paaralan.

community college (kolehiyo sa komunidad): mga kolehiyo na nag-aalok ng mga programa ng associate na degree, at karaniwang nangangailangan ng dalawang taon ng full-time na pag-aaral.

credit (credit): opisyal na sertipikasyon o pagkilala na matagumpay na nakumpleto ng isang mag-aaral ang kurso ng pag-aaral; isang yunit ng pag-aaral.

degree (degree): isang akademikong titulo na ibinibigay ng isang kolehiyo o unibersidad sa isang mag-aaral na nakakumpleto ng isang kurso ng pag-aaral

dormitory (dormitoryo): isang gusali na tinitirahan ng ilang mag-aaral sa paaralan

grant (grant): mga ipinagkakaloob na pera na hindi kailangang bayaran.

intercollegiate (intercollegiate): may kalahok o kumakatawan sa dalawa o higit pang kolehiyo.

intramural (intramural): umiiral o isinasagawa sa loob ng hangganan ng isang institusyon, lalo na sa isang paaralan.

liberal arts (liberal na sining): isang kurso ng pag-aaral na kinabibilangan ng malawak na hanay ng mga paksa, na nagbibigay sa mga mag-aaral ng pangkalahatang-ideya ng maraming iba't ibang larangan at disiplina.

major (major): isang larangan ng akademikong pag-aaral na pinili ng isang mag-aaral na magpakadalubhasa

minor (minor): isang pangalawang bahagi ng espesyal na akademikong pag-aaral, na nangangailangan ng mas kaunting kurso o credit kaysa sa isang major.

scholarship (scholarship): isang grant para sa pinansyal na tulong na iginagawad sa isang mag-aaral, para magamit sa pagpasok sa paaralan.

tuition (matrikula): bayad para sa pagtuturo, lalo na sa isang pormal na institusyon ng pag-aaral gaya ng isang kolehiyo.

vocational school (paaralang bokasyonal): isang paaralan na nagbibigay ng pagsasanay sa isang espesyal na kasanayan o gawain ba itataguyod para sa isang trabaho.

work-study (work-study): isang programa kung saan nakakatanggap ng pera ang mga mag-aaral para sa kanilang matrikula kapalit ng pagtatrabaho sa isang unibersidad o kolehiyo.

MGA ANUNSYO

Nangangailangan ng mover
sa lalong madaling panahon
walang kailangang karanasan
\$15/hr., pansamantala
tumawag sa 201-555-2899

Administrative Assistant,
kailangang may magagandang
kasanayan sa admin,
Entry Level
65 wpm, organisado,
project-oriented
\$34,000/yr + ben.
tumawag kay Rhonda
sa 602-555-2894

Computer Technician
Kailangang may degree sa
kolehiyo
May 3 taong karanasan
\$50,000/taon + mga
benepisyo
315-555-5757
Posible ang pag-unlad

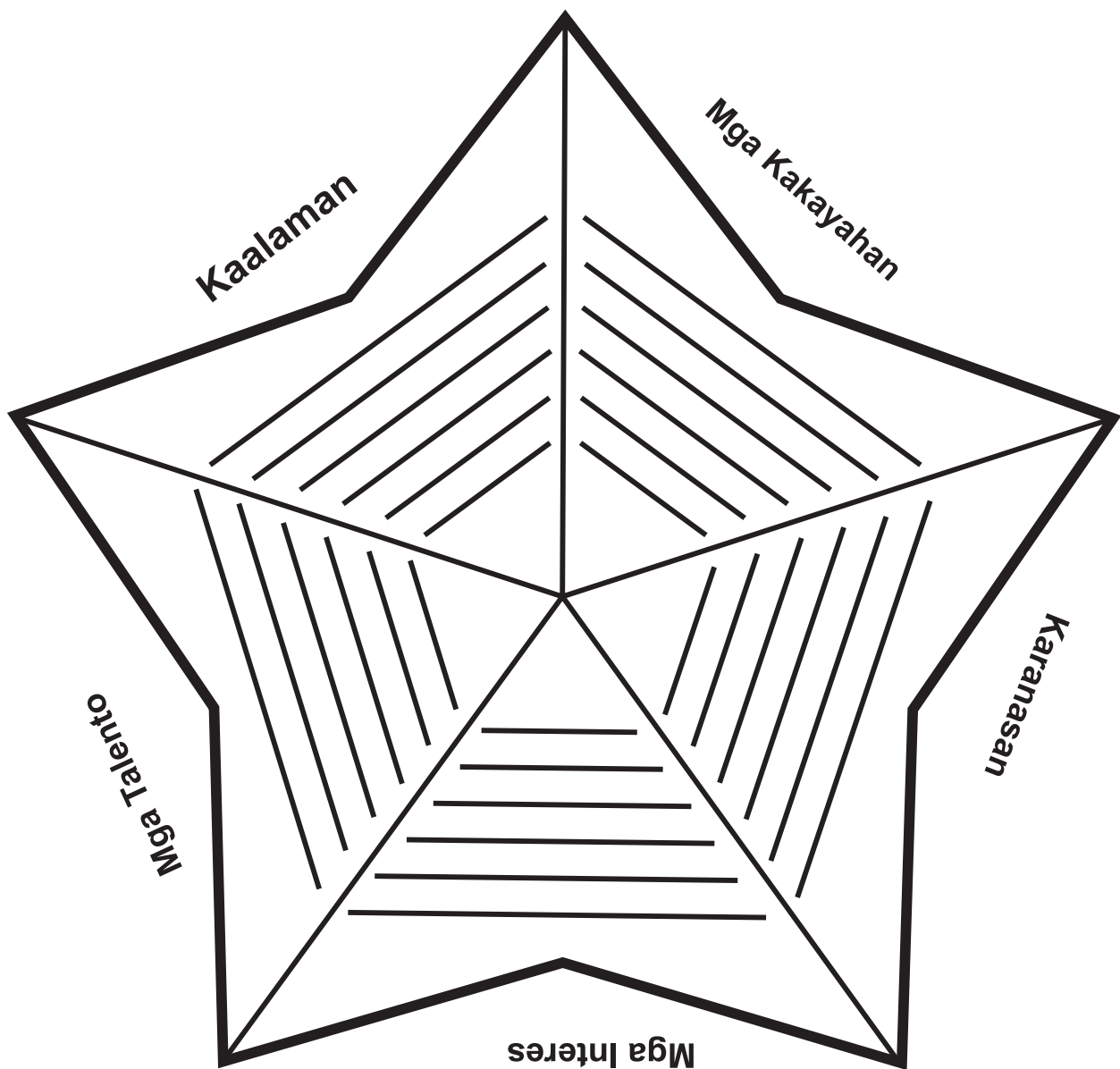
Social Worker May degree
sa Kolehiyo Magtatrabaho
sa matatanda
May magandang kasanayan
sa pakikipagkomunikasyon
at pakikisalamuha
\$32,000/yr. + ben.
Ipadala ang resume sa
Personnel, Lockwood Hospital,
109 Main Ave. Mayville, MN.

Mga Tagubilin: Kumpletuhin ang tsart sa ibaba sa pamamagitan ng pagsulat ng naaangkop na impormasyon sa bawat kahon.

	MGA KASANAYAN	PAARALAN	SAHOD	MGA BENEPISYO	KARERA
Mover					
Administrative Assistant					
Computer Technician					
Social Worker					

AKING MGA KUWALIPIKASYON

Mga Personal na Katotohanan:



EQUATION NG MAGANDANG TRABAHO

MGA KUWALIPIKASYON



SAHOD/MGA BENEPISYO

\$ _____



LOKASYON



KAPALIGIRAN



MGA NANGILIMITANG
SALIK



IMAGANDANG TRABAHO
PARA SA AKIN



HALIMBAWANG PAGPO-POST NG TRABAHO

COMMUNICATIONS COORDINATOR

Business, Inc.

Denver, CO

Paglalarawan

Naghahanap ang *Business, Inc.* ng isang communications coordinator na may karanasan, kaaya-ayang hitsura at ugali, at masigla para maging bahagi ng aming Denver, CO office. Dapat na maparaan, may ambisyon, at gusto ng mga resulta ang angkop na kandidato. Kabilang sa mga responsibilidad ang pamamahala ng mga social media account, pakikisalamuha at pagtugon sa mga miyembro ng komunidad, at pagtulong sa pagpapalano ng mga kaganapan na may maliit at katamtamang laki.

Mga Detalye

- Lokasyon: Denver, CO (posible ang remote/malayuan na pagtatrabaho)
- Iskedyul: Full-time
- Karanasan: 1-3 taon sa kaparehong tungkulin
- Pagbibiyahe: Mababa (wala pang 25% ng pagkakataon)

Mga Pangunahing Responsibilidad

- Pamahalaan ang mga social media account ng kompanya sa pamamagitan ng paggawa ng nakakahikayat na content, pagbubuo ng detalyadong plano ng proyekto, at pagsunod sa mahihigpit na timeline.
- Tumukoy ng bagong posibleng audience at gumawa ng detalyadong plano sa pakikipag-ugnayan.
- Tumugon at makihalubilo sa aming komunidad sa pamamagitan ng aming mga social media channel.
- Tumulong sa pagpapalano at matagumpay na pagsasagawa ng mga panlabas na kaganapan sa pamamagitan ng pakikipag-ugnayan sa at pagkuha ng mga vendor, lugar para magsagawa ng kaganapan, caterer, at higit pa habang hindi lumalagpas sa badyet.

Mga Kuwalipikasyon

- Napatunayang track record ng pagpapalano ng matatagumpay na kaganapan ay isang kalamangan.
- Malawak na karanasan sa mga social media platform kabilang ang Facebook at Twitter.
- Kakayahang magtrabaho nang mabilis at manatiling kalmado sa kabila ng pressure.
- Kailangang organisado at may mahuhusay na kasanayan sa pakikipagkomunikasyon.
- Kakayahang humawak ng iba't ibang responsibilidad nang magkakasabay at mabisa sa pagbibigay prioridad sa mga gawain.

Sahod at mga Benepisyo

Ang sahod ay naaayon sa karanasan. 10 araw ng bakasyon at dalawang linggong may bayad na bakasyon kapag nagsimula na. May insurance para sa kalusugan at dental.

Paano mag-apply

Magpadala ng resume at panimulang sulat sa jobs@businessinc.com. Hindi pinapayagan ang pagtawag sa opisina. Kailangan ng mga sanggunian.

MGA KASANAYAN TAGASALIN

KARANASAN/AKTIBIDAD MGA KASANAYAN

MGA KASANAYAN
SA TRABAHO

>

=

1. Punan ang maliit na kahon n giyong karanasan o aktibidad.
2. Ilista ang mga kasanayan na ginagamit mo para magawa ang aktibidad na iyon sa kahon na "Mga Kasansayan."
3. Puwedeng isalin ang mga kasanayan na ito sa kahon na "Mga Kasanayan sa Trabaho."

>

=

KARANASAN/AKTIBIDAD MGA KASANAYAN

MGA KASANAYAN
SA TRABAHO

HALIMBAWANG RESUME A

Carlos DiSanto

925 Riverside Drive, Apartment #1F
San Diego, CA 90013
(619) 555-0485

Edukasyon

Junior sa Carver High School

20XX-20XX Forensics Team
20XX-20XX Community Service

Shore Road Middle School, Class of 20XX

Karanasan

Sales/Cashier

Haagen-Dazs Stores, San Diego, CA; Abril hanggang Disyembre 20XX
Responsable para sa customer service, cash register, imbentaryo, at pagpapanatili ng tindahan

Katulong sa Kusina

Summer Camp; 20XX
Tumutulong sa paghahanda ng pagkain para sa buong camp; nagtrabaho bilang waiter at busboy.

Tutor/Babysitter

Iba't ibang pamilya; 20XX-20XX
Responsable para sa pangangalaga ng bata t pagtuturo ng math sa iba't ibang pamilya na may anak na edad 1-9.

Mga Kasanayan

Kaalaman sa mga personal na computer at basketball. Mahilig magbasa
Available ang mga sanggunian kapag hiniling.

HALIMBAWANG RESUME B

Amaya Adams

1 Liberty Plaza, Apartment #3
New York, NY 10025
(212) 555-7606

Karanasan

- 5/XX-8/XX **Summer Youth Intern**
Central Park Conservancy, NY, NY
Miyembro ng team ng ecology para sa mga proyekto ng pagre-recycle at pagpapaganda sa Central Park
- 4/XX-12/XX **Sales/Cashier**
CVS, NY, NY
Responsable para sa customer service, imbentaryo, at pagpapanatili ng tindahan.
- 6/XX-9/XX **Sales/Cashier**
Summer Camp, NY, NY
Tumutulong sa paghahanda ng pagkain para sa buong camp; nagtrabaho bilang waiter at bus girl.
- 1/XX-3/XX **Katulong/Babysitter**
Responsable para sa pangangalaga ng bata t pagtuturo ng math sa iba't ibang pamilya na may anak na edad 1-10.

Edukasyon

Dalton High School
Kababaihang manlalaro ng basketball team, 3 taon
(Co-captain; All-Star Team MVP Award)
Kababaihang manlalaro ng soccer team, 2 taon
P.S. 175, Class of 20XX

Mga Kasanayan marunong gumamit ng PC, may karanasan sa photography/darkroom, classical guitar, and iba't ibang isport.

Available ang mga sanggunian kapag hiniling.

AKING RESUME

Pangalan

Kalye

Lungsod, Estado, Zip

Telepono

EDUKASYON/MGA KASANAYAN

KARANASAN SA TRABAHO/MGA KASANAYAN

MGA KASANAYAN/LIBANGAN/ESPESYAL NA INTERES

MGA SANGGUNIAN

HALIMBAWANG PANIMULANG LIHAM

1347 Regata Drive
Georgetown, RI 02931

Mayo 15, 20XX

Bb.. Beverly Johnson
Supervisor
Cortland Pharmacy
233 Jones Street
Georgetown, RI 02931

Minamahal na Bb. Johnson:

Bilang tugon sa inyong kamakailangang advertisement sa *Ledger*, nag-a-apply ako para sa posisyon na clerk tuwing katapusan ng linggo. Inilakip ko ang aking resume para bigyan ka ng impormasyon tungkol sa aking mga kasanayan sa pagtatrabaho kasama ang mga tao.

Kabilang sa mga karanasang naghanda sa akin para sa posisyong ito ang kasalukuyan kong trabaho sa Flagman's Sporting Goods, kung saan nagtatrabaho ako bilang cashier/kahera sa loob ng isang taon, na tumutulong sa customer at nagbibigay ng mahusay na serbisyo. Nagboluntaryo rin ako sa ospital ng komunidad, kaya pamilyar ako sa mga pharmaceutical na pangalan.

Interesado ako sa isang karera sa medisina sa hinaharap. Mabibigyan ako ng pagtatrabaho sa Cortland Pharmacy ng pagkakataong matuto sa larangang ito. Makikinabang din ang inyong tindahan sa matinding interes ko sa medisina.

Makikipag-ugnayan ako sa iyo sa mga unang araw ng susunod na linggo para talakayin ang pinakamainam na panahon para magkita tayo. Kung mayroon kang anumang tanong, puwede kang makipag-ugnayan sa akin sa (401) 555-5656. Salamat sa iyong oras, at inaasahan kong makausap ka.

Sumasainyo,

Jason Washington

Jason Washington

ANG IYONG PANIMULANG LIHAM

lyong address

Your lungsod, estado, ZIP

Petsa

Pangalan

Pamagat

Address

Lungsod, estado, ZIP code

Minamahal na _____,

Nag-a-apply ako para sa _____

Kabilang sa mga karanasang naghanda sa akin para sa trabahong ito ang _____

Makikipag-ugnayan ako sa iyo _____

Sumasainyo,

Pirma

Pangalan mo

TALASALITAAN

applicant (aplikante): taong nag-a-apply para sa isang trabho.

aptitude (kakayahan): isang natural na kakayahan, tulad ng sa pagkatuto; isang talento.

benefits (mga benepisyo): mga karapatan na available sa isang kasunduan sa trabaho, gaya ng insurance na medikal at dental.

font (font): isang kumpletong set ng printing type ng isang partikular na estilo.

format (format): ang kaayusan ng data para itago o ipakita.

mentor (mentor): isang matalino at maaasahang tagapayo o guro.

personnel (tauhan): grupo ng mga taong binigyan ng trabaho o aktibo sa isang organisasyon, negosyo, o serbisyo.

prerequisite (paunang kinakailangan): iniatas o kinakailangan bilang paunang kondisyon.

qualification (kuwalipikasyon): isang kalidad, kakayahan, o tagumpay na nagpapakita na angkop ang isang aplikante sa isang partikular na posisyon o gawain.

reference (sanggunian): 1. taong nasa posisyon para magrekomenda ng isa pang tao o garantiyahan ang kaniyang kaangkupan, para sa isang trabaho. 2. isang pahayag tungkol sa mga kuwalipikasyon, asal, at pagiging maaasahan ng isang tao.

resume (resume): isang maikling tala ng karanasan sa propesyon o trabaho at mga kuwalipikasyon ng isang tao, na madalas na isinusumite kasama ng aplikasyon sa trabaho.

MGA TAGUBILIN:

1. Isulat ang iyong pangalan sa itaas na kanang sulok ng papel.
2. Tupiin ang papel sa dalawa sa pamamagitan ng pagtutupi sa itaas na kanang sulok patungo sa itaas na kaliwang sulok at ang ibabang kanang sulok patungo sa ibabang kaliwang sulok.
3. Ibuka ang papel.
4. Tanggalin ang kaliwang sulok sa ibaba ng papel na ito.
5. Tumayo.
6. Umikot ng pabilog.
7. Maupo.
8. Maglagay ng dalawang butas sa gitna ng papel.
9. Tumingin sa mga butas.
10. Balewalain ang mga tagubilin tatlo hanggang siyam sa papel na ito.

HALIMBAWANG APLIKASYON SA TRABAHO

(PAKI-PRINT NANG MALINAW)

Para Gamitin Lang sa Opisina
Mga Lokasyon Mga Posisyon

(Mga) posisyong ina-apply-an: _____
Dati ka na bang nagtrabaho sa amin? _____ Kung oo, kailan? _____
Kung naging maganda ang resulta ng iyong aplikasyon, sa anong petsa ka available na magtrabaho? _____

PERSONAL

Pangalan: _____ Numero ng Social Security: _____
Kasalukuyang Address: _____ Numero ng Telepono: _____
Legal ka bang karapat-dapat na magtrabaho sa USA? _____ (Kung oo, kailangan ng pagpapatunay.)
Nasa legal ka bang edad par magtrabaho? _____

ILISTA ANG IYONG MGA DATING TRABAHO SA IBABA, SIMULAN SA PINAKAHULI MONG TRABAHO:

Pangalan at Address ng Kompanya at Uri ng Negosyo	Mula Buwan Taon	Hanggang Buwan Taon	Panimulang Sahod	Huling Sahod	Dahilan ng Pag-alis
	Ilarawan ang trabahong ginawa mo:				
Telepono:					

Pangalan at Address ng Kompanya at Uri ng Negosyo	Mula Buwan Taon	Hanggang Buwan Taon	Panimulang Sahod	Huling Sahod	Dahilan ng Pag-alis
	Ilarawan ang trabahong ginawa mo:				
Telepono:					

Bilugan ang Pinakamataas na Antas ng Pag-aaral na Nakumpleto	7	8	9	10	11	12	Pinakamataas na Pinag-aralan:
--	---	---	---	----	----	----	-------------------------------

Ibinibigay ko ang aking pahintulot na makipag-ugnayan sa mga employer na nakalista sa itaas kaugnay ng aking dating karanasan sa trabaho.

Pirma _____ Petsa _____ / _____ / _____

HALIMBAWANG APLIKASYON PARA SA ADMISSION NG UNDERGRADUATE

KAILANGANG MAY KASAMANG \$25.00 NA BAYAD SA APLIKASYON
ANG APLIKASYON NA ITO.

Social Security Number _____ - _____ - _____
 Pangalan (apelyido, pangalan, gitna) _____
 Permanenteng Address _____
 Lungsod _____ Estado _____ ZIP _____ Telepono (____) _____ - _____
 Address Pang-koreo (kung iba sa nasa itaas) _____
 Lungsod _____ Estado _____ ZIP _____ Telepono (____) _____ - _____
 Petsa ng kapanganakan (araw/buwan/taon) ____ / ____ / ____ Kasarian _____
 Pinagmulang Lahi (Opsyonal. Hindi makakaapekto ang sagot sa tanong na ito sa desisyon sa admissions.)

- ☐ White (Non-Hispanic)
☐ Black (Non-Hispanic)
☐ Latino/Hispanic
☐ American Indian o Alaskan Native
☐ Asian o Pacific Islander

☐ Mamamayan ng U.S. ☐ Hindi Mamamayan ng U.S.
☐ Perm. Dayuhang Residente
 (Numero ng Pagpaparehistro ng Dayuhan) _____

Kung may emergency, makipag-ugnayan kay ☐ Magulang ☐ Tagapag-alaga ☐ Asawa
 Pangalan _____ Telepono (____) _____ - _____
 Address _____
 Lungsod _____ Estado _____ ZIP _____
 Telepono sa Bahay (____) _____ - _____

Nag-a-apply bilang ☐ Freshman ☐ Nag-a-apply ng Paglipat sa ☐ Taglagas
☐ Tagsibol ☐ Tag-araw

Gustong Major _____

MGA PAARALANG PINASUKAN:

Pangalan ng Paaralan	Lungsod, Estado	Mga Petsa ng Pagpasok	Mga Degree	Mga Nakamit na Karangalan

KAILANGANG PIRMAHAN ANG APLIKASYONG ITO.

Nauunawaan ko na ang pagtatago ng hiniling na impormasyon sa aplikasyong ito o ang pagbibigay ng maling impormasyon ay maaaring magdulot na hindi ako maging karapat-dapat para sa admission sa Unibersidad o puwedeng mapaalis dito. Pinapatunayan ko na totoo at kumpleto ang impormasyong nilalaman ng aplikasyong ito.

Pirma _____ Petsa ____ / ____ / ____

ANUMANG TANONG?

Ano ang mga responsibilidad ng trabaho?

May mga oportunidad ba para sa pag-unlad? Sa anong iba pang trabaho?

Nag-aalok ba kayo ng anumang benepisyo?

Ano ang mga responsibilidad ng trabaho?

Ano ang mga regular na oras ng trabaho?

NATANGGAL AKO SA TRABAHO

PAGKATAPOS NG TATLONG LINGGO SA AKING TRABAHO

Natanggal ako sa trabaho pagkatapos ng tatlong linggo dahil hindi ako magaling gumawa ng mga burger. Ngayon ay naghahanap ako ng iba pang uri ng trabaho sa restawran. Kailangan ko bang sabihin ang tungkol sa dati kong trabaho?

Dave, 16, New York

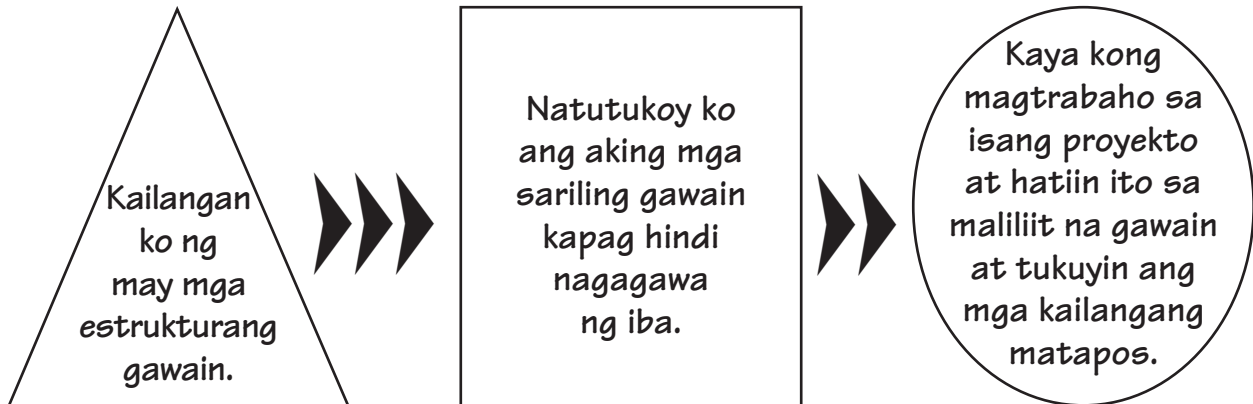
Habang wala kang pananagutan na ikuwento ang dati mong trabaho, pero huwag kang magsinungaling kapag tinanong ka tungkol dito. Kahit pa hindi para sa iyo ang paggawa ng mga burger, marami pang ibang trabaho sa restawran—mga host at hostess, wait staff, tauhan sa paghahanda at paglilinis ng mesa, na ilan lang sa mga ito. Sinabi ni Bradley G. Richardson, ang

founder ng JobSmarts, isang firm na nangangasiwa ng mga isyu sa pagpapaunlad ng karera, na “Isang patakaran sa mundo ng negosyo na hindi mo kailangang ilista ang trabaho sa iyong resume maliban kung nagtrabaho ka roon sa loob ng hindi bababa sa 30 hanggang 90 araw. Huwag magsisinungaling kapag tinanong ka kung natanggal ka na ba sa trabaho.”

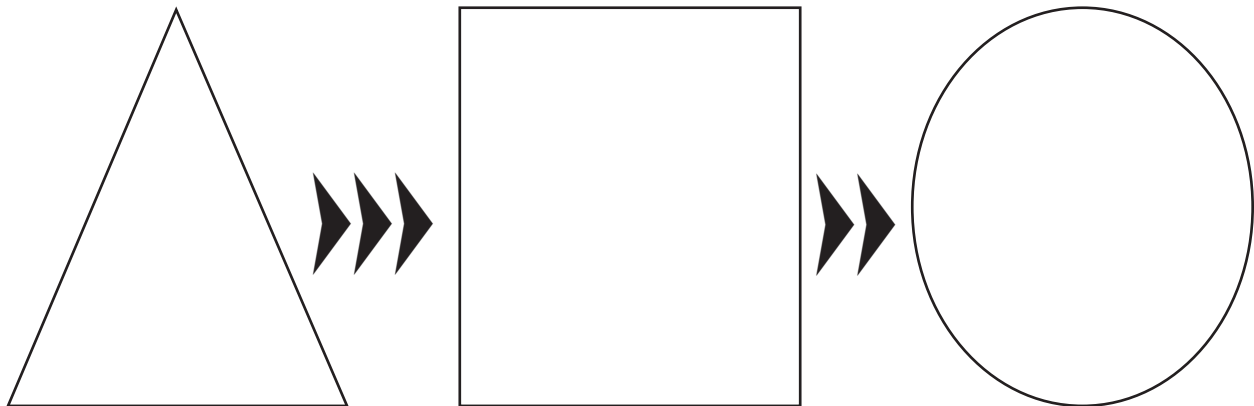
* Muling na-print nang may pahintulot mula sa *React* magazine.

MAHIHIRAP NA TANONG

ANO ANG PINAKAMALAKI MONG KAHINAAN?



ANO ANG PINAKAMALAKI MONG KAHINAAN?



- ▲ Sa loob ng tatsulok, tukuyin ang iyong kahinaan.
- Sa parihaba, talakayin kung ano ang ginawa mo para mapagtagumpayan ang kahinaan o kung ano ang natutuhan mo mula sa iyong pagkakamali. Pag-isipan kung paano ka nito hinikayat na magtrabaho nang mas mabuti at kung paano ito nakatulong na umunlad.
- Sa bilog, sumulat ng positibong kalakasan na kasama sa pagtatagumpay sa hadlang na ito.

CHECKLIST NG PAGHAHANDA PARA SA PANAYAM

MAYROON BA AKONG...

- ☐ MGA KOPYA NG AKING RESUME
- ☐ TATLONG TANONG NA ITATANONG SA TAGAPANAYAM

IMPORMASYON NA BAKA KAILANGANIN KO PARA PUNAN ANG ISANG APLIKASYON

- ☐ Social Security number
- ☐ Pangalan ng makakaugnayan kung may emergency
- ☐ Mga pangalan at numero ng telepono ng sanggunian

NAAANGKOP NA PANANAMIT AT MAAYOS NA HITSURA

- ☐ Malilinis na sapatos
- ☐ Malinis ang buhok at hindi nakatakip sa aking mukha
- ☐ Hindi gusot ang mga damit
- ☐ Hindi nakasuot ng sombrero
- ☐ Hindi nakasuot ng anumang nakakaabala sa tagapanayam mula sa aking sinasabi
- ☐ Tuwid ang kurbata
- ☐ Naka-tuck in ang shirt.
- ☐ Nakapag-ahit, kung kinakailangan
- ☐ Blusa
- ☐ Suit o dress pants
- ☐ pampropesyong palda o bestida

PANAYAM NA SULAT NG PASASALAMAT

2051 Glenview Terrace
Brighton, MA 02135

Pebrero 8, 20XX

G. Ricardo Dominguez
Dominguez Boots and Shoes
304 Llewellyn Drive
Brighton, MA 02135

Minamahal na G. Dominguez:

Salamat sa paglalaan ng oras para makipagkita sa akin kahapon. Nabilib ako sa inyong tindahan.

Talagang interesado ako sa available na posisyon sa sales. Gaya ng binaggit ko sa panayam, ang karanasan ko sa pagtitinda ng candy sa bahay-bahay para sa aking team ng soccer ay nagbigay sa akin ng napakagandang karanasan sa customer service. Ang pagtatrabaho sa Dominguez Boots and Shoes ay isang mahusay na paraan para mapaunlad ko ang aking mga kasanayan sa sales.

Nagpapasalamat ako na pinag-iisipan ninyong angkop ako sa posisyon sa sales. Makikipag-ugnayan ako sa inyo pagkaraan ng ilang araw para sagutin ang anumang tanong na mayroon ka. Kung gusto ninyong makipag-ugnayan sa akin bago sumapit ang katapusan ng linggo, pakitawagan ako sa (617) 555-9625.

Salamat sa inyong oras.

Sumasainyo,

Kameika Moore

Kameika Moore

← SALAMAT NA KOMENTO

← KUMPIRMASYON NG
IYONG INTERES SA
TRABAHO; I-HIGHLIGHT
ANG IYONG KALAKASAN

← FOLLOW UP NA
IMPORMASYON

MGA BAHAGI NG ISANG SULAT NA PANG-NEGOSYO

Ang heading ay nagbibigay ng kumpletong address ng sumulat at petsa kung kailan ito isinulat.
Ang inside address ay nagbibigay ng pangalan at address ng tagatanggap ng sulat.
Tumawag sa kompanya kung hindi ka sigurado sa mga address o baybay para mailagay ang tamang impormasyon sa iyong sulat.
Ang pagbati ay nagsisimula sa “Iginagalang na” at nagtatapos sa isang colon, hindi sa isang kuwit.
Kung hindi mo makuha ang pangalan ng tao, gamitin ang “Minamahal na” kasama ang posisyon ng tao, gaya ng “Minamahal na Manager ng Personnel.”
Ang nilalaman ay binubuo ng mga talata na may single-space na may double spacing, walang indent, sa pagitan ng mga talata.
Kapag umabot sa ikalawang pahina ang nilalaman, ilagay ang pangalan ng tagatanggap sa itaas na kaliwang bahagi, nasa gitna ang numero 2, at petsa sa kanang margin.
Ang pamamaalam ay binubuo ng mga parirala gaya ng “Sumasainyo” o “Gumagalang” na sinusundan ng kuwit.
Ang pirma ay binubuo ng naka-type at nakasulat na pangalan ng sumulat.

MGA ALOK NA TRABAHO

Trabaho #1

Attendant ng Tindahan ng Alagang Hayop

Kabilang sa mga responsibilidad ang pag-aalaga ng mga hayop, araw-araw na paglilinis ng mga kulungan at mga tangke, at pagwawalis ng sahig. Isa itong entry-level na posisyon, pero may oportunidad na ma-promote. Puwede kang magtakda ng sarili mong iskedyul, flexible ang mga oras, pero hindi ka puwedeng magtrabaho nang mahigit sa 8 oras/linggo. May isang buwan na panahon ng probation. Kanais-nais ang may karanasan sa pag-aalaga ng mga hayop pero hindi kinakailangan. Ang sahod ay \$10/oras.

Trabaho #2

Bank Teller

Kabilang sa mga responsibilidad ang pagtatrabaho sa teller window para tulungan ang mga kliyente sa mga pangunahing transaksyon. Kinakailangan ang tatlong linggong pagsasanay. Isinasagawa ang pagsasanay tuwing Lunes-Biyernes sa ganap na 3:00 hanggang 5:00 p.m. Available ang mga oras ng teller mula 8:00 a.m. hanggang 5:00 p.m. tuwing Sabado. Available ang promosyon pagkatapos ng anim na buwan. Propesyonal na kapaligiran. Ang layo ng tahanan papunta sa trabaho ay 40 minuto. Ang panimulang sahod ay \$12/oras.

Trabaho #3

Counter Service/Cashier

Kabilang sa mga responsibilidad ang customer service, pagpapanatili ng lugar para sa paghihintay, pagtatrabaho sa cash register, pagtanggap ng mga delivery ng tindahan, at paglilinis ng stock room. Kailangang magtrabaho ng minimum na tatlong closing shift kada linggo (5:00 p.m. hanggang 10:30 p.m.) at isang buong Sabado kada buwan. May libreng pagkain para sa lahat ng shift na lalabis sa limang oras. Magsisimula sa lalong madaling panahon. Ang sahod ay \$9/oras.

ANO ANG GUSTO KO SA ISANG TRABAHO

Sa espasyo sa ibaba, isulat ang mga pangunahing salik na gusto mo sa isang trabaho gaya ng nakalagay sa iyong “Equation ng Magandang Trabaho” na activity sheet. Pagkatapos ay paghambingin ang mga ito sa mga paglalarawan ng trabaho sa itaas.

TALASALITAAN

candidate (kandidato): isang taong pinag-iisipang ankop para sa isang partikular na posisyon.

cover letter (panimulang sulat): isang nakakahikayat na sulat na karaniwang may kalakip na resume o iba pang nakasulat na panukala.

initiative (inisyatiba): 1. kapangyarihan o kakayahang magsimula o ipagpatuloy nang masigasig ang isang plano o gawain sa isang malayang pamamaraan, hiwalay na pagkilos. 2. determinasyon.

networking (pagne-network): 1. proseso ng paghahanap ng trabaho sa pamamagitan ng pagpapaalam nito sa maraming tao. 2. isang pinalawak na grupo ng tao na may magkakaparehong interes o alalahanin na nakikipag-ugnayan sa isa't isa at nagpapanatili ng impormal na ugnayan para sa pagtutulungan o suporta.

professional (propesyon): 1. pagsunod sa mga pamantayan ng isang trabaho. 2. pagkakaroon o pagpapakita ng mahusay na kasanayan; kadalubhasaan.

pro/con list (listahan ng kalamangan/kawalan): isang listahang ginagamit para ipaliwanag ang mga positibo at negatibong dahilan para pumanig o tumanggi sa isang bagay.

qualified (kuwalipikado): pagkakaroon ng ankop na paghahanda o mga kuwalipikasyon para sa isang opisina, posisyon, o gawain; tumutugma.

salutation (pagbati): isang salita o parirala ng pagbati na ginagamit para simulan ang isang sulat.

MGA ROLE PLAY SA LUGAR NG TRABAHO

1. Nanananghalian ka at ang iyong kasama sa trabaho. Dalawa pang katrabaho ang tumabi sa inyo at nagsimulang i-tsismis tungkol sa isa pang katrabaho. Hinihikayat ka nilang makipagtsismisan sa kanila? Anong ginagawa mo?
2. Nilalamanan mo ang mga estante kasama ng isang bagong pasok sa trabaho. Hindi alam ng baguhan na nilalamanan ang mga estante batay alpabeto, kaya inaayos niya ang mga ito ayon sa laki. Ipinagmamalaki niya ang kaniyang pagiging malikhain. Anong ginagawa mo?
3. Ikaw at ang mga kasama mo sa restawran kung saan ka nagtatrabaho ay gumugol ng 45 minuto para linisin ang kusina. Dumating ang inyong boss at itinanong sa naiiritang boses kung bakit marumi ang kusina. May mga hugasin sa lababo, at kailangang punasan ang mga mesa. Anong ginagawa mo?
4. Pareho kayo ng isa mong katrabaho na nag-apply para sa isang promosyon. Pareho kayong mahusay sa trabaho, pero mas matagal na nang anim na buwan kaysa sa iyo ang iyong kasama sa trabaho, kaya nakuha niya ang promosyon. Ano ang sasabihin mo sa iyong kasama sa trabaho?
5. Nakumpleto mo ang lahat ng gawain mo para sa iyong shift. Hihilingin mo sana sa iyong boss ung puwede kang umalis nang maaga nang ilang minuto. Pagkatapos, nilapitan ka ng iyong katrabaho para humingi ng tulong. May anim pang gawain ang katrabaho mo bago matapos ang kaniyang shift, at hindi siya sigurado kung matatapos niya ang lahat ng ito. Anong ginagawa mo?
6. Nagtatrabaho ka sa isang ice cream parlor na malapit sa inyong bahay. May dumating na mag-iina na may limang anak at may napakaraming order. Napansin mong naibigay nang tama at nang nakangiti ng isa mong bagong katrabaho ang napakaraming order. Anong ginagawa mo?

PAGSULAT PARA SA LUGAR NG TRABAHO

Katangian	Paliwanag	Halimbawa
Pagsisimula	Isaalang-alang ang pangangailangang tinutugunan ng iyong sulat.	Sumulat ako para mag-apply... Gaya ng hiniling mo...
Layunin	Lulutas ka ng mga problema, magtatapos ng trabaho, o hihiling ng aksyon sa pamamagitan ng pagbabahagi ng mga ideya at impormasyon.	Ang posibleng solusyon sa problema ay... Baka kailanganin nating baguhin ang ating pamamaraan para sa...
Manonood	Isaalang-alang ang iyong mambabasa. Alamin ang posisyon, pangangailangan, at kaalaman ng iyong mambabasa. Gumawa ng mensahe ayon dito.	Ipinagpapasalamat ng mga kawani ng Three Oaks Day Camp ang karangalan sa pagbisita ng punong-bayan sa ating benefit dinner noong nakaraang linggo. Sa ngalan ng team ng Hawks Little League, gusto kong magpasalamat sa inyo para sa mg tiket na inyong ipinadala. Nagkaroon kami ng masayang karanasan sa laro ng Lakers.
Anyo	Karamihan sa mga sulat sa lugar ng trabaho ay may karaniwang format. (1) tatlong-bahaging estruktura na nagpapaliwanag ng layunin, nagbibigay ng mga detalye, at nagmumungkahi ng aksyon, at (2) data, kabilang ang mga estratehiya, numero, at larawan.	Sumulat ako para sa impormasyon tungkol sa inyong bagong photocopy machine. Maliit ang ating kompanya pero nakakagawa ng hindi bababa sa 100 kopya kada araw. Tumawag sa (969) 555-1756 Lunes hanggang Huwebes at hanapin ako, si Julio Vaca. Nag-aalok kami ng sumusunod na mga serbisyo: • Paghuhugas ng bintana • Paglilinis ng carpet • Pagwa-wax ng sahig
Boses	Maging impormal pero direkta. Huwag masyadong maging pormal o personal.	Maligayang pagdating sa komunidad ng negosyo ng Pasadena. Puwede akong mag-set up ng news conference na magbibigay sa atin ng magandang publicity.

NAKU

1. Isa iyong magandang presentasyon.
2. Hindi ko hangad na mgdulot ng gulo.
3. Papatok ang ating produkto sa mahihirap.
4. Lahat ng taong nagtatrabaho sa kompanyang ito ay dapat gumawa ng partikular na iskedyul para sa kanilang mga pagbibiyahe para matiyak na ang kanilang mga pagdating ay sumusunod sa sinang-ayunan nilang oras ng pagsisimula.
5. Kakailanganin ng aming departamento na bumalik sa simula.
6. Na-burn out si Bb. Herman, kaya iminungkahi ko sa kaniya na magbakasyon nang maaga.
7. Maaaring hindi italaga o itakda dito ng kontratista ang kanilang mga pananagutan.
8. Papayagan ang mga chick na maglaro sa team ng softball ng kompanya.
9. Inilagay ko ang bagay na hinihingi mo sa sobrang ito.
10. Sa pagsasaalang-alang ng iyong pagbabayad ng \$1,000.00, narito ang resibo.

TALASALITAAN NG DAPAT GAWIN

Ang sumusunod ay listahan ng mga gawain na kailangan mong kumpletuhin hanggang matapos ang iyong shift sa tindahan ng damit. Bawat gawain ay may tinatayang tagal ng oras na kakailanganin para matapos ito. Nagtatrabaho ka sa loob ng kabuuang apat na oras. Bigyang pansin ang paglalarawan ng bawat gawain. Pagsunod-sunurin ang mga gawaing ito para matapos silang lahat.

Listahan ng Gagawin:

Gawain	Kakailanganing Oras
☐ Pag-vaccum. Kailangang magawa ito sa pagtatapos ng shift, pagkatapos lamang magsara ng tindahan.	(45 minuto)
☐ Paglilinis ng mga salamin. Kailangang magawa ito bago ang pag-vacuum.	(20 minuto)
☐ I-record ang mga bagay na nailipat mula sa stock papunta sa mga estante.	(50 minuto)
☐ Punasan ang mga counter gamit ang basang basahan. Kailangang magawa ito sa pagtatapos ng shift.	(15 minuto)
☐ Linisin ang mga dressing room at ibalik ang mga damit sa mga hanger. Kailangang magawa ito sa buong shift, na hindi kinakailangang sa loob ng 45 magkakasunod na minuto.	(45 minuto)
☐ Diligan ang mga halaman.	(10 minuto)
☐ Gumawa ng mga karatula para sa isang malaking sale.	(45 minuto)
☐ Muling tiklupin ang mga damit at ilagay sa mga estante. Kailangang magawa ito sa buong shift at sa pagkatapos nito, na hindi kinakailangang 45 magkakasunod na minuto.	(45 minuto)

Paano ko makukumpleto ang mga gawaing ito?

TALASALITAAN

accountable (maaasahan): responsable para sa: kinakailangan para maitala ang asal ng isang tao

company policy (patakaran ng kompanya): ang mga pamantayan at pamamaraan na itinakda ng isang organisasyon ng trabaho para maimpluwensiyahan at matukoy ang mga desisyon at aksyon.

credibility (kredibilidd): ang katangian na mapagkakatiwalaan at kapani-paniwala.

demeanor (asal): 1. paraan kung paano kumikilos ang isang tao. 2. ang ugali na ipinapakita ng isang tao.

ethical behavior (etikal na ugali): pagkilos ayon sa mga katanggap-tanggap na prinsipyo ng tama at mali na gumagabay sa pag-uugali ng isang tao o mga miyembro ng isang propesyon.

jeopardize (jeopardize): ilantad sa pagkalugi o pinsala.

legible (nababasa): posibleng mabasa o mahinuha ang ibig sabihan; malinaw.

mandatory (iniatas): ipinag-utos; kinakailangan.

notation (tala): isang maikling tala o buod na ginagamit kung kailangan.

personal ethics (personal na etika): ang sariling set ng mga prinsipyo ng pag-uugali ng isang tao.

recommendation (rekomendasyon): isang pumapabor na pahayag kaugnay ng katangian o mga kuwalipikasyon ng isang tao.

slang (balbal): isang uri ng wika na karaniwang ginagamit sa mga kaswal o mapagbirong pananalita.

verify (patunayan): tukuyin o suriin ang katotohanan o katumpakan ng isang bagay.

work ethic (etika sa trabaho): isang set ng prinsipyo ng pag-uugali na may kalakip na paggalang para sa mga alituntunin sa lugar ng trabaho..

MGA SALITANG DAPAT MALAMAN SA PANANALAPI

401(k) – isang plano sa pagreretiro na iniaalok ng ilang employer na nagbibigay-daan sa mga empleyado na makatipid at mag-invest para sa kanilang pagreretiro

automated teller machine (ATM) – isang makina na nagbibigay-daan sa mga tao na makapagsagawa ng mga pangunahing transaksyon, kabilang ang pagtingin sa balanse ng kanilang account, pagwi-withdraw o pagdedeposito ng pera, o pagpapadala ng pera sa iba pang account

bonds (mga bond) – mga utang sa isang kompanya o pamahalaan na nagbabayad ng nakatakdang rate ng interes sa nagpautang sa pagdaan ng panahon

checkbook (checkbook) – isang aklat ng mga blangkong tseke

checking account (checking account) – isang account sa bangko na nagbibigay-daan na makapagdeposito at makapag-withdraw; pera na puwedeng i-withdraw sa pamamagitan ng mga tseke, debit card, at higit pa

credit (credit) – kakayahan ng isang tao na humiram ng pera at bayaran ito sa ibang pagkakataon

credit card (credit card) – isang plastik o digital na card na nagbibigay-daan sa mga tao na makabili gamit ang credit

credit card balance (balanse ng credit card) – ang halaga ng pera na dapat bayaran sa isang kompanya ng credit card

credit score (credit score) – numerong nakatalaga sa isang tao batay sa mga salik gaya ng kanilang kakayahang magbayad at halaga ng perang dapat nilang bayaran; mas mataas ang score, mas malamang na makapagbayad ng utang ang humihiram

debit card (debt card) – isang plastik o digital na card na direktang binabawasan ang isang checking account para makabili

deductions (mga ibabawas) – mga bagay na ibabawas mula sa sahod ng isang tao, na karaniwang kaugnay ng mga benepisyo gaya ng pangangalagang pangkalusugan o pondo para sa pagreretiro

deposit (deposito) – paglalagay ng pera sa isang checking o savings account

direct deposit (direktang deposito) – isang elektronikong pagbabayad ng employer na direktso sa account ng empleyado

fraudulent transaction (mapanlinlang na transaksyon) – isang transaksyon na hindi pinahintulutan ng may-ari ng account

gross pay (gross na sahod) – buong halaga ng sahod na natanggap bago ang mga na-withhold at ibinabawas

interest (interes) – isang singil na idinaragdag sa hiniram na pera, karaniwang isang porsyento ng perang inutang

issuer (nag-isyu) – isang kompanya ng nagbibigay ng mga credit card

minimum balance (minimum na balanse) – ang minimum na halaga ng dolyar na iniaatas ng isang bangko sa kaniyang mga kustomer na panatilihin sa kanilang mga bank account, nagreresulta sa mga bayarin ang hindi pagpapanatili ng ganitong halaga

MGA SALITANG DAPAT MALAMAN SA PANANALAPI (PATULOY)

minimum payment (minimum na bayad) – ang pinakamababang halaga ng pera na kailangang bayaran para sa isang utang o balanse ng credit card sa bawat takdang petsa ng pagbabayad

negative balance (negatibong balanse) – isang balanse ng account na mas mababa sa zero, na nagpapahiwatig na mas maraming pera ang nagastos kaysa sa perang available sa account

net pay (net na bayad) – halaga ng sahod na natitira pagkatapos ng mga ibabawas mula sa gross na sahod ng isang tao

online banking (online na pagbabangko) – kilala sa tawag na internet banking o web banking, isang elektronikong sistema ng pagbabayad na nagbibigay-daan sa mga kustomer ng isang bangko o iba pang pinansyal na institusyon na magsagawa ng iba't ibang pinansyal na transaksyon sa pamamagitan ng website o app ng pinansiyal na institusyon

overdraft fee (bayarin sa overdraft) – isang bayarin na nakukuha kapag binayaran ng bangko ang pagbabayad na mas malako sa available na pondo sa isang checking account

pay period (panahon ng sahod) – ang umuulit na iskedyul na nagtatakda kung gaano kadalas binabayaran ang isang tao

paycheck (paycheck) – tseke o bayad para sa mga sahod o kita

payment schedule (iskedyul ng pagbabayad) – iskedyul kung kailan magbabayad ang humiram sa nagpahiram

pay stub (pay stub) – isang piraso ng papel na kasama ng bawat paycheck na naglilista ng gross na sahod, mga na-withhold, mga ibinabawas, at net na sahod

pending transaction (nakabinbing transaksyon) – isang naaprubahang transaksyon na maaaring makita sa balanse ng iyong account pero hindi pa ganap na napoproseso

posted transaction (na-post na transaksyon) – isang transaksyon sa account na ganap nang naproseso

savings account (savings account) – isang account sa bangko na kumikita ng interes at puwedeng magtago ng pondo sa loob ng mahabang panahon=

SIMPLE IRA (SIMPLE IRA) – isang plano para sa pagreretiro na idinisenyo para sa maliliit na negosyo na pinapayagan ang mga empleyado na makapag-apon at makapag-invest para sa kanilang pagreretiro

state and federal unemployment taxes (mga pang-estado at pampederal na buwis para sa kawalan ng trabaho) – halaga ng sahod na nawi-withhold para saklawin ang mga buwis para sa kawalan ng trabaho

union dues (mga bayarin sa unyon) – mga regular na pagbabayad sa mga unyong pangmanggagawa (mga organisasyon na kumakatawan sa kolektibong interes ng mga empleyado) para saklawin ang gastusin sa pagiging miyembro

withdraw (pag-withdraw) – pagkuha ng pera mula sa isang account

withholdings (mga pag-withhold) – mga iniaatas na bagay na nawi-withhold mula sa sahod ng isang tao, gaya ng mga buwis sa kita, mga buwis para sa Social Security, at mga buwis para sa kawalan ng trabaho

PAYCHECK

Burke Food Supply Company
123 Avenue Q
Los Angeles, CA 90019

Dolores Lopez
714 Ivy Road
Los Angeles 90018

Check number: 7207869
Pay period ending: 8/14/20XX

Mga Oras at Kita		Mga Buwis at Ibabawas		
Paglalarawan	Halaga	Paglalarawan	Current Halaga	Y-T-D Halaga
Rate of pay Reg.	15.00	FICA Tax	22.95	757.35
Trinabahong Oras	20	Fed. Buwis sa Kita	23.43	773.19
		Buwis sa Kita sa Estado	2.82	93.06
		Buwis sa May Kapansanan sa Estado	3.00	99.00
		Mga Bayarin sa Buwis	2.00	66.00
Gross na Sahod	300.00			
Net na Sahod	245.80			
Kabuuang Gross Y-T-D	9,900.00	Kabuuang	54.20	1,788.60

Statement ng kita. Alisin at magtago ng mga record.

Burke Food Supply Company
123 Avenue Q
Los Angeles, CA 90019

7207869

Petsa: Agosto 14, 20XX

**Magbayad sa
order of**

Dolores Lopez
714 Ivy Road
Los Angeles, CA 90018

\$*245.80**

Two Hundred forty-five And 80/100DOLLARS

City Savings & Loan
23 Sebastian St.
Los Angeles, CA 90230

Joseph W. Burke

| : 61777 | : 614728066 | | * 7207869

SHOPPING SPREE

	\$500.00
Bangko	\$ _____
Pananamit	\$ _____
Electronics	\$ _____
Tindahan ng Sapatos	\$ _____
Supermarket	\$ _____
Iba pa	\$ _____
Kabuuang Nagastos	\$ _____
Kabuuang Natipid	\$ _____

	\$500.00
Bangko	\$ _____
Pananamit	\$ _____
Electronics	\$ _____
Tindahan ng Sapatos	\$ _____
Supermarket	\$ _____
Iba pa	\$ _____
Kabuuang Nagastos	\$ _____
Kabuuang Natipid	\$ _____

	\$500.00
Bangko	\$ _____
Pananamit	\$ _____
Electronics	\$ _____
Tindahan ng Sapatos	\$ _____
Supermarket	\$ _____
Iba pa	\$ _____
Kabuuang Nagastos	\$ _____
Kabuuang Natipid	\$ _____

	\$500.00
Bangko	\$ _____
Pananamit	\$ _____
Electronics	\$ _____
Tindahan ng Sapatos	\$ _____
Supermarket	\$ _____
Iba pa	\$ _____
Kabuuang Nagastos	\$ _____
Kabuuang Natipid	\$ _____

AKING BADYET

	Kada Linggo		Kada Buwan
Kita	\$ <u>100.00</u>	× 4	\$ <u>400.00</u>
Naipon	\$ <u>20.00</u>	× 4	\$ <u>80.00</u>
Pagkain	\$ <u>40.00</u>	× 4	\$ <u>160.00</u>

	Kada Linggo		Kada Buwan
Kita	\$ _____	× 4	\$ _____
LINGGUHANG KAGUSTUHAN/ PANGANGAILANGAN	HALAGA		BUWANANG GASTOS
Naipon	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
Kabuuang Kita	\$ _____		\$ _____
- Kabuuang Nagastos	-\$ _____		-\$ _____
	= \$ _____		= \$ _____
(Kailangang mas malaki ito kaysa sa zero)			(Kailangang mas malaki ito kaysa sa zero)

MGA ESTRATEHIYA SA ADVERTISING

Pumupukaw ng emosyon: Ginagamit ng estratehiyang ito ang takot at pangamba ng mga konsumer. Halmbawa, isang advertisement na gumagamit ng mga emosyonal na apela na maaaring nagtatanong ng “Mabaho ba ang iyong hininga?” o nagpapahayag ng “Hindi sexy ang pagkakaroon ng dandruff.” Target ng mensahe ang pagkabanidoso at nagdudulot ng pagdududa sa sarili. Ang inaalok na solusyon, siyempre, ay bumili ng produktong ina-advertise.

Bandwagon na lapit: Sinasabi ng estratehiyang ito sa mga tao na gawin kung ano ang ginagawa ng iba pang tao. Sinasamantala nito ang kagustuhan ng mga taong makasunod. Ipinapahiwatig sa bandwagon na lapit na kailangang “makasunod sa uso” ng mga konsumer. Ayaw ng mga konsumer na maging iba dahil sa hindi pagbili ng produkto. Madalas na ginagamit ang ganitong estilo ng advertisement sa mga pampolitikang kampanya.

Mga Testimonya: Gumagamit ang ganitong anyo ng advertising ng mga kilalang tao, gaya ng mga atleta, artista, at musikero, o kahit mga ordinaryong tao para mag-endorso ng mga produkto. Ang konsepto rito, kung nagustuhan ng mga taong ito ang produkto o serbisyo, magugustuhan din ito ng mga karaniwang konsumer. Ipinapahiwatig din ng mga ad na ito na ilan sa kasikatan ng mga personalidad ay maaaring maipasa sa gumagamit ng produkto.

Mga nakasisilaw na paglalahat: Gumagamit ang ganitong uri ng ad ng mga pinalabis o nakakahalinang pahayag, gaya ng “Masarap hanggang sa huling patak” o “Hindi ko nakakalimutan ang babaeng nagsusuot ng mga diyamante.” Habang nakakaakit ng atensyon ang mga pahayag na ito, wala talagang kahulugan ang mga ito.

Apila sa Kataasan: Ipinapahiwatig sa estratehiyang ito na isang karangalan o kapuri-puri ang maging katulad ng mayamang tao na nasa ad. Iminumungkahi nito na puwedeng maging mas nakakaangat ang isang mamimili kaysa sa kaniyang mga kaibigan o kapitbahay sa pamamagitan ng pagbili ng produkto. Maraming advertisement ng mamahaling sasakyan ang gumagamit ng estratehiyang ito.

Mga pangalan ng brand: Ang pangalan ng brand ay isang salita, larawan, o logo para sa isang produkto o serbisyo. Alam ng maraming kompanya kung gaano kabisa ang makikilalang pangalan ng brand, kaya gumagastos sila nang malaki para sa pag-advertise at pagpapaalam sa mga konsumer ng tungkol sa kanilang produkto. Naiimpluwensiyahan ang mga konsumer ng mga pangalang madalas nilang nakikita sa mga pahayagan at magasin o sa telebisyon.

PAGSUSURI NG ADVERTISING CAMPAIGN

Mga Miyembro ng Grupo

SISTEMA NG PAGBIBIGAY NG RATING:

**** napakahusay

** maganda

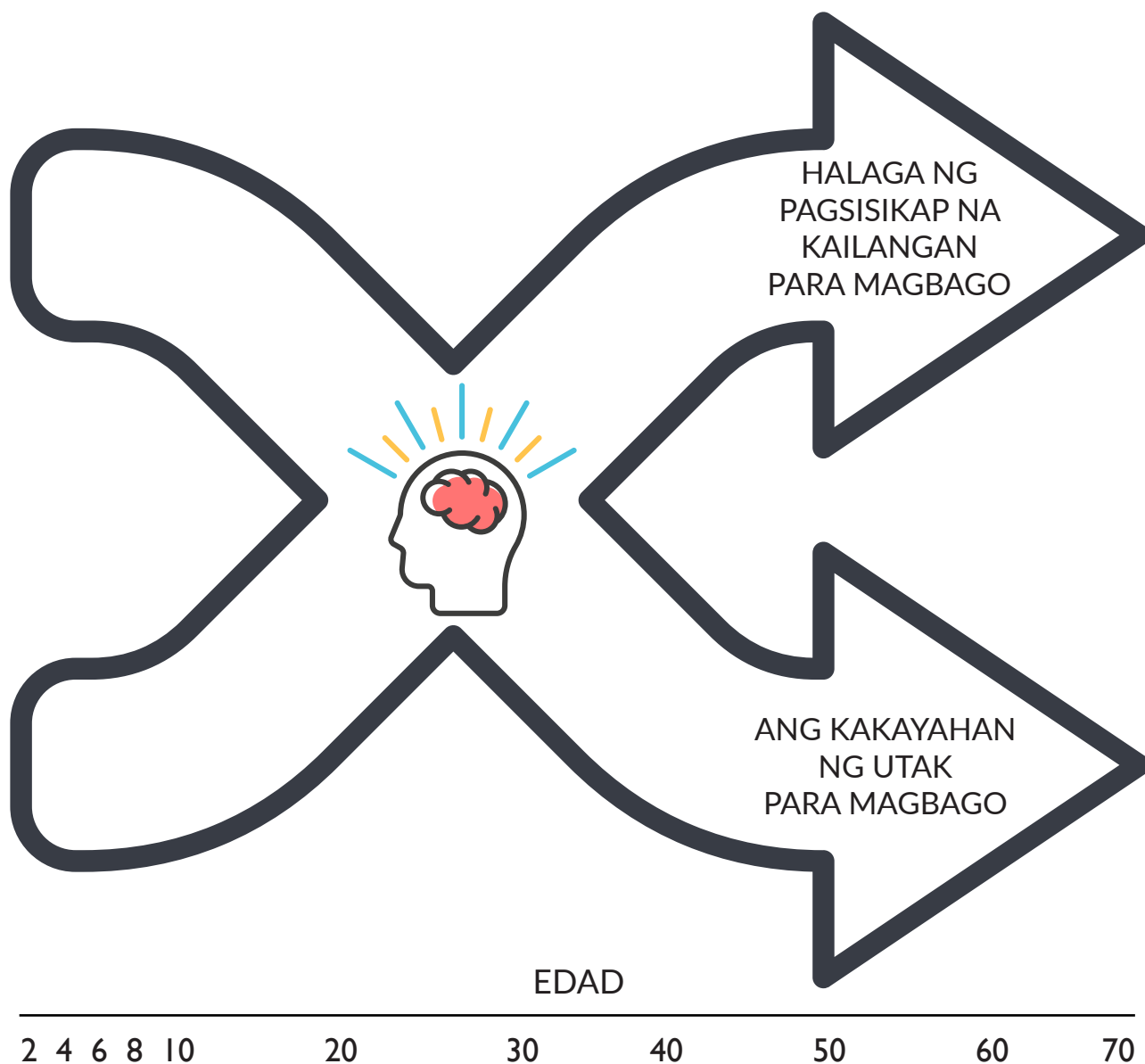
*** mahusay

* hindi maganda

GRUPO	PRODUKTO	ESTRATEHIYA NG ESTRATEHIYA	ANO ANG MABISA	ANO ANG PUWEDE PANG PAHUSAYIN	RATING

PLASTICITY NG UTAK

Ang neuroplasticity (o plasticity ng utak) ay isang kakayahan ng utak na magbago at umangkop sa buong buhay ng isang tao. Lubhang malakas ang plasticity ng utak sa mga unang taon ng iyong buhay.



MGA MILESTONE SA PAG-UNLAD

MGA MILESTONE	SUPORTA
DALAWANG BUWAN	
Ngumingiti sa mga tao Lumilingon patungo sa pinagmumulan ng tunog Kaya iangat ang kanilang mga ulo nang mag-isa	Tingnan ang mga larawan ng mga kamag-anak na kaniyang kasama Makipag-usap, magbasa, o kantahan sila Hikayatin sila na inangat ang kanilang ulo sa pamamagitan ng paglalagay ng laruan na kapantay ng kaniyang mga mata
APAT NA BUWAN	
Nagsisimulang dumaldal at kumopya ng mga tunog na kaniyang naririnig Umiiyak sa iba't ibang paraan para magpahiwatig ng gutom, sakit, o pagkapagod Tumutugon sa pagmamahal	Kopyahin ang ginagawa nilang tunog Tulungan silang matuto kung paano pakalmahin ang kaniyang sarili sa pamamagitan ng pagkakaroon ng pasensiya at paggamit ng malumanay na boses Hawakan siya at masayang kausapin
ANIM NA BUWAN	
Gustong makipaglaro sa iba Nagpapakita ng pag-uusisa sa mga bagay at sinusubukang abutin ang mga gamit na malayo sa kaniya Nagsisimulang maupo nang walang suporta	Makipaglaro sa kaniya sa sahig hangga't maaari Ituro ang bagay na inaabot niya at makipag-usap tungkol dito Maglagay ng unan sa paligid niya para tulungan siyang makapagbalanse.
SIYAM NA BUWAN	
Gumawa ng iba't ibang tunog gaya ng "mamamama" at "bababababa" Puwedeng maging habol sa mga kilalang nasa hustong gulang Gumagapang	Kopyahin ang kaniyang mga tunog at salita. Habang nagikot siya, subukang manatili sa malapit para alam niyang nariyan ka lang sa paligid Ilapit siya sa mga bagay na gusto niya, na hinihikayat siyang gumapang
ISANG TAON	
Nag-aabot ng aklat kapag gusto niyang makarinig ng kuwento Sinusubikang bigkasin ang salitang sinabi mo Tumitingin sa tamang larawan o bagay kapag tinukoy ito	Basahan siya at hilingin na sumali siya sa paglilipat ng mga pahina at pagtukoy sa mga larawan. Kausapin siya tungkol sa kung ano ang ginagawa mo (halimbawa, "Naghuhugas ako ng mga pinagkainan.") Lagi siyang purihin kapag may magawa siyang maganda

MGA MILESTONE SA PAG-UNLAD

(PATULOY)

MGA MILESTONE	SUPORTA
LABINGWALONG BUWAN	
Naglalaro ng simpleng panggagaya, gaya ng pagpapakain ng manyika Nagsusulat ng kung ano-ano nang mag-isa Mag-isang naglalakad	Hikayatin siya ng gamitin ang kaniyang imahinasyon Gumuhit kasama niya Magtakda ng mga ligtas na lugar para makaikot siya
DALAWANG TAON	
Kinokopya ang iba, lalo na ang mga matanda at mas nakakatandang bata Nagpapakita ng asal na hindi pagsunod Inuulit ang mga salitang narinig sa isang usapan	Hikayatin siya na tumulong sa ilang simpleng gawain Purihin siya kapag sumunod siya sa tagubilin at limitahan ang pagpuri kapag hindi Huwag siyang itatama kapag mali ang kaniyang pagbigkas ng salita, ulitin ito nang itama ang pagbigkas
TATLONG TAON	
Nakikipag-usap gamit ang dalawa hanggang tatlong pangungusap Sumusunod sa mga tagubilin na may dalawa o tatlong hakbang Inililipat ang mga pahina ng aklat nang paisa-isa	Itanong sa kaniya kung kumusta siya ngayong araw Bigyan siya ng mga simpleng tagubilin, gaya ng “isuot mo ang iyong mga sapatos” Magbasa sa kaniya at hilingin na ulitin ang mga salita pagkatapos mo
APAT NA TAON	
Kumanta ng isang kantang naaalala, gaya ng “The Wheels on the Bus” Magkuwento ng mga kuwento Pangalanan ang ilang kulay at numero	Patugtugin ang paborito niyang musika at kumanta kasama niya Hikayatin ang paglahok sa pamamagitan ng pagtatanong sa kaniya kung ano kaya ang susunod na mangyayari Tukuyin ang kulay ng mga bagay na nasa aklat at nasa paligid ng bahay
LIMANG TAON	
Magsalita nang malinaw Gumagamit ng mga salitang panghinaharap, halimbawa, “Darating si Lola” Kaya nang magsulat nang mga titik o numero	Hilingin sa kaniya na ilarawan ang kanilang ginagawa Ituro sa kaniya kung ano ang umaga, tanghali, at gabi Maghanda ng lapis, papel, at mga pangkulang para hikayatin siyang magsulat at gumuhit

MGA PRODUKTO PARA SA MGA ADVERTISING CAMPAIGN

Mga Tagubilin: Gupitin ang sumusunod na mga paglalarawan ng produkto sa mga pahabang papel para makakuha ng isa ang bawat nagboluntaryo sa grupo.

Bolang hindi tumatalbog

Candy na lasang kusot

Isang bumbilya na tumatagal lang nang limang minuto

App ng musika na nagpapatugtog lang ng mga kanta nang pabaligtad

Collar ng aso na nagpapatahol ng aso

Suntan lotion na nagdudulot ng sunburn

Sasakyan na tumatakbo lamang nang anim na milya kada galon ng gasolina

Soft drink na nagdudulot ng pakiramdam na pagod

In-line skates na may mga parisukat na gulong

Sabong panlaba na nagdudulot ng amoy marumi sa damit

Pabango na amoy gasolina

TALASALITAAN

bank account (account sa bangko): isang pormal na ugnayan sa bangko na itinaguyod para magbigay-daan sa pagdedeposito at pag-withdraw ng pera.

budget (badyet): isang sistematikong plano para sa paggastos ng isang karaniwang nakaakdang mapagkukunan, gaya ng pera o oras, sa loob ng isang takdang panahon.

checking account (checking account): account sa bangko na ginagamit para sa mga pagbabayad sa pamamagitan ng mga nakasulat na tseke.

credit card (credit card): Isang plastik na card mula sa isang bangko o iba pang institusyon na nagpapahintulot sa pagbili ng mga produkto gamit ang credit.

direct deposit (direktang deposito): isang kasunduan sa pagitan ng isang kompanya at isang bangko na nagbibigay-daan na direktang ideposito ang paycheck ng isang empleyado sa kaniyang account sa bangko.

ethical values (mga etikal na pagpapahalaga): isang set ng mga prinsipyo ng asal at mga pagpipilian kaugnay ng pagkilos.

federal (pederal): kaugnay ng sentrong pamahalaan ng Unied States.

gross amount (kabuuang halaga): kabuuang kita o tubo bago alisin ang mga ibabawas.

income (kita): ang halaga ng pera o katumbas nito na natanggap sa loob ng isang takdang panahon bilang kapalit ng pagtatrabaho o mga serbisyo.

interest (interes): perang ibinayad para sa paggamit ng perang ipinahiram.

media (media): 1. pangmasang komunikasyon, gaya ng mga pahayagan, magasin, radyo, telebisyon, o internet. 2. grupo ng mga mamamahayag at iba pa na bumubuo ng industriya at propesyon ng pakikipagkomunikasyon.

payee (payee): tao kung kanino ibinabayad ang pera.

persuasive (mapanghikayat): may kapangyarihang makakumbinsi o makaimpluwensiya ng mga tao.

savings account (savings account): isang account sa bangko na ginagamit para makaipon ng pera as loob ng isang takdang panahon na kumikita ng interes.

tax return (tax return): isang form na dapat i-file ng iang manggagawa sa pamahalaan para iulat ang halaga ng mga binayaranang buwis.

transaction *transaksyon: isang kasunduan o pagpapalitan sa negosyo ; isang deal sa negosyo.

voided (pinawalang bisa): walang legal na halaga o bisa.

withholding tax (buwis na na-withhold): mga buwis na ibinabawas ng pampederal, pang-estado, o lokal na pamahalaan mula sa paycheck ng isang manggagawa.

HALIMBAWANG KONTRATA

Ako, (pangalan ng mag-aaral), ilang miyembro ng (pangalan at paksa ng tagapagturo) sa pamamagitan nito ay ipinapahayag ang aking pangako sa proyekto sa pag-aaral ng serbisyo na isasagawa ng aming klase. Bilang bahagi ng grupo ng proyekto, sumasang-ayon ako sa mga sumusunod:

- ☐ Dumating sa klase sa oras upang mapakinabangan ang oras ng aming trabaho sa proyekto.
- ☐ Seryosohin ang proyekto at lahat ng gawaing kasangkot.
- ☐ Kumpletuhin ang mga gawain sa oras at sa abot ng aking makakaya.
- ☐ Panatilihin ang lahat ng mga pangako sa proyekto.
- ☐ Ipagpatuloy ang paggawa sa proyekto hanggang sa ito ay makumpleto, o hanggang sa sumang-ayon ang pangkat na ang gawain ay tapos na.

Lumagda sa _____

Petsa

Lagda ng estudyante

Lagda ng tagapagturo

Lagda ng saksi

TRACKING SHEET

PANGALAN:

PETSA NGAYON:

PAKSA NG PROYEKTO:

Pangalan	Gawain	Mithing petsa	Aktwal Petsa	Mga komento

HALIMBAWANG MEMO

SA: Ms. Grimes
MULA kay: Koponan ng Playwriting
RE: Lingguhang Ulat sa Pag-unlad
PETSA: Marso 22

Sa linggong ito, nagawa ng aming koponan ang mga sumusunod na gawain:

- Sumulat ng pangalawang draft ng pangalawang gawa ng dula.
- I-proofread ang unang gawa, na ngayon ay kumpleto na.
- Nakipagpulong sa pangkat ng pananaliksik upang talakayin ang mga sumusunod na tanong na kailangan pa naming masagot para sa panghuling yugto ng dula:
 - Anong uri ng isda ang bahagi ng ecosystem ng parke?
 - Paano nakakaapekto ang pagbabago ng mga panahon sa ecosystem?

Mayroon tayong mga sumusunod na hamon na dapat malampasan:

- Ang auditorium sa elementarya ay naka-book sa araw na aming binalak para sa aming pagtatanghal.
- Hindi pa rin kami makahanap ng mga karton na kahon para sa tanawin.

Sa susunod na linggo, plano naming tapusin ang mga sumusunod na gawain:

- Isulat ang unang draft ng ikatlo at huling gawa ng dula.
- Kunin ang pangalawang draft ng pangalawang gawang proofread.
- Petsa ng muling pag-iskedyul para sa auditorium sa elementarya; suriin ang mga linya ng oras.
- Makipag-ugnayan sa higit pang mga lokal na tindahan at recycling plant upang humiling ng mga karton na kahon.

GABAY SA PAG-AARAL NG SERBISYO AT CHECKLIST

Pagpili ng isang Proyekto

- ☐ Tukuyin ang “pag-aaral ng serbisyo” para sa mga mag-aaral.
- ☐ Mag-udyok at magbigay ng inspirasyon sa mga mag-aaral na makibahagi.
- ☐ Tulungan ang mga mag-aaral na pumili ng paksa ng proyekto.

Paggawa ng Action Plan at Paghahanda para sa Proyekto

- ☐ Tukuyin ang “plano ng aksyon” at ipaliwanag kung bakit dapat gawin ang isa.
- ☐ Ipaliwanag kung anong impormasyon ang dapat isama sa plano ng aksyon.
- ☐ Ipakilala ang mga mag-aaral sa iba't ibang paraan upang makahanap ng impormasyon sa pag-aaral ng serbisyo.
- ☐ Ayusin ang mga pagsisikap sa pananaliksik ng mga mag-aaral.
- ☐ Ipapirma sa mga mag-aaral ang mga kontrata ng proyekto.
- ☐ Ayusin ang mga pagsisikap ng mag-aaral sa pamamagitan ng pagbubuo ng mga grupo ng proyekto o pangkat ng trabaho.
- ☐ Tulungan ang mga mag-aaral na magsulat ng plano ng aksyon.
- ☐ Tulungan ang mga mag-aaral sa paggawa ng time line ng proyekto/flowchart ng trabaho.
- ☐ Ipagsumite sa mga estudyante ang plano para sa pag-apruba mula sa mga dapat mag-ayos ng proyekto.
- ☐ Ihanda ang mga mag-aaral na gumawa ng mga presentasyon tungkol sa proyekto.
- ☐ Tulungan ang mga mag-aaral na pinuhin ang kanilang plano sa pagkilos, kung kinakailangan.
- ☐ Gabayan ang mga mag-aaral habang sinusunod nila ang mga hakbang na nakabalangkas sa kanilang action plan upang makapaghanda para sa proyekto.
- ☐ Ipaliwanag ang kahalagahan ng at mga pamamaraan para sa pagsubaybay sa pag-unlad ng mga mag-aaral habang gumagawa sila upang makumpleto ang proyekto.
- ☐ Ipaliwanag ang konsepto at kahalagahan ng pagkakaroon ng matibay na etika sa trabaho.
- ☐ Ipaliwanag ang mga espesyal na pagsasaalang-alang na maaaring harapin ng mga mag-aaral habang gumagawa ng proyekto.

Pagsasakatuparan ng Proyekto

- ☐ Paalalahanan ang mga mag-aaral na suriin at i-double check upang matiyak na natapos nila ang lahat ng gawain para sa kanilang proyekto.
- ☐ Tulungan ang mga mag-aaral na mag-brainstorm ng mga isyu sa huling minutong proyekto.
- ☐ Ipalakad sa mga estudyante ang proyekto at gumawa ng agenda para sa araw ng proyekto.
- ☐ Suportahan ang mga mag-aaral habang kinukumpleto nila ang kanilang proyekto sa pag-aaral ng serbisyo.
- ☐ Magdiwang.

Self-Assessment at Public Assessment

- ☐ Ipaliwanag kung ano ang self-assessment at kung bakit ito kapaki-pakinabang.
- ☐ Ipaliwanag kung ano ang dapat isama sa pagtatasa sa sarili.
- ☐ Ipakumpleto sa mga mag-aaral ang sariling pagtatasa ng kanilang gawain sa proyekto.
- ☐ Ipaliwanag kung ano ang pampublikong pagtatasa at kung bakit ito kapaki-pakinabang.
- ☐ Ipaliwanag kung ano ang dapat isama sa pampublikong pagtatasa.
- ☐ Ipakumpleto sa mga mag-aaral ang pampublikong pagtatasa ng kanilang trabaho.