<Pamagat ng Klase>

Pangalan:

|  |
| --- |
| **Intro ng Klase:**  |

|  |
| --- |
| **Proyekto / Layunin:**  |
| **Pagpipilian** | **Hakbang**  | **Artikulo / Video / MgaSite** | **Tala sa** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Project / Layunin:**  |
| **Pagpipilian** | **Hakbang**  | **Artikulo / Video / MgaSite** | **Tala sa** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Project / Layunin:** Vault (Opsyonal) |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Buod ng Klase:**  |
| **Pagpapatuloy: Mga**  |

Panuto:

1. Punan ang Pamagat ng Klase at ang mga blangkong lugar sa Worksheet kung kinakailangan.
2. Sa Class Intro, i-type ang mga item o saloobin upang magsimula sa klase.
3. Para sa "Artikulo / Video / Site" ilista ang pamagat ng mapagkukunang nais mong gamitin.
4. Sa lugar ng Mga Tala, i-type ang mga pangunahing konsepto na nais mong sakupin at kung ano ang bigyang-diin.
5. Sa Min. haligi, i-type ang tinatayang bilang ng mga minuto upang gugulin sa item.
6. Sa Buod ng Klase, i-type ang mga item na nais mong tapusin.
7. Sa Pagpapatuloy, ang mga nag-aaral ng uri ng item ay maaaring magpatuloy pagkatapos ng klase (Mga Layunin, Pagpipilian, Ehersisyo, atbp.).
8. Sa klase, maaari mong i-click at ipakita ang mga item na ito mula sa website, ngunit huwag kopyahin ang nilalaman mula sa kanila sa mga handout o slide nang walang pahintulot sa copyright mula sa mga may-ari ng nilalaman.
9. Maaari mong alisin o madoble ang mga hilera sa worksheet kung kinakailangan, o alisin ang mga tagubiling ito.
10. Maaari mong i-save ang isang kopya ng natapos na Worksheet nang walang Tala, bilang isang handout para sa mga nag-aaral.