

คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม

การเขียน ๑

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

เวลา ๔๐ ชั่วโมง จำนวน ๑ หน่วยกิต

ศึกษาและฝึกปฏิบัติการเขียนรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้ภาษาสำนวนโวหารเหมาะสมกับเนื้อเรื่องและโอกาสในการผูกประโยค เขียนย่อหน้า เขียนข้อความหลายย่อหน้า เขียนบันทึก เขียนจดหมาย เขียนรายงาน เขียนเรียงความ เขียนย่อความ แต่งร้อยกรองประเภท โคลง กลอน กาพย์ โดยใช้กระบวนการเขียน พัฒนางานเขียนอย่างมีคุณธรรม มีมารยาทในการเขียน มีนิสัยรักการเขียน การศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนางานเขียน และประเมินคุณค่างานเขียนตามหลักการประเมิน

ผลการเรียนรู้

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การผูกประโยค
๒. มีความรู้เกี่ยวกับการผูกประโยคไปใช้ในการเขียนสื่อสารได้ถูกต้อง
๓. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของย่อหน้าและสามารถเขียนย่อหน้ารูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง
๔. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการเขียนข้อความหลายย่อหน้า และสามารถนำไปใช้ได้
๕. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ประเภท หลักการเขียนบันทึก และสามารถเขียนบันทึกได้ถูกต้องตามรูปแบบ
๖. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเขียนประกาศรูปแบบต่าง ๆ และสามารถเขียนประกาศได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์
๗. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเขียนจดหมายและเขียนจดหมายได้อย่างถูกต้องตามรูปแบบการเขียนจดหมาย
๘. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเขียนรายงาน และสามารถเขียนรายงานตามหลักเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง
๙. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ทั่วไปในการเขียนเรียงความ และสามารถเขียนเรียงความได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๐. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบของการย่อความ และย่อความได้ใจความครบถ้วน

รวมทั้งหมด ๑๐ ผลการเรียนรู้