

คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม

พิมพ์อังกฤษด้วยคอมพิวเตอร์

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖

เวลา ๒๐ ชั่วโมง จำนวน ๐.๕ หน่วยกิต

ศึกษา องค์ประกอบและการดูแลรักษาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Word ทักษะเพื่อพัฒนาการพิมพ์ การพิมพ์อักษรแต่ละแป้น การคิดคำสุทธิและการฝึกพิมพ์แบบรวดเร็วแม่นยำ

เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะ และประสบการณ์ในการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาในการทำงาน

เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีต่องาน และเห็นแนวทางในการประกอบอาชีพสุจริต

ผลการเรียนรู้

- มีทักษะในการพิมพ์แป้นพิมพ์ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
- คิดคำสุทธิได้อย่างถูกต้อง

รวมทั้งหมด ๒ ผลการเรียนรู้