

คำอธิบายรายวิชา

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย รายวิชา การเขียนในงานอาชีพ

รหัสวิชา ท๓๐๒๐๖

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๑ จำนวน ๔๐ ชั่วโมง

จำนวน ๑.๐ หน่วยกิต

ศึกษา อธิบาย และวิเคราะห์ความรู้เกี่ยวกับการเขียนและอาชีพ อาชีพเกี่ยวข้องกับการเขียน ชนิดของคำ การเขียนสะกดคำ การเขียนคำทับศัพท์และศัพท์เฉพาะวิชาชีพ การใช้คำตามความหมาย การใช้คำและประโยคในการเขียน กลวิธีการใช้ภาษาในการเขียน ระดับภาษา การเขียนแสดงความคิดเห็นและแสดงความรู้สึก การเขียนบันทึกข้อความ การเขียนรายงานการประชุม การเขียนจดหมายในงานอาชีพ ความรู้เกี่ยวกับโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การเขียนโฆษณา การเขียนโฆษณา การเขียนประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับบทร้อยกรอง และบทร้อยกรองในงานอาชีพ

โดยใช้ทักษะด้านการเขียน ทักษะกระบวนการในการแก้ปัญหา ทักษะกระบวนการทำงาน ทักษะการแสวงหาความรู้ ทักษะการใช้เทคโนโลยีและทักษะการสื่อสาร

เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจหลักการเขียน สามารถใช้ภาษาไทยสร้างสรรค์งานเขียนได้อย่างถูกต้องตามหลักภาษาไทย สามารถนำทักษะการเขียนไปใช้พัฒนาตนเองและประกอบอาชีพในอนาคตได้และเห็นคุณค่า ความสำคัญของการเขียนที่มีประสิทธิภาพ สามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจข้อมูล ข่าวสาร หรือความรู้อย่างชัดเจน ถูกต้อง ก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อตนเองและสังคมอย่างแท้จริง

ผลการเรียนรู้

๑. อธิบายความรู้เกี่ยวกับการเขียนและอาชีพได้
๒. รู้จักอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการเขียนและบอกความสำคัญของการเขียนในงานอาชีพได้
๓. อธิบายหลักการสะกดคำ การเขียนคำทับศัพท์ และการใช้คำเหมาะสมตามความหมายได้ถูกต้อง
๔. รู้จักศัพท์เฉพาะวิชาชีพ สะกดคำและเขียนคำทับศัพท์ได้ถูกต้อง
๕. อธิบายความสำคัญของการเขียนในงานอาชีพได้
๖. ใช้คำถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ เรียบเรียงถ้อยคำเป็นประโยค และใช้สำนวนไทยได้อย่างถูกต้อง
๗. บอกความสำคัญของการเขียนเพื่ออาชีพในโอกาสต่าง ๆ ได้
๘. เข้าใจองค์ประกอบ รูปแบบของการเขียนเพื่ออาชีพในโอกาสต่าง ๆ และเขียนเพื่ออาชีพในโอกาสต่าง ๆ ได้
๙. อธิบายจุดประสงค์ องค์ประกอบ ลักษณะของภาษา และหลักในการเขียนโฆษณา และประชาสัมพันธ์ได้
๑๐. เขียนโฆษณาและประชาสัมพันธ์ได้
๑๑. บอกความสำคัญของการเขียนบทร้อยกรองในงานอาชีพ
๑๒. เข้าใจหลักการและรูปแบบของการเขียนบทร้อยกรอง และเขียนบทร้อยกรองในงานอาชีพได้

รวมทั้งหมด ๑๒ ผลการเรียนรู้