

โรงเรียนศรีบุญยานนท์

กำหนดการสอน (Course Outline)

รหัสวิชา	ท (รอกำหนดจากวิชาการ)
ชื่อวิชา	การเขียนในชีวิตประจำวัน
จำนวนหน่วยการเรียนรู้	๑ หน่วยการเรียนรู้
ระดับชั้น	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ภาคการศึกษา	ภาคเรียนที่ ๑
ปีการศึกษา	๒๕๕๙
รายชื่อผู้สอน	๑. นางประภาภรณ์ มโนรมย์

อัตราส่วนคะแนนระหว่างภาคและปลายภาค ๘๐ : ๒๐

คำอธิบายรายวิชา

ทการเขียนในชีวิตประจำวัน รายวิชาเพิ่มเติม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เวลา ๔๐ ชั่วโมง ๑ หน่วยการเรียนรู้

ศึกษา อธิบาย ความหมายและความสำคัญ ประเภทของงานเขียนและองค์ประกอบในงานเขียน ความหมายและบทบาทของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในชีวิตประจำวัน โดยเขียนหรือการพูดอธิบาย

โดยฝึกทักษะการเขียนเพื่อกิจเฉพาะ การเขียนประกาศ การเขียนจดหมาย การเขียนโฆษณา การเขียน อวยพร การเขียนเพื่อการศึกษา การเขียนบันทึกความรู้ การเขียนรายงาน การเขียนโครงการและการเขียนเพื่อ ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเขียนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เขียนแสดงความคิดเห็นบนพื้นที่สาธารณะ มีมารยาท ในการเขียนสื่อสารโดยใช้กระบวนการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้รู้หลักการเขียนนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง มีความประณีตในการใช้ภาษา เข้าใจการใช้ภาษาที่ สละสลวย ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้แจ่มแจ้ง สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีจิตสำนึกอนุรักษ์ภาษาอันเป็น มรดกทางวัฒนธรรมของไทย

ผลการเรียนรู้

๑. เขียนข้อความโดยใช้ถ้อยคำได้ถูกต้อง
๒. เขียนสื่อสารในชีวิตประจำวันในรูปแบบต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ โดยใช้ภาษาเรียบเรียงถูกต้อง มีข้อมูลและสาระสำคัญชัดเจน
๓. เขียนเพื่อการศึกษา เขียนบันทึกความรู้ เขียนรายงาน เขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. บอกแนวทางการเขียนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ภาษาที่ถูกต้อง
๕. เขียนสื่อสารผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ใช้ระดับภาษาเหมาะสมยุคกาลเทศะอย่างมีมารยาท
๖. เขียนแสดงความคิดเห็นบนพื้นที่สาธารณะโดยใช้ภาษาสุภาพสละสลวย

รวมทั้งหมด ๖ ผลการเรียนรู้

ตารางกำหนดการสอน รายวิชา การเขียนในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ท

หน่วยที่	เนื้อหา/สาระ/คำสำคัญ	จำนวนคาบ	การวัดและประเมินผล	ภาระงาน/ชิ้นงาน
๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนในชีวิตประจำวัน	<p>การเขียนเป็นทักษะการสื่อสารที่มีความสำคัญยิ่งในชีวิตประจำวัน การเขียนช่วยให้มนุษย์เกิดความเข้าใจในความรู้สึกนึกคิดต่อกันได้</p> <p>แผนการแสดงอาการ ท่าทาง หรือการพูดจา นับเป็นวิธีหนึ่งที่ช่วยถ่ายทอดเรื่องราวข่าวสารของมนุษย์หรือของสถาบัน หน่วยงานสู่ผู้อ่านที่เป็นกลุ่มเป้าหมายและผู้อ่านโดยทั่วไปได้อย่างกว้างขวาง โดยผ่านสื่อประเภทต่าง ๆ การเขียนจึงเป็นทักษะสำคัญที่มีความจำเป็นต่อการอยู่ร่วมกันในสังคม</p> <p><u>คำสำคัญ</u></p> <p>๑. <u>ความหมายและความสำคัญของการเขียน</u></p> <p>๒. <u>วัตถุประสงค์ของการเขียน</u></p> <p>๓. <u>ประเภทของงานเขียน</u></p> <p>๔. <u>แนวทางการเขียนเพื่อการสื่อสาร</u></p> <p>๕. <u>องค์ประกอบในการเขียน</u></p>	๘	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบทดสอบประจำหน่วย ๒. ตรวจใบงาน ๓. สังเกตพฤติกรรมกาเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษาใบความรู้เกี่ยวกับการเขียนในชีวิตประจำวัน ๒. ใบงานเกี่ยวกับการเขียนในชีวิตประจำวัน (๑๐ คะแนน)

หน่วยที่	เนื้อหา/สาระ/คำสำคัญ	จำนวนคาบ	การวัดและประเมินผล	ภาระงาน/ชิ้นงาน
๒. การเขียนเพื่อกิจเฉพาะ	<p>การเขียนเป็นกระบวนการถ่ายทอดอารมณ์ ความรู้สึกนึกคิดของผู้ส่งสารออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เป็นหลักฐานที่สามารถอ้างอิงประกอบเหตุผลได้ การสื่อสารด้วยวิธีการเขียนจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอน และวิธีการเช่นเดียวกันกับทักษะทางภาษาประเภทอื่น ๆ เช่น ต้องรู้จักประเภทของงาน เข้าใจจุดมุ่งหมาย รู้จักวิธีการเลือกเรื่อง การวางโครงเรื่อง ซึ่งการเขียนอาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น การเขียนเรียงความ การเขียนบทความ นวนิยาย เรื่องสั้น กวีนิพนธ์ ฯลฯ การเขียนเป็นทักษะที่เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เป็นศาสตร์เพราะการเขียนต้องประกอบด้วยความรู้ หลักการ เป็นศิลป์เพราะต้องเลือกใช้ภาษาที่งดงาม ประณีต สามารถสื่อได้ทั้งความรู้ ความคิด และอารมณ์ความรู้สึก</p> <p>คำสำคัญ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การเขียนประกาศ ๒. การเขียนเพื่อกิจเฉพาะ ๓. การเขียนโฆษณา ๔. การเขียนอวยพร 	๑๐	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบทดสอบประจำหน่วย ๒. ตรวจใบงาน ๓. สังเกตพฤติกรรมกาเรียน ๔. ตรวจชิ้นงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ใบงานการเขียนเพื่อกิจเฉพาะ (๖ คะแนน) ๒. การเขียนประกาศ (๔ คะแนน) ๓. การเขียนอวยพร (๕ คะแนน) ๔. การเขียนโฆษณา (๕ คะแนน)

หน่วยที่	เนื้อหา/สาระ/คำสำคัญ	จำนวนคาบ	การวัดและประเมินผล	ภาระงาน/ชิ้นงาน
๓. การเขียนเพื่อการศึกษา	<p>การเขียนเป็นวิธีการสำคัญสำหรับการถ่ายทอดนำเสนอ เผยแพร่ข้อมูล ความรู้สู่สาธารณชน รวมทั้งยังใช้ในการบันทึก รวบรวม ข้อมูลที่มีคุณค่าทั้งในอดีตและปัจจุบัน เช่น การบันทึกและถ่ายทอดเรื่องราวทางวัฒนธรรม การรวบรวมข้อมูล ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เหล่านี้เป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นพัฒนาการของมนุษยชาติ ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการถ่ายทอดความคิดและความรู้ประสบความสำเร็จ จึงจำเป็นต้องเข้าใจรูปแบบการเขียนเพื่อการศึกษา ซึ่งเป็นพื้นฐานที่ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน ช่วยพัฒนาความรู้ กอปรกับทักษะการเขียนของนักเรียนด้วย</p> <p>คำสำคัญ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การเขียนบันทึกความรู้ ๒. การเขียนรายงาน ๓. การเขียนโครงการ 	๑๐	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบทดสอบประจำหน่วย ๒. ตรวจใบงาน ๓. สังเกตพฤติกรรมการเรียน ๔. ตรวจชิ้นงาน ๕. ชิ้นงานการเขียนบันทึกการศึกษา ค้นคว้า ๖. ชิ้นงานการเขียนโครงร่างรายงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ใบงานการเขียนเพื่อการศึกษา (๕ คะแนน) ๒. การเขียนบันทึกการศึกษา ค้นคว้า (๕ คะแนน) ๓. การเขียนโครงร่างรายงาน (๕ คะแนน)

หน่วยที่	เนื้อหา/สาระ/คำสำคัญ	จำนวนคาบ	การวัดและประเมินผล	ภาระงาน/ชิ้นงาน
๔. การเขียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	<p>การสื่อสาร (Communication) เป็นกระบวนการถ่ายทอดสาร (message) จากผู้ส่งสาร (sender) ไปยังผู้รับสาร (receiver) โดยผ่านสื่อ (media) ประเภทต่าง ๆ ในการอยู่ร่วมกันของสังคมย่อมมีการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างสมาชิกภายในกลุ่ม การสื่อสารจึงเป็นกลไกสำคัญที่ทำให้มนุษย์ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในสังคมได้อย่างราบรื่นและสัมฤทธิ์ผล การสื่อสารจึงเป็นเรื่องสำคัญ หากมีการสื่อสารผิดพลาด ใช้ภาษาผิดระดับ ใช้ข้อความพาดพิงถึงผู้อื่น โดยความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ย่อมก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ส่งสารได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ข้อมูลต่างๆ จะเผยแพร่ถึงกันได้ภายในระยะเวลาอันรวดเร็ว</p> <p>คำสำคัญ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความหมายและบทบาทของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. รูปแบบการสื่อสารบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 	๘	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบทดสอบประจำหน่วย ๒. ตรวจใบงาน ๓. สังเกตพฤติกรรมกาเรียน ๔. ตรวจชิ้นงาน ๕. ชิ้นงานการเขียนสื่อสารบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ใบงานการเขียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (๕ คะแนน) ๒. การเขียนสื่อสารบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (๑๐ คะแนน)
คะแนนเก็บระหว่างภาค ๖๐ คะแนนรวมคะแนนสอบกลางภาค ๒๐ คะแนน				๘๐ คะแนน
คะแนนสอบปลายภาค				๒๐ คะแนน
รวมเวลาเรียนทั้งหมด (๔๐ ชั่วโมง)				๑๐๐ คะแนน

ลงชื่อ

(นางประภาภรณ์ มโนรมย์)