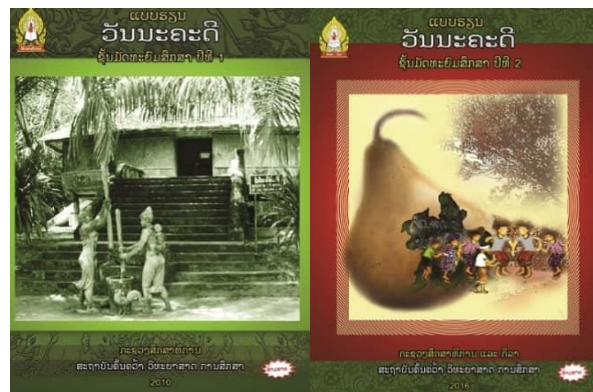
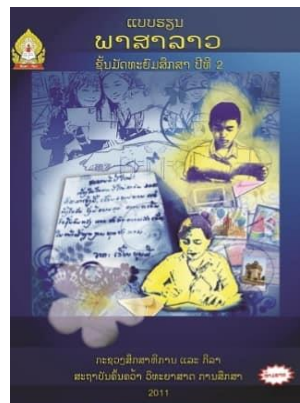
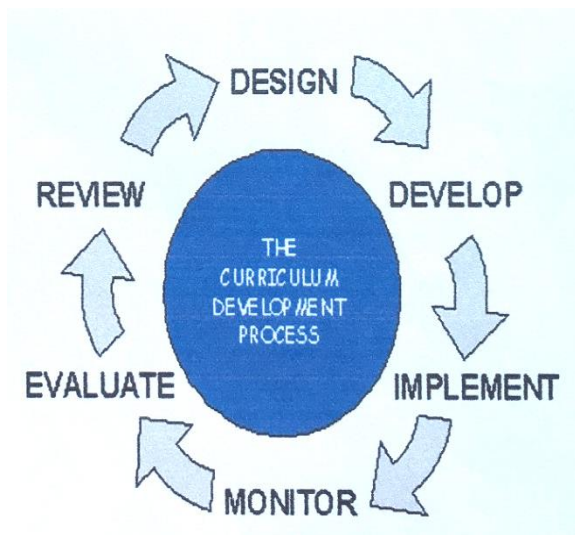


ວິເຄາະຫຼັກສູດການສອນພາສາລາວ ມັດທະຍົມຕົ້ນ ລະບົບ 12+4

ສາຍຄູພາສາລາວ ປີ 2



ວິເຄາະຫຼັກສູດການສອນພາສາລາວ ມັດທະຍົມຕົ້ນ

ສາຍຄູພາສາລາວ ລະບົບ 4 ປີ	ປີທີ 2	ພາກຮຽນ 2
-------------------------	--------	----------

ຮຽບຮຽງໂດຍ:

ອາຈານ ນາງ ຄໍາສະຫວັນ ຈັນສີຍະວົງ

ກວດແກ້ໂດຍ:

ອາຈານ ປທ ແສນຮັກ ບຸນມີ

ຊອ ປທ ນາງ ປົວສະຫວັນ ຫອມສີສິມບັດ

ຊອ ປທ ນາງ ພັນທະມິດ ສີບຸນເຮືອງ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
 ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
 (ສະເລ່ຍສະເລ່ຍສະເລ່ຍ)

ວິທະຍາໄລອຸສາລະວັນ
 ສະພາວິທະຍາສາດ

ເລກທີ 291...ທພ.ວສ

ໃບຮັບຮອງ ອະນຸມັດຜ່ານການຮັບຮອງການຮຽບຮຽງປຶ້ມພາກວິຊາພາສາລາວ

- ອີງຕາມ: ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງການເດືອນໄຫວກິດຈະກຳສະພາວິທະຍາສາດຂອງວິທະຍາໄລອຸສາລະວັນປະຈຳສົກຮຽນ 2021 – 2022.

ຈາກຜົນການກວດສອບ, ກວດກາທາງດ້ານເນື້ອໃນ, ທັງການຂອງບັນດາອະນຸກຳມະການເຫັນວ່າບົດຮຽບຮຽງປຶ້ມມີຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມເນື້ອໃນຫຼັກສູດທີ່ໄດ້ກຳນົດ ແລະ ສະພາວິທະຍາສາດຈຶ່ງໄດ້ຮັບຮອງເອົາປຶ້ມເຫຼົ່ານີ້ເປັນສ່ວນໜຶ່ງໃນການສົດສອນ ແລະ ຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນກິດຈະກຳການຮຽນ - ການສອນໃນວິທະຍາໄລອຸສາລະວັນ.

ຄະນະກຳມະການກວດສອບ

ລາຍເຊັນ

ທ່ານ ອຈ ປທ ນ. ດຳຂົງ ຈັນທະວົງສັກ

ທ່ານ ຊອ ປທ ມວນໄຊ ຂັນທະຈັກ

ທ່ານ ຊອ ປອ ໂພທອງ ພົງສິງຄາມ

.....

ທີ່, ສາລະວັນ, ວັນທີ 29 DEC 2022

ປະທານສະພາວິທະຍາສາດ

.....

ອຈ. ນ. ສົມປອງ ແສນທະວິສຸກ
 Sompong SENTHAVISOUK



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
🇂🇵

ວິທະຍາໄລຄຸສາລະວັນ
ສະໜາວິທະຍາສາດ

ໃບຮັບຮອງການກວດແກ້ບົດຮຽບຮຽງປຶ້ມ ວິຊາ ວິເຄາະຫຼັກສູດມັດທະຍົມຕົ້ນ

ຊື່ຫົວ: ຂໍ້ວິທີສອນພາສາລາວ

ຫ້ອງການ: ວິທະຍາສາດສັງຄົມ

ບົດຮຽບຮຽງປຶ້ມ

ທ່ານ ອຈ ນ. ດ້າສະຫວັນ ຈັນສີຍະວົງ

ຄະນະກຳມະການກວດແກ້ບົດ

ທ່ານ ອຈ ປທ ແສນຮັກ ບຸນມີ

ທ່ານ ຊອ ປທ ນ. ບົວສະຫວັນ ຫອມສີສິມບັດ

ທ່ານ ຊອ ປທ ນ. ພັນທະມິດ ສີບຸນເຮືອງ

ລາຍເຊັນ

ທີ່, ສາລະວັນ, ວັນທີ 26 DEC 2022

ຫົວໜ້າຫ້ອງການສາຍ

ນ. ຄຳຂົງ ຈັນທະວົງສັກ

ຄຳນຳ

ເອກະສານຫຼັກສູດ ແລະ ການສອນພາສາລາວເຫຼັ້ມນີ້ໄດ້ຮຽບຮຽງຂຶ້ນມາເຊິ່ງມີຈຸດປະສົງເພື່ອໃຫ້ນັກສຶກສາຄູທີ່ຮຽນຈົບອອກໄປສາມາດນຳໃຊ້ວິທີສອນຂຽນແບບຕ່າງໆໄປສອນຢູ່ຊັ້ນປະຖົມໄດ້, ແຕ່ງບົດສອນ, ຜະລິດສື່ການສອນ, ນຳໃຊ້ສື່ການສອນ ແລະ ສອນຕົວຈິງໃນຊັ້ນປະຖົມໄດ້ ແລະ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຮຽນ-ການສອນກັບນັກຮຽນຄູສາຍຄູປະຖົມລະບົບ 12 + 4 ປີທີ 2 ພາກຮຽນທີ 2, ເນື້ອໃນທີ່ບັນຈຸເຂົ້າໃນວິຊານີ້ນັກສຶກສາຄູຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບ: ວິທີສອນຂຽນ (ວິທີສອນພາສາລາວໃຫ້ເດັກຊົນເຜົ່າ), ການແຕ່ງບົດສອນທັກສະຂຽນ, ຜະລິດສື່ການສອນ ແລະ ເຝິກສອນຕົວຈິງ.

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຮຽນ-ການສອນມີເນື້ອໃນນັບມື້ນັບອຸດົມສົມບູນ, ມີຊີວິດຊີວາ, ທັນສະພາບ ແລະ ແທດເໝາະກັບຄວາມກ້າວໜ້າທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ວິທະຍາການ ເຊິ່ງ ນັບມື້ນັບມີການຂະຫຍາຍຕົວນັ້ນ, ມັນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຄູອາຈານຜູ້ນຳໃຊ້ເອກະສານເຫຼັ້ມນີ້ ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າປັບເນື້ອໃນຄວາມຮູ້ຕ່າງໆລວມທັງປັບກົດຈະກຳການຮຽນ-ການສອນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງການສ້າງຄູໃນໄລຍະໃໝ່ ແລະ ແທດເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງທ້ອງຖິ່ນ.

ເນື້ອໃນທັງໝົດທີ່ຮິບໂຮມມານີ້ກໍ່ເພື່ອເປັນຄູ່ມືໃນການຈັດການຮຽນ-ການສອນໃນການນຳໃຊ້ຕົວຈິງ, ເອກະສານເຫຼັ້ມນີ້ອາດຈະມີຂໍ້ຂາດຕົກບົກພ່ອງບາງປະການເນື່ອງມາຈາກຫຼາຍສາເຫດລວມທັງການເຂົ້າໜ້າ ແລະ ຈັດພິມຕ່າງໆ. ແຕ່ກໍ່ເຊື່ອແນ່ວ່າບັນດາຄູ - ອາຈານ ແລະ ນັກຮຽນຄູຄົງໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືຊ່ວຍແນະນຳແນວທາງເພື່ອປັບປຸງໃຫ້ປຶ້ມເຫຼັ້ມນີ້ສົມບູນ ເພື່ອສາມາດນຳຊື່ຢ່າງມີຄຸນຄ່າ ແລະ ມີປະໂຫຍດເຂົ້າໃນການຮຽນ-ການສອນຂອງຕົນ.

ອາຈານ ນາງ ຄຳສະຫວັນ ຈັນສີຍະວົງ

ສາລະບານ

ຄໍານໍາ.....	i
ບົດທີ 1.....	5
ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບການວິເຄາະຫຼັກສູດ.....	5
1. ຄວາມໝາຍຂອງຫຼັກສູດ.....	5
2. ຄວາມສໍາຄັນຂອງຫຼັກສູດ.....	7
3. ໂຄງປະກອບຂອງຫຼັກສູດ.....	8
4. ລັກສະນະຫຼັກສູດທີ່ດີ.....	8
5. ຂະບວນການພັດທະນາຫຼັກສູດ.....	9
ບົດທີ 2.....	18
ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມ ປີທີ 1.....	18
2.1 ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ.....	18
ບົດທີ 3.....	21
ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມ ປີທີ 1.....	21
3.2. ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ.....	21
3.2 ວິເຄາະຫຼັກສູດວັນນະຄະດີ.....	25
ບົດທີ 4.....	29
ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມ ປີທີ 2.....	29
3.1 ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ.....	29
3.2 ວິເຄາະຫຼັກສູດວັນນະຄະດີມ2.....	35
ບົດທີ 5.....	38
ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມ ປີທີ 3.....	38
4.1 ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ.....	38
4.2 ວິເຄາະຫຼັກສູດວັນນະຄະດີ ມ3.....	44
ບົດທີ 6.....	47
ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມ ປີທີ 4.....	47
5.1 ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ.....	47
5.2 ວິເຄາະຫຼັກສູດວັນນະຄະດີ ມ4.....	52
ບົດທີ 7.....	54
ຫຼັກສູດຊັ້ນມັດທະຍົມຕົ້ນ.....	54

ບົດທີ 1

ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບການວິເຄາະຫຼັກສູດ

ຫຼັກສູດມີຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ມີຄວາມຈຳເປັນຫຼາຍໃນການຈັດການສຶກສາທຸກລະດັບ ເພາະຫຼັກສູດເປັນຕົວກໍານົດທິດທາງ ຫຼື ແນວທາງປະຕິບັດໃນການຈັດການສຶກສາ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຈັດການສຶກສາໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ສົ່ງຜົນໃຫ້ຜູ້ຮຽນບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນບົດນີ້ ຈະໄດ້ເວົ້າຖືກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບຫຼັກສູດ ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍຄວາມໝາຍຂອງຫຼັກສູດ, ຄວາມສໍາຄັນຂອງຫຼັກສູດ, ອົງປະກອບຂອງຫຼັກສູດ, ລັກສະນະຂອງຫຼັກສູດທີ່ດີ, ປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງການສອນພາສາລາວ ແລະ ວັນນະຄະດີໃນໂຮງຮຽນ, ຄວາມສໍາພັນຂອງຫຼັກສູດ ການຮຽນ ການສອນພາສາລາວ-ວັນນະຄະດີຊັ້ນມັດທະຍົມຕົ້ນ.

1. ຄວາມໝາຍຂອງຫຼັກສູດ

ຄຳວ່າຫຼັກສູດ ແປມາຈາກພາສາອັງກິດວ່າ Curri-culum ເຊິ່ງໃຈທົບເຊື້ອ ລັດຕະນະວົງ (2359) ໃຫ້ຄຳອະທິບາຍ ໂດຍອ້າງຈາກຫຼັງສືຂອງ Armstrong Course ເມື່ອປີ ຄສ 1989 ຄຳວ່າ Curri-culum ມີຮາກສັບມາຈາກພາສາລາຕິນວ່າ Currere ເຊິ່ງໝາຍເຖິງ running Course ຫຼື ເສັ້ນທາງທີ່ໃຊ້ແລ່ນແຂ່ງກັນ ຕໍ່ມາໄດ້ຄຳສັບນີ້ມາໃຊ້ໃນທາງການສຶກສາວ່າ “running sequence of course or Learning experiences” ການປຽບທຽບຫຼັກສູດກັບສະໜາມ ຫຼື ເສັ້ນທາງທີ່ໃຊ້ໄວ້ແລ່ນແຂ່ງກັນອາດຈະເນື່ອງມາຈາກຜູ້ຮຽນຈະຕ້ອງສຳເລັດການສຶກສາໃນລະດັບໃດ ຫຼື ຫຼັກສູດໃດກໍຕາມຜູ້ຮຽນຈະຕ້ອງອົດທົນຮຽນຫຼາຍວິຊາ ຫຼື ປະສົບຕໍ່ການຮຽນຮູ້ຕ່າງໆຕາມລຳດັບຂຶ້ນໄວ້ໃນຫຼັກສູດກໍຄືກັນກັບນັກແລ່ນທີ່ຈະຕ້ອງແລ່ນ ແລະ ອົດທົນຕໍ່ອຸປະສັກເພື່ອໄປສູ່ເສັ້ນໄຊຊະ ແລະ ຄວາມສຳເລັດໃຫ້ໄດ້.

ນັກການສຶກສາໄດ້ໃຫ້ຄວາມໝາຍຂອງຫຼັກສູດ (Curriculum) ໄວ້ຢ່າງຫຼວງຫຼາຍທັງທີ່ໃຫ້ຄວາມໝາຍທີ່ຄ້າຍຄືກັນ ແລະ ແຕກຕ່າງກັນອອກໄປ, ໂດຍຂຶ້ນຢູ່ກັບຄວາມຄິດເຫັນ ຫຼື ປະສົບການຂອງບຸກຄົນນັ້ນໆທີ່ມີຕໍ່ຫຼັກສູດ

- ທາບາ (Taba, 1962:11) ເວົ້າວ່າຫຼັກສູດຄືແຜນສໍາລັບການຮຽນ.
- ທຳລົງ ບົວສີ ໃຫ້ຄວາມໝາຍຂອງຫຼັກສູດວ່າ ຫຼັກສູດແມ່ນແຜນ ເຊິ່ງໄດ້ອອກແບບສ້າງຂຶ້ນເພື່ອສະແດງຈຸດຫມາຍການຈັດເນື້ອໃນກິດຈະກຳ ແລະ ລວມປະສົບການ ໃນແຕ່ລະໂປຣແກຣມການສຶກສາ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮຽນມີພັດທະນາການດ້ານຕ່າງໆຕາມທີ່ຈຸດຫມາຍໄດ້ກໍານົດ.
- ນິເກລ ແລະ ອີວານ (Neagley and EVANS, 1967:2) ໄດ້ກ່າວວ່າ ຫຼັກສູດແມ່ນປະສົບການທີ່ໂຮງຮຽນຈັດຂຶ້ນ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ນັກຮຽນໄດ້ບັນລຸເປົ້າຫມາຍທີ່ກໍານົດໄວ້ຕາມຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ຮຽນ.
- ບອບບິດ (BOBBIT, 191 8:42) ໄດ້ກ່າວວ່າ ຫຼັກສູດແມ່ນລາຍການຂອງສິ່ງຕ່າງໆທີ່ເດັກນ້ອຍ ແລະ ເຍົາວະຊົນຕ້ອງເຮັດ ພ້ອມມີປະສົບການ ດ້ວຍການພັດທະນາຄວາມສາມາດ ໃນການກະທຳສິ່ງຕ່າງໆດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ດີ ເພື່ອດຳລົງຊີວິດໃນໄວຜູ້ໃຫຍ່ໄດ້.
- ວິເລີ (Wheeler, 1974:11) ໄດ້ກ່າວວ່າ ຫຼັກສູດແມ່ນບັນດາປະສົບການ ການຮຽນຮູ້ ທີ່ໂຮງຮຽນ ຫຼື ສະຖານທີ່ສຶກສາໄດ້ຈັດໄວ້ສໍາລັບຜູ້ຮຽນ.
- ສະງັດ ອຸທານິນ ໄດ້ຮວບຮວມຄວາມໝາຍຂອງຫຼັກສູດໄວ້ດັ່ງນີ້:
 - 1) ຫຼັກສູດແມ່ນລາຍວິຊາ ຫຼື ເນື້ອໃນທີ່ໃຊ້ສອນ
 - 2) ຫຼັກສູດແມ່ນປະສົບການທີ່ໂຮງຮຽນຈັດໃຫ້ແກ່ເດັກ

- 3) ຫຼັກສູດແມ່ນ ກິດຈະກຳການຮຽນ ການສອນ
- 4) ຫຼັກສູດແມ່ນ ສິ່ງທີ່ສັງຄົມຄາດຫມາຍ ຫຼື ຄວາມຫວັງທີ່ຈະໃຫ້ເດັກໄດ້ຮັບ
- 5) ຫຼັກສູດແມ່ນ ສື່ກາງ ຫຼື ວິທີການທີ່ນຳເດັກໄປສູ່ຈຸດປະສົງປາຍທາງ
- 6) ຫຼັກສູດແມ່ນ ສິ່ງຜູກພັນລະຫວ່າງນັກຮຽນ ແລະຄູ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມທາງການຮຽນ
- 7) ຫຼັກສູດແມ່ນ ຂະບວນການສຳພັນລະຫວ່າງນັກຮຽນຄູ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມທາງການຮຽນ

ຜ່ານຄວາມຫມາຍຂອງຫຼັກສູດຂ້າງເທິງນັ້ນ ສາມາດສະຫຼຸບໄດ້ວ່າ: ຫຼັກສູດແມ່ນແບບແຜນຂອງປະ ສົບການ ເຊິ່ງໄດ້ອອກແບບສ້າງຂຶ້ນ. ເພື່ອສະແດງຈຸດມຸ້ງຫມາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮຽນ ຫຼື ແມ່ນຂະບວນການພັດທະນາຄົນ ໃນສັງຄົມທີ່ມີຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າຫມາຍຂອງແຕ່ລະສັງຄົມດັ່ງນີ້:

ກ. ຫຼັກສູດແມ່ນລາຍວິຊາເນື້ອໃນທີ່ຈັດໃຫ້ກັບຜູ້ຮຽນ

ຫຼັກສູດໃນຖານະທີ່ເປັນລາຍວິຊາ ຫຼື ເນື້ອໃນທີ່ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮຽນສຳລັດຊັ້ນມັດທະຍົມຕົ້ນຫມາຍເຖິງ ລາຍວິ ຊາ ຫຼື ເນື້ອໃນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃຫ້ຜູ້ຮຽນຕ້ອງຮຽນໃນຫຼັກສູດເຊັ່ນ: ພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີ, ຄະນິດສາດ, ວິທະ ຍາສາດທຳມະຊາດ, ພູມສາດ, ປະຫວັດສາດ, ສຶກສາພັນລະເມືອງ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ສິລະປະ, ພະລະສຶກສາ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດເປັນຕົ້ນ.

ຂ. ຫຼັກສູດແມ່ນແຜນການຮຽນຮູ້ທີ່ຈັດໃຫ້ກັບຜູ້ຮຽນ

ຫຼັກສູດໃນຖານະທີ່ເປັນແຜນການຈັດການຮຽນໃຫ້ກັບຜູ້ຮຽນນີ້ ຫມາຍເຖິງຜູ້ທີ່ນຳໄປໃຊ້ໃນການຈັດ ການສຶກສາ ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍຈຸດຫມາຍຂອງຫຼັກສູດ, ເນື້ອໃນ, ແນວທາງການຈັດການຮຽນການສອນ ແລະການວັດປະເມີນຜົນການຮຽນຮູ້ ເພື່ອເປັນແນວທາງໃຫ້ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດການສຶກສາໄດ້ປະຕິບັດ ຫຼື ນຳໄປໃຊ້ໃນການຈັດການສຶກສາ ເພື່ອໃຫ້ຮຽນເຮັດໄດ້ຕາມຄວາມຫມາຍຂອງຫຼັກສູດທີ່ກຳໄວ້.

ຄ. ຫຼັກສູດແມ່ນກິດຈະກຳທາງການສຶກສາທີ່ຈັດໃຫ້ກັບຜູ້ຮຽນ

ຫຼັກສູດໃນຖານະທີ່ເປັນກິດຈະກຳທາງການສຶກສາທີ່ຈັດໃຫ້ກັບຜູ້ຮຽນມາເຖິງກິດຈະກຳລວມຕ່າງໆ ທີ່ຈັດໃຫ້ກັບຜູ້ຮຽນທັງໃນ ແລະ ນອກຫ້ອງຮຽນ ເຊັ່ນ: ກິດຈະກຳການຮຽນ ການສອນ ກິດຈະກຳແນະແນວ ກິດຈະກຳກິລາ, ກິດຈະກຳການແຂ່ງຂັນທາງວິຊາການ, ກິດຈະກຳການໄປທັດສະນະສຶກສາ, ກິດຈະກຳເພື່ອສັງຄົມເປັນຕົ້ນ. ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮຽນໄດ້ຮັບຄວາມຮູ້ປະສົບການເກີດການຮຽນຮູ້ມີຄຸນລັກສະນະອັນມີຈຸດປະສົງ ແລະ ບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດທີ່ກຳນົດໄວ້.

ງ. ຫຼັກສູດເປັນການມວນປະສົບການທັງຫຼາຍໂຮງຮຽນຈັດໃຫ້ກັບຜູ້ຮຽນ

ຫຼັກສູດທີ່ເປັນຖານະ ທີ່ເປັນປະສົບການທັງປວງ, ທີ່ໂຮງຮຽນຈັດໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮຽນນັ້ນໄດ້ມາຈາກແນວຄິດກວ່າການຈັດການຮຽນຮູ້, ທີ່ເນັ້ນເນື້ອໃນລາຍວິຊາໃນປຶ້ມແບບຮຽນຢ່າງດຽວ ສິ່ງຜົນໃຫ້ການຈັດການສຶກສາ ບໍ່ປະສົບຄວາມສຳເລັດ ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງມີແນວຄິດວ່າ ຫຼັກສູດຄວນປະກອບດ້ວຍປະສົບການທັງຫມົດທີ່ໂຮງຮຽນຈັດ ໃຫ້ກັບຜູ້ຮຽນ ເປັນປະສົບການທີ່ນັກຮຽນໄດ້ຮັບທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກໂຮງຮຽນ, ການຈັດກິດຈະກຳ ຄວນຈັດໃຫ້ສົມຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຄວາມສົນໃຈຂອງຜູ້ຮຽນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮຽນໄດ້ຮັບການພັດທະນາທັງໃນ ດ້ານຮ່າງກາຍ ຈິດໃຈອາລົມ, ສັງຄົມ ແລະ ສະຕິປັນຍາອັນຈະສົ່ງຜົນໃຫ້ບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດທີ່ ກຳນົດໄວ້.

2. ຄວາມສໍາຄັນຂອງຫຼັກສູດ

ຫຼັກສູດມີຄວາມສໍາຄັນຢ່າງຫຼວງຫຼາຍທີ່ໃຊ້ໃນການສຶກສາ ໃນສະຖານທີ່ສຶກສາ ເພື່ອໃຫ້ສະຫຼຸບຕາມຈຸດປະສົງທີ່ຕັ້ງໄວ້ຄວາມ ສໍາຄັນຂອງຫຼັກສູດສະຫຼຸບໄດ້ດັ່ງນີ້:

1) ຫຼັກສູດເປັນຫຼັກການໃນການຈັດການສຶກສາ

ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດການສຶກສາ ທຸກລະບົບສາມາດໃຊ້ຫຼັກສູດເປັນເຄື່ອງມືສໍາລັບໃນການຈັດການສຶກສາ ການນິເທດ ກໍາກັບ ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດການສຶກສາ ເພື່ອໃຫ້ສະຫຼຸບຕາມຈຸດປະສົງຂອງການຈັດການສຶກສາທີ່ກໍານົດໄວ້.

2) ຫຼັກສູດເປັນເຄື່ອງມືໃນການພັດທະນາສັງຄົມ ແລະ ປະເທດຊາດ

ໃນການຈັດການສຶກສາຈຳເປັນຕ້ອງມີຫຼັກສູດ ເພື່ອໃຊ້ເປັນແນວທາງໃນການຈັດການສຶກສາ ເພື່ອ ພັດທະນາຜູ້ຮຽນໃນທຸກໆດ້ານ ເຊິ່ງຈະສົ່ງຜົນໃຫ້ຜູ້ຮຽນໄດ້ນໍາຄວາມຮູ້ທີ່ໄດ້ຮັບໄປໃຊ້ໃນການພັດທະນາ.

3) ຫຼັກສູດເປັນເຄື່ອງມືທໍານາຍອະນາຄົດຂອງການສຶກສາ ແລະ ຂອງຊາດ

ອະນາຄົດຂອງການສຶກສາ ແລະ ຂອງຊາດກໍລ້ວນແຕ່ມາຈາກຫຼັກສູດທີ່ມີວິໄສທັດ, ດັ່ງນັ້ນ, ຖ້າ ຫຼັກສູດຂອງຊາດທີ່ມີຄຸນນະພາບ, ມີຄວາມເໝາະສົມ, ທັນສະໄຫມ ແລະ ມີປະສິດທິພາບກໍຈະສົ່ງຜົນໃຫ້ການ ສຶກສາຂອງຊາດມີຄຸນນະພາບ.

4) ຫຼັກສູດເປັນເຄື່ອງມືບົ່ງບອກເຖິງຄວາມຈະເລີນຂອງປະເທດ

ເນື່ອງຈາກວ່າຫຼັກສູດເປັນເຄື່ອງມືສໍາຄັນໃນການຈັດການສຶກສາ ເພື່ອພັດທະນາຄົນ ດັ່ງນັ້ນ ຫຼັກສູດທີ່ມີ ຄຸນນະພາບກໍຈະນໍາໄປສູ່ການພັດທະນາຄົນໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ເພື່ອໃຫ້ຄົນໃນຊາດນໍາຄວາມຮູ້ທີ່ໄດ້ຮັບໄປໃຊ້ໃນການພັດທະນາປະເທດໃຫ້ມີຄວາມຈະເລີນຮຸ່ງເຮືອງຕໍ່ໄປ.

5) ຫຼັກສູດເປັນຕົວກໍານົດລັກສະນະຂອງສັງຄົມໃນອະນາຄົດວ່າຈະເປັນໄປໃນຮູບແບບໃດ

ເພາະຫຼັກສູດຈະກໍານົດວິໄສທັດສະວ່າ ຫຼັງຈາກຜູ້ຮຽນທີ່ຈະສໍາເລັດການສຶກສາໃນແຕ່ລະລະດັບການສຶກສາແລ້ວ ຈະມີຄຸນສົມບັດ ຄຸນລັກສະນະຢ່າງໃດ ເຊິ່ງສະແດງເຖິງລັກສະນະຂອງຄົນ ແລະ ສັງຄົມໃນອະນາຄົດ.

6) ຫຼັກສູດເປັນເຄື່ອງມືໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ

ຈາກກະແສການປ່ຽນແປງທາງດ້ານເສດຖະກິດທີ່ເປັນໄປຢ່າງວ່ອງໄວສົ່ງຜົນໃຫ້ມີການແຂ່ງຂັນ ດ້ານເສດຖະກິດຂອງຫຼາຍໆປະເທດ. ດັ່ງນັ້ນ, ຫຼັກສູດ ແລະ ການຈັດການສຶກສາຈະຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາຜູ້ຮຽນສາ ມາດສ້າງອາຊີບ ແລະ ລາຍໄດ້ ເພື່ອໃຫ້ເສດຖະກິດຂອງປະເທດຊາດສາມາດແຂ່ງຂັນກັບຫຼາຍໆປະເທດໄດ້.

7) ຫຼັກສູດເປັນແນວທາງໃນການຈັດການຮຽນຮູ້ຂອງຄູ່ຜູ້ສອນ.

ຫຼັກສູດ ແລະ ການຈັດການຮຽນຮູ້ມີຄວາມສໍາພັນກັນ. ດັ່ງນັ້ນ, ໃນການຈັດການຮຽນຮູ້ຄູ່ຜູ້ສອນຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກສູດທີ່ກໍານົດໄວ້ ເພື່ອພັດທະນາຜູ້ຮຽນໃຫ້ບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດທີ່ກໍານົດໄວ້.

8) ຫຼັກສູດເປັນເກນມາດຕະຖານຂອງການສຶກສາ

ຫຼັກສູດຈະເປັນຕົວກໍານົດທິດທາງເປົ້າໝາຍ ໃນການຈັດການສຶກສາຂອງສະຖາບັນການສຶກສາຂອງປະ ເທດ. ດັ່ງນັ້ນ, ການກໍານົດໃຫ້ສະຖາບັນການສຶກສາຈັດການສຶກສາ ໂດຍໃຫ້ຫຼັກສູດດຽວກັນທົ່ວປະເທດ ກໍຈະ ສົ່ງຜົນສະທ້ອນໃຫ້ມີ ມາດຕະຖານການສຶກສາດຽວກັນ.

9) ຫຼັກສູດຄືເປັນບ່ອນເຝິກຝົນຫຼໍ່ຫຼອມຄົນໃຫ້ກາຍເປັນຜູ້ທີ່ມີຄຸນນະພາບ

- 10) ຫຼັກສູດເປັນມາດຖານຂອງການຈັດການສຶກສາ
- 11) ຫຼັກສູດເປັນໂຄງການ ແລະ ແນວທາງໃນການໃຫ້ການສຶກສາ
- 12) ໃນໂຮງຮຽນຫຼັກສູດຈະໃຫ້ທິດທາງປະຕິບັດແກ່ຄູ
- 13) ເປັນແນວທາງໃນການສົ່ງເສີມຄວາມຈະເລີນ ແລະ ພັດທະນາການຂອງເດັກຕາມຈຸດມຸ່ງຫມາຍຂອງການສຶກສາ.

14) ຫຼັກສູດເປັນເຄື່ອງກຳນົດທິດທາງໃນການຈັດ ປະສົບການວ່າ ຜູ້ຮຽນ ແລະ ສັງຄົມຄວນຈະໄດ້ຮັບສິ່ງໃດທີ່ເປັນປະໂຫຍດແກ່ເດັກໂດຍກົງ

15) ຫຼັກສູດຈະບອກຫຼ່ວງຫນ້າລັກສະນະຂອງສັງຄົມວ່າຈະເປັນແບບໃດ.

16) ຫຼັກສູດຈະກຳນົດແນວຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ຄວາມປະພຶດ, ທັກສະ ແລະ ເຈຕະນາຂອງຜູ້ຮຽນ ໃນສິ່ງທີ່ຈະຢູ່ຮ່ວມກັນໃນສັງຄົມ ແລະ ສ້າງຕົນໃຫ້ເປັນປະໂຫຍດແກ່ສັງຄົມ.

3. ໂຄງປະກອບຂອງຫຼັກສູດ

ນັກພັດທະນາຫຼັກສູດຫຼາຍທ່ານໄດ້ກ່າວເຖິງອົງປະກອບຂອງຫຼັກສູດທົ່ວໄປໄວ້ດັ່ງນີ້:

- ສຸມິດ ຄຸນນານຸກອນ (2520:9) ກ່າວວ່າອົງປະກອບຂອງຫຼັກສູດມີ 4 ອົງປະກອບຄື: ຈຸດປະສົງເນື້ອໃນ, ການນຳຫຼັກສູດໄປໃຊ້ ແລະ ການປະເມີນຜົນ.

- ທຳລົງ ປົວສີ (2532:8) ສຳລັບຫຼັກສູດນັ້ນ ມີອົງປະກອບທີ່ສຳຄັນຢ່າງຫນ້ອຍ 6 ຢ່າງຄື: ຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດ, ຈຸດປະສົງຂອງການຮຽນ ການສອນ, ເນື້ອໃນ ແລະ ປະສົບການ, ຍຸດທະສາດການຮຽນ ການສອນ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ສື່ການຮຽນ ການສອນ ແລະ ການປະເມີນ.

- ທາບາ (Hilda Taba, 1962:9) ໄດ້ກ່າວວ່າ ຫຼັກສູດຄວນມີອົງປະກອບ 4 ຢ່າງຄື: ຈຸດປະສົງທົ່ວໄປ ແລະ ຈຸດປະສົງສະເພາະ, ເນື້ອໃນ ແລະ ຈຳນວນຊົ່ວໂມງສອນແຕ່ລະລາຍວິຊາ, ຂະບວນການຮຽນ ການສອນ ຫຼື ການນຳຫຼັກສູດໄປໃຊ້ ແລະ ໂຄງການປະເມີນຜົນການຮຽນການສອນຕາມຫຼັກສູດ.

- ຜ່ານຄຳເຫັນຂອງຫຼາຍທ່ານ ສາມາດສະຫຼຸບໄດ້ ມີ 4 ອົງປະກອບທີ່ສຳຄັນຄື: ຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດ ເນື້ອໃນ, ການນຳຫຼັກສູດໄປໃຊ້ ແລະ ການປະເມີນຜົນຫຼັກສູດ.

ໂຄງປະກອບຂອງຫຼັກສູດທີ່ໃຊ້ໃນການສຶກສາຂອງລາວປະກອບມີດັ່ງນີ້:

- ຫຼັກສູດລວມມີຄື: ຫຼັກການ, ຈຸດຫມາຍຫຼັກການ, ໂຄງສ້າງຫຼັກສູດ (ກຳນົດເວລາ, ວິຊາຮຽນ, ກິດຈະກຳ), ການຈັດການຮຽນ ການສອນ, ຫຼັກສູດທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ການປະເມີນຜົນການຮຽນ.
- ຫຼັກສູດລາຍວິຊາມີຄື: ຈຸດປະສົງ, ເນື້ອໃນ, ວິທີສອນ, ສື່ການສອນ ແລະ ການວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນ

4. ລັກສະນະຫຼັກສູດທີ່ດີ

- ຈຸດປະສົງກົງກັບຈຸດຫມາຍຂອງການສຶກສາ
- ຖືກຕ້ອງຕາມລັກສະນະວັດທະນະທຳ, ຮີດຄອງປະເພນີ ແລະ ເອກະລັກຂອງຊາດ
- ມີເນື້ອໃນທີ່ຈະສອນສົມບູນພຽງພໍ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ຮຽນມີການພັດທະນາທຸກດ້ານ
- ເນື້ອໃນ: ສຳຄັນ, ມີປະໂຫຍດ, ສອດຄ່ອງ, ຕໍ່ເນື່ອງ, ຖືກຕ້ອງ, ທັນສະໄຫມ, ເປັນຫນ້າສົນໃຈ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ້ງການຮຽນ ການສອນຕົວຈິງ
- ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສາມາດປັບໄດ້

- ບອກທິດທາງວິທີສອນ ແລະ ການນຳໃຊ້ສື່ການສອນ
- ບອກທິດທາງໃນການວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນ
- ຫຼັກສູດທີ່ດີ ຄວນສຳເລັດຂຶ້ນດ້ວຍຄວາມຮ່ວມມືຂອງທຸກຝ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
- ຫຼັກສູດທີ່ດີຈະຕ້ອງເປັນປະສົບການທີ່ກ່ຽວກັບຊີວິດປະຈຳວັນຂອງຜູ້ຮຽນ
- ຫຼັກສູດທີ່ດີຈະຕ້ອງເພີ່ມພູນປະສົບການ ແລະ ທັກສະຕ່າງໆຂອງຜູ້ຮຽນ
- ຫຼັກສູດທີ່ດີຈະຕ້ອງສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ຮຽນເກີດມີຄວາມຮູ້, ທັກສະ, ທັດສະນະຄະຕິ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນໃນການດຳລົງຊີວິດ
- ຫຼັກສູດທີ່ດີຈະຕ້ອງສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ຮຽນຮູ້ຈັກການເຮັດວຽກດ້ວຍຕົວເອງ ແລະ ເຮັດຮ່ວມກັບຫມູ່ຄະນະ
- ຫຼັກສູດທີ່ດີຈະຕ້ອງຈັດປະສົບການໃຫ້ຜູ້ຮຽນເກີດຄວາມຮູ້, ຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ມີໂອກາດແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ
- ຫຼັກສູດທີ່ດີຈະຕ້ອງສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ຮຽນຮູ້ຈັກແກ້ໄຂບັນຫາໃນທາງທີ່ດີ
- ຫຼັກສູດທີ່ດີຈະຕ້ອງຈັດປະສົບການ ທີ່ມີຄວາມຫມາຍຕໍ່ຊີວິດຂອງຜູ້ຮຽນ
- ຫຼັກສູດທີ່ດີຕ້ອງຈັດປະສົບການ ແລະ ກິດຈະກຳຫຼາຍໆຢ່າງ
- ຫຼັກສູດທີ່ດີຈະຕ້ອງວາງກົດເກນໄວ້ຢ່າງເໝາະສົມ ແກ່ການນຳໄປປະຕິບັດ

5. ຂະບວນການພັດທະນາຫຼັກສູດ

ຂະບວນການພັດທະນາຫຼັກສູດ ແມ່ນມີຫຼາຍຮູບແບບ ເຊິ່ງນັກພັດທະນາຫຼັກສູດຫຼາຍທ່ານໄດ້ສະເໜີຮູບແບບໄວ້ດັ່ງນີ້:

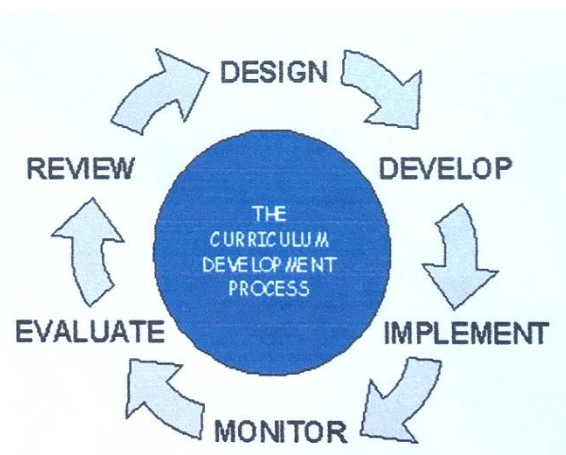
ຂະບວນການພັດທະນາຫຼັກສູດຕາມຮູບແບບຂອງເຊເລີ ແລະ ອະເລັກຊານເລີ (Galen L. Saylor and William M. Alexander) ໄດ້ສະໜີຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້:

+ ກຳນົດຈຸດປະສົງ ແລະ ຂອບເຂດ ໃນທີ່ນີ້ເພິ່ນໄດ້ສະເໜີ 4 ຂອບເຂດທີ່ສຳຄັນທີ່ຄວນໃຫ້ ຄວາມສົນໃຈຄື: ການພັດທະນາສ່ວນບຸກຄົນ, ມະນຸດສຳພັດ, ທັກສະການຮຽນຮູ້ທີ່ຕໍ່ເນື່ອງແລະຄວາມຊ່ຽວ ຊານຊະເພາະດ້ານນອກນີ້, ຍັງມີອີກຫຼາຍໆດ້ານທີ່ນັກພັດທະນາຫຼັກສູດຈະຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາໃຫ້ເໝາະສົມ ກັບຜູ້ຮຽນ ແລະ ລັກສະນະຂອງສັງຄົມ.

+ ການອອກແບບຫຼັກສູດນັກພັດທະນາຫຼັກສູດຈະຕ້ອງໄດ້ຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບການເລືອກ ແລະ ຈັດເນື້ອໃນ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດ, ຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ຮຽນ ແລະ ລັກສະນະຂອງສັງ ຄົມອີກດ້ວຍ.

+ ການໃຊ້ຫຼັກສູດ ແມ່ນຂັ້ນຕອນທີ່ຄູສອນຄວນວາງແຜນ ແລະ ແຕ່ງບົດສອນໃນຮູບແບບຕ່າງໆ. ຄູ່ສອນຈະເລືອກວິທີການສອນ ແລະ ວັດຖຸສື່ການຮຽນ ການສອນ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ຮຽນບັນລຸຕາຈຸດປະສົງຂອງບົດສອນ ທີ່ວາງໄວ້

+ ການປະເມີນຫຼັກສູດ ແມ່ນການວັດປະເມີນຜົນຂອງຫຼັກສູດທີ່ໄດ້ໃຊ້ໃນການຈັດການຮຽນ ການສອນ ເພື່ອເປັນການປັບປຸງ, ສືບຕໍ່ຫຼັກສູດ ຫຼືປ່ຽນແປງຫຼັກສູດຕາມຄວາມເໝາະສົມ.



- ຂະບວນການພັດທະນາຫຼັກສູດຕາມຮູບແບບຂອງກຸດແລັດ ແລະ ຣິກເທີ(Good_lad and Richter) ໄດ້ສະເໜີແນວຄິດກ່ຽວກັບການສ້າງຫຼັກສູດ ຫຼື ຂະບວນການພັດທະນາຫຼັກສູດມີດັ່ງນີ້: ຄຳນິຍົມຕ່າງໆຈະເປັນຕົວກຳນົດຈຸດປະສົງຂອງການສຶກສາ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງການສຶກສາຈະຖືກປ່ຽນເປັນຈຸດປະສົງໃນແງ່ພຶດຕິກຳທີ່ໄປຂອງກາສຶກສາ ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍ 2 ອົງປະກອບໃຫຍ່ຄື: ເນື້ອໃນເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮຽນ ເກີດ ການຮຽນຮູ້ພາຍໃນຕົວ ແລະ ພຶດຕິກຳທີ່ຕ້ອງການປຸກຝັງໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນ.

- ຂະບວນການພັດທະນາຫຼັກສູດຕາມຮູບແບບຂອງຟອກ (Robert S. Fox) ໄດ້ສະເໜີຮູບແບບການສ້າງ ຫຼື ພັດທະນາຫຼັກສູດດັ່ງນີ້: ນັກພັດທະນາຫຼັກສູດຈະກຳນົດຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດ ຈາກຄຳນິຍົມຕ່າງໆຂອງ ສັງຄົມ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດຈະຊ່ວຍໃນການຕັດສິນໃຈເລືອກສິ່ງທີ່ເປັນຄວາມຮູບກ່ຽວກັບການພັດ ທະນາ ແລະ ການຮຽນຮູ້ຂອງຜູ້ສຶກສາ, ຄວາມຕ້ອງການທາງສັງຄົມ ແລະ ຄວາມຮູ້ໃນສາຂາວິຊາຕ່າງໆ ຄວາມຮູ້ທັງ 3 ປະເພດນີ້ເປັນແນວທາງໃຫ້ແກ່ການພັດທະນາຫຼັກສູດໃນການຄັດເລືອກເນື້ອໃນຂອງຫຼັກສູດ, ສື່ການຮຽນການສອນ, ຮູບແບບຂອງຫຼັກສູດ ແລະ ວິທີສິດສອນ ເຊິ່ງຈະເປັນປະໂຫຍດໃນການເຮັດຫຼັກສູດນັ້ນເອງ.

- ເມື່ອພິຈາລະນາຮູບແບບການພັດທະນາຫຼັກສູດ ເຫັນໄດ້ວ່າ ການພັດທະນາຫຼັກສູດມີຢູ່ 5 ຂັ້ນຕອນ ທີ່ສຳຄັນຄື: ການກຳນົດຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດ, ການຈັດເນື້ອໃນຂອງຫຼັກສູດ, ການນຳຫຼັກສູດໄປໃຊ້, ການປະ ເມີນຜົນຫຼັກສູດ ແລະ ການປັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນແປງຫຼັກສູດ.

ຄວາມໝາຍຂອງການວິເຄາະຫຼັກສູດ

ການວິເຄາະຫຼັກສູດໝາຍເຖິງການໄຈແຍກໂຄງຮ່າງຂອງຫຼັກສູດ ເພື່ອໃຫ້ເຫັນເຖິງອົງປະກອບທີ່ແທ້ຈິງຂອງຫຼັກສູດວ່າປະກອບມີເນື້ອໃນອັນໃດແດ່, ມີຂອບເຂດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມສຳຄັນພຽງໃດ, ມີຄວາມສຳພັນກັບຫຍັງແດ່. ສຳລັບແນວທາງການວິເຄາະໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວຈະຍຶດຫຼັກການພິຈາລະນາອົງປະກອບສຳຄັນຂອງຫຼັກສູດ 3 ປະການ:

- ພິຈາລະນາຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດ
- ພິຈາລະນາເນື້ອໃນຂອງຫຼັກສູດ
- ພິຈາລະນາຄວາມສຳພັນລະຫວ່າງເນື້ອໃນ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງຫຼັກສູດ

ສະຫຼຸບລວມແລ້ວການວິເຄາະຫຼັກສູດກໍຄືການໄຈແຍກຫຼັກສູດອອກໃຫ້ເຫັນອົງປະກອບຍ່ອຍໆເພື່ອແນໃສ່ໃຫ້ເຫັນຄວາມສຳພັນລະຫວ່າງເນື້ອໃນວິຊາ ແລະ ພຶດຕິກຳທີ່ເປັນຈຸດໝາຍປາຍທາງຂອງຫຼັກສູດໃນແຕ່ລະວິຊາ ຫຼື ກຸ່ມວິຊາ. ດັ່ງນັ້ນບັນຫາສຳຄັນໃນການວິເຄາະຫຼັກສູດຈຶ່ງຂຶ້ນກັບອົງປະກອບ 2 ປະການຄື: ເນື້ອໃນວິຊາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຫຼັກສູດ ແລະ ພຶດຕິກຳທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ເກີດຂຶ້ນໃນແຕ່ລະລາຍວິຊາ.

1. ຈຸດປະສົງຂອງການວິເຄາະຫຼັກສູດ

- ເພື່ອໃຫ້ເກີດມີຄວາມຄິດ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈໃນຈຸດປະສົງ ຫຼື ຈຸດມຸ້ງໝາຍແທ້ຈິງຂອງຫຼັກສູດ
- ເພື່ອໃຫ້ເກີດຄວາມເຂົ້າໃຈໃນຈຸດໝາຍປາຍທາງຂອງການຮຽນ-ການສອນເຊິ່ງຈະຕ້ອງດຳເນີນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ - ລັດລວມທັງການພັດທະນາຂອງປະເທດອີກດ້ວຍ.
- ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ຂອບເຂດທາງດ້ານເນື້ອໃນລາຍວິຊາ
- ເພື່ອເປັນແນວທາງ ແລະ ມາດຕະການໃນການກຳນົດຂະບວນການຮຽນ-ການສອນຂອງແຕ່ລະວິຊາ
- ເພື່ອຊອກ ແລະ ຈັດຫາເນື້ອໃນ ຫຼື ປະສົບການສຳລັບຜູ້ຮຽນໃຫ້ເປັນໄປຕາມຫຼັກສູດ, ແຕ່ສາມາດປັບປ່ຽນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງກໍຄືສະພາບຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ຮຽນ, ຊຸມຊົນ ແຕ່ຕ້ອງຄຳນຶງເຖິງສະພາບຂອງໂຮງຮຽນແຕ່ລະແຫ່ງທີ່ມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ.

- ເພື່ອເລືອກເຟັ້ນວິທີສິດສອນ, ເທັກນິກ ແລະ ຍຸດທະວິທີໃນການສິດສອນໃຫ້ສອດຄ່ອງ ແລະ ເໝາະສົມກັບເນື້ອໃນ ແລະ ຄວາມພ້ອມຂອງນັກຮຽນ.

2. ຂັ້ນຕອນການວິເຄາະຫຼັກສູດ

ເພື່ອໃຫ້ການວິເຄາະຫຼັກສູດດຳເນີນໄປຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນລະບົບນັ້ນນັກສຶກສາຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຂັ້ນຕອນການວິເຄາະຫຼັກສູດໄວ້ດັ່ງນີ້:

- ຜູ້ດຳເນີນການວິເຄາະຫຼັກສູດທຳອິດຈະຕ້ອງສຶກສາ ແລະ ພິຈາລະນາໂຄງສ້າງຫຼັກສູດແບບລວມໆເສຍກ່ອນ
- ຕ້ອງພິຈາລະນາໄຈແຍກອົງປະກອບຂອງຫຼັກສູດອອກເປັນແຕ່ລະສ່ວນຄື: ຈຸດປະສົງ, ເນື້ອໃນ, ຈຳນວນຊົ່ວໂມງທັງໝົດ ແລະ ຈຳນວນຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດ.
- ຕ້ອງສຶກສາຫຼັກສູດໃຫ້ລະອຽດ, ເລິກເຊິ່ງ. ຕ້ອງຄຳເນີງສະເໜີວ່າຈຸດປະສົງເປັນອົງປະກອບສຳຄັນຂອງຫຼັກສູດ, ເພາະຈຸດປະສົງເປັນຕົວກຳນົດແນວທາງໃນການບັນຈຸເນື້ອໃນ ແລະ ຕ້ອງພິຈາລະນາເຖິງຄວາມສຳຄັນຂອງອົງປະກອບທັງສອງຢ່າງ.
- ຕ້ອງສຶກສາເນື້ອໃນເພື່ອໃຫ້ຮູ້ລະອຽດ ແລະ ຂອບເຂດເພື່ອເປັນແນວທາງໃນການກຳນົດຫຼັກສູດເຊັ່ນ: ກຳນົດຫົວຂໍ້ເລື່ອງ, ຫົວຂໍ້ຍ່ອຍ, ເນື້ອໃນທີ່ບັນຈຸໃນແຕ່ລະຫົວຂໍ້ຈັດວາງຕາມລຳດັບ ຕອນ, ພາກ ແລະ ບົດ.
- ຈັດວາງ ແລະ ເຮັດໂຄງຮ່າງການສອນ
- ເຮັດຕາຕະລາງວິເຄາະຫຼັກສູດ (ເນື້ອໃນ) ເປັນແຕ່ລະລາຍວິຊາ
- ການນຳໄປປະຕິບັດສອນຕົວຈິງ
- ຕິດຕາມຜົນເພື່ອແກ້ໄຂ - ປັບປຸງ ແລະ ໃຊ້ເພື່ອເປັນແນວທາງໃນການພັດທະນາຫຼັກສູດ ແລະ ພັດທະນາການຮຽນ-ການສອນໃນໄລຍະຕໍ່ໄປ

3. ຄຸນປະໂຫຍດຂອງການວິເຄາະຫຼັກສູດ

- ເຮັດໃຫ້ເຮົາຮູ້ວ່າຈະສອນຫຍັງ, ສອບຫຍັງ ແນວລະເທົ່າໃດ
- ເປັນແນວທາງໃນການກຳນົດພຶດຕິກຳແກ່ຜູ້ຮຽນ
- ເປັນເຄື່ອງມືໃນການເລືອກກິດຈະກຳ ແລະ ວິທີການຈັດການຮຽນຮູ້
- ຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ສອນບໍລິຫານເວລາໃນການສອນ ແລະ ການສອບໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ
- ຊ່ວຍໃຫ້ຂໍ້ສອບມີຄວາມທ່ຽງຕິງຕາມເນື້ອໃນ
- ຊ່ວຍໃຫ້ການຮຽນການສອນມີຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານຍິ່ງຂຶ້ນ
- ຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ສອນແຕ່ງບົດສອນໄດ້ດີຂຶ້ນ ແລະ ຮູ້ວ່າຄວນຈະເນັ້ນພຶດຕິກຳທາງດ້ານໃດແດ່ ເພາະວ່າການສອນບໍ່ພຽງແຕ່ເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດສອບເສັງໄດ້ພຽງຢ່າງດຽວ
- ພຶດຕິກຳດ້ານຈິດຕະພິໄສ ແລະ ດ້ານທັກສະພິໄສ ບໍ່ສາມາດໃຊ້ຂໍ້ສອບວັດໄດ້ ຄູ່ຈະຕ້ອງເລືອກວິທີວັດໃຫ້ເໝາະສົມບາງເທື່ອຕ້ອງໃຊ້ເວລາວັດຜົນຕະຫຼອດພາກຮຽນ ຫຼື ຕະຫຼອດປີ.
- ຊ່ວຍໃນການການິດຈານວນຂໍ້ສອບເປັນແຕ່ລະວິຊາ ຫຼື ແຕ່ລະບົດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບພຶດຕິກຳ ດ້ານສະຕິປັນຍາ ແລະ ຈະເຮັດໃຫ້ເຮົາສາມາດອອກຂໍ້ສອບໄດ້ຄວບຄຸມກັບທຸກເນື້ອໃນຂອງບົດ ແລະ ເຮັດໃຫ້ຂໍ້ສອບມີຄຸນນະພາບດີ.

5. ທິດສະດີການຮຽນຮູ້ຂອງບຸນທຳນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການວິເຄາະຫຼັກສູດ

6. ວິທີວິເຄາະຂໍ້ມູນ

6.1 ບາດກ້າວການວິເຄາະຫຼັກສູດ

ບາດກ້າວທີ 1

ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການວິເຄາະຫຼັກສູດຄວນຈະມີ 6-9 ຄົນ, ເພື່ອໃຫ້ການໃຊ້ຫຼັກສູດມີປະສິດທິພາບ ຜູ້ເຮັດການວິເຄາະຕ້ອງແມ່ນຜູ້ເຄີຍສອນວິຊານັ້ນໆ, ຄວນມີນັກວັດຜົນ ແລະ ນັກພັດທະນາຫຼັກສູດວິຊາລະ 1 ຄົນ.

ບາດກ້າວທີ 2

ໃຫ້ຄະນະກຳມະການຮ່ວມກັນຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາເບິ່ງຈຸດປະສົງຂອງວິຊານັ້ນໆ ວ່າມີຈຸດປະສົງຫຍັງແດ່ໃນການຮຽນ-ການສອນ ເນັ້ນໃຫ້ເກີດພຶດຕິກຳທາງດ້ານໃດແດ່ ເຊັ່ນ ດ້ານສະຕິປັນຍາ, ຈິດພິໄສ ແລະ ດ້ານທັກສະພິໄສ. ໂດຍສະເພາະ ດ້ານສະຕິປັນຍາເນັ້ນພຶດຕິກຳຍ່ອຍດ້ານໃດແດ່ ເຊັ່ນ: ຄວາມຮູ້-ຄວາມຈິຈຳ, ຄວາມເຂົ້າໃຈ, ການນຳໄປໃຊ້, ການວິເຄາະ, ການສັງເກດ ແລະ ການປະເມີນຜົນ.

ບາດກ້າວທີ 3

ເອົາຂໍ້ມູນທາງດ້ານສະຕິປັນຍາມາພິຈາລະນາເບິ່ງວ່າ ຖ້າຈະສ້າງຂໍ້ສອບຂອງແຕ່ລະບົດນັ້ນຄວນເນັ້ນພຶດຕິກຳຍ່ອຍທາງດ້ານໃດແດ່ ໜ້ອຍຫຼາຍປານໃດ ແລະ ສະແດງອອກໃນຮູບຂອງຄະແນນ (ຄະແນນເຕັມ 10) ຂໍ້ໃດມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍກໍ່ໃຫ້ຄະແນນຫຼາຍ ແລະ ຫຼຸດລົງມາຕາມລຳດັບ.

ໃນການກຳນົດຄວາມສຳຄັນຂອງດ້ານເນື້ອໃນ ແລະ ພຶດຕິກຳເພື່ອເປັນມາດຖານດຽວກັນອາດກຳນົດຄ່າຂອງຄະແນນເພື່ອໃຊ້ຮ່ວມກັນດັ່ງນີ້:

- ຄະແນນ 0 ໝາຍເຖິງເນື້ອໃນ ແລະ ພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງເນັ້ນໜັກ
- ຄະແນນ 1-2 ໝາຍເຖິງເນື້ອໃນ ແລະ ພຶດຕິກຳມີຄວາມສຳຄັນໜ້ອຍ
- ຄະແນນ 3-4 ໝາຍເຖິງເນື້ອໃນ ແລະ ພຶດຕິກຳມີຄວາມສຳຄັນ (ຂ້ອນຂ້າງໜ້ອຍ)
- ຄະແນນ 5-6 ໝາຍເຖິງເນື້ອໃນ ແລະ ພຶດຕິກຳນັ້ນມີຄວາມສຳຄັນປານກາງ
- ຄະແນນ 7-8 ໝາຍເຖິງເນື້ອໃນ ແລະ ພຶດຕິກຳນັ້ນມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ
- ຄະແນນ 9-10 ໝາຍເຖິງເນື້ອໃນ ແລະ ພຶດຕິກຳນັ້ນມີຄວາມສຳຄັນທີ່ສຸດ

ຕົວຢ່າງ: ຕາຕະລາງທີ່ໃຊ້ໃນການກຳນົດນ້ຳໜັກເນື້ອໃນ ແລະ ພຶດຕິກຳໃນການວິເຄາະຫຼັກສູດ

ຕາຕະລາງວິເຄາະຫຼັກສູດ

ວິຊາ.....

ຊື່ຜູ້ວິເຄາະ: 1. ທ່ານ.....

ພຶດຕິກຳ ບົດທີ	ເນື້ອໃນ	ພຶດຕິກຳ						ລວມ	ອັນດັບທີ
		ຄວາມຮູ້ ຄວາມຈຳ	ຄວາມເຂົ້າໃຈ	ການນຳໄປໃຊ້	ການວິເຄາະ	ການສັງເກດ	ການປະເມີນຜົນ		
	ລວມ								
	ອັນດັບຄວາມສຳຄັນ								

ຕາຕະລາງວິເຄາະຫຼັກສູດ

ວິຊາ.....

ຊື່ຜູ້ວິເຄາະ: 1. ທ່ານ.....

ພຶດຕິກຳ ບົດທີ	ເນື້ອໃນ	ພຶດຕິກຳ						ລວມ	ອັນດັບທີ
		ຄວາມຮູ້ ຄວາມຈຳ	ຄວາມເຂົ້າໃຈ	ການນຳໄປໃຊ້	ການວິເຄາະ	ການສັງເກດ	ການປະເມີນຜົນ		
1		5	4	6	3	3	1	22	4
2		5	6	7	3	2	2	25	2
3		4	7	5	4	2	2	24	3
4		5	7	6	3	3	2	26	1
5		3	4	5	7	2	0	21	5
	ລວມ	22	28	29	20	12	7	118	

	ອັນດັບຄວາມສຳຄັນ	3	2	1	4	5	6		
--	-----------------	---	---	---	---	---	---	--	--

ບາດກ້າວທີ 4

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການວິເຄາະພຶດຕິກຳໃນບາດກ້າວທີ 3 ໃຊ້ໄດ້ງ່າຍຈຶ່ງຕ້ອງປ່ຽນແປງຕາຕະລາງຄະແນນໃນບາດກ້າວທີ 3 ມາເປັນຕາຕະລາງຈຳນວນຂໍ້ສອບດັ່ງນີ້:

- ຄິດໄລ່ຈຳນວນຂໍ້ສອບທີ່ຕ້ອງການສ້າງຈາກຄະແນນ

ຕົວຢ່າງ ຖ້າເຮົາຕ້ອງການສ້າງຂໍ້ສອບທັງໝົດ 60 ຂໍ້

$$\text{ຈຳນວນຂໍ້ສອບດ້ານຄວາມຮູ້-ຄວາມຈຳຂອງບົດທີ 1} = \frac{5 \times 60}{118} \approx 3$$

$$\text{ຈຳນວນຂໍ້ສອບດ້ານການນຳໃຊ້ຂອງບົດທີ 2} = \frac{7 \times 60}{118} \approx 4$$

$$\text{ຈຳນວນຂໍ້ສອບດ້ານການວິເຄາະ ຂອງບົດທີ 4} = \frac{3 \times 60}{118} \approx 2$$

- ຄິດໄລ່ຈຳນວນຂໍ້ສອບທີ່ຕ້ອງການຈິງ ຈາກຈຳນວນຂໍ້ສອບທີ່ສ້າງຂຶ້ນ
ຕົວຢ່າງ ຖ້າເຮົາຕ້ອງການຂໍ້ສອບຈິງຈຳນວນ 40 ຂໍ້ ຈາກຂໍ້ສອບທັງໝົດ 60 ຂໍ້

$$\text{ຈຳນວນຂໍ້ສອບທີ່ຕ້ອງການຈິງຂອງບົດທີ 1} = \frac{11 \times 40}{60} \approx 7$$

$$\text{ຈຳນວນຂໍ້ສອບທີ່ຕ້ອງການຈິງຂອງບົດທີ 2} = \frac{13 \times 40}{60} \approx 8$$

$$\text{ຈຳນວນຂໍ້ສອບທີ່ຕ້ອງການຈິງຂອງບົດທີ 3} = \frac{12 \times 40}{60} \approx 8$$

ເອົາຈຳນວນຂໍ້ສອບທີ່ຄິດໄລ່ແລ້ວ ແລະ ເປັນຈຳນວນເຕັມໄປໃສ່ຕາຕະລາງຈຳນວນຂໍ້ສອບ

ດັ່ງຕົວຢ່າງ

ພຶດຕິກຳ ບົດທີ	ເນື້ອໃນ	ພຶດຕິກຳ						ລວມ	ຕ້ອງ ການ ຕົວຈິງ	ລຳດັບ ຄວາມ ສຳຄັນ
		ຄວາມຈຳ	ຄວາມເຂົ້າໃຈ	ການນຳໄປໃຊ້	ການວິເຄາະ	ການສັງເກດ	ການປະເມີນຜົນ			
1		3	2	3	2	2	1	13	7	4
2		3	3	4	2	1	1	14	8	1
3		2	4	3	2	1	1	13	8	3
4		3	4	3	2	2	1	15	9	1
5		2	2	3	4	1	0	12	7	5
	ລວມ	13	15	16	12	7	4	67	39	
	ອັນດັບຄວາມສຳຄັນ	3	2	1	4	5	6			

ບາດກ້າວທີ 5

ດຳເນີນການຂຽນຂໍ້ສອບດ້ານສະຕິປັນຍາ ໄປຕາມຕາຕະລາງວິເຄາະຫຼັກສູດໃນບາດກ້າວທີ 4 ເພາະຈະເຮັດໃຫ້ໄດ້ຂໍ້ສອບທີ່ມີປະສິດທິພາບສູງ ເພາະວ່າມັນຈະຄວບຄຸມເອົາທຸກໆເນື້ອໃນຂອງຫຼັກສູດ

1.1 ການວິເຄາະຫຼັກສູດເປັນແຕ່ລະບົດ

ບາດກ້າວທີ 1

ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການວິເຄາະຫຼັກສູດ ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍຜູ້ທີ່ເຄີຍສອນ ຫຼື ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ສົນໃຈໃນວິຊານັ້ນ

ບາດກ້າວທີ 2

ໃຫ້ຄະນະກຳມະການຮ່ວມກັນຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາເບິ່ງຈຸດປະສົງຂອງບົດນັ້ນໆ ວ່າມີຈຸດປະສົງຫຍັງແດ່ໃນການຮຽນ-ການສອນເນັ້ນໃຫ້ເກີດພຶດຕິກຳທາງດ້ານໃດແດ່ເຊັ່ນ ດ້ານສະຕິປັນຍາດ້ານຈິດຕະພິໄສ ແລະ ດ້ານທັກສະພິໄສ ໂດຍສະເພາະດ້ານສະຕິປັນຍາເນັ້ນພຶດຕິກຳຍ່ອຍດ້ານໃດແດ່ ເຊັ່ນ ຄວາມຮູ້-ຄວາມຈຳ, ຄວາມເຂົ້າໃຈ, ການນຳໃຊ້, ການ

ວິເຄາະ, ການສັງເກດ ແລະ ການປະເມີນຜົນ

ບາດກ້າວທີ 3

ເອົາຂໍ້ມູນທາງດ້ານສະຕິປັນຍາມາພິຈາລະນາເບິ່ງວ່າ ຖ້າຈະສ້າງຂໍ້ສອບຂອງແຕ່ລະຂໍ້ນັ້ນຄວນເນັ້ນພຶດຕິກຳຍ່ອຍທາງດ້ານໃດແດ່ ໜ້ອຍ ຫຼາຍປານໃດແລ້ວບັນທຶກລົງໃນຕາຕະລາງດັ່ງນີ້

ຕົວຢ່າງ ຮ່າງການວິເຄາະຫຼັກສູດເປັນແຕ່ລະບົດ

ພຶດຕິກຳ ບົດທີ	ເນື້ອໃນ	ພຶດຕິກຳ						ລວມ	ຕ້ອງການຕົວຈິງ
		ຄວາມຮູ້ ຄວາມຈຳ	ຄວາມເຂົ້າໃຈ	ການນຳໄປໃຊ້	ການວິເຄາະ	ການສ້າງເຄາະ	ການປະເມີນຜົນ		
1		2	1	0	0	0	0	3	2
2		2	4	3	2	1	1	13	10
3		1	3	7	3	2	2	18	13
4		0	1	2	1	1	1	6	5
	ລວມ	5	9	12	6	4	4	40	30
	ອັນດັບ ຄວາມສຳຄັນ								

ບາດກ້າວທີ 4

ດຳເນີນການຂຽນຂໍ້ສອບດ້ານສະຕິປັນຍາໄປຕາມຕາຕະລາງວິເຄາະໃນບາດກ້າວທີ 3 ເພາະຈະເຮັດໃຫ້ໄດ້ຂໍ້ສອບທີ່ມີປະສິດທິພາບສູງເພາະວ່າມັນຈະຄວບຄຸມເອົາທຸກເນື້ອໃນຂອງບົດ.

6.2 ວິທີການສ້າງຂໍ້ສອບອີງຕາມລະດັບການຮຽນຮູ້ຂອງບຸກຄົນ

2. ທິດສະດີການຄົ້ນຄິດແຕ່ຕໍ່າຫາສູງ (Higher order Thinking) Bloom's revised taxonomy

Higher order Thinking

ການປະດິດສ້າງ

ການສ້າງຄວາມຄິດໃໝ່, ຜົນໄດ້ຮັບໃໝ່ ຫຼື ມີຄວາມຄິດເຫັນຕໍ່ສິ່ງໃດໜຶ່ງໃນມຸມທີ່ແຕກຕ່າງອອກໄປ

ການອອກແບບ, ການສ້າງ, ການວາງແຜນ, ການຜະລິດ, ການປະດິດ

↑
ການປະເມີນຜົນ

ອະທິບາຍເຫດຜົນການຕັດສິນໃຈ ຫຼື ການກະທຳ

ກວດກາ, ໃຫ້ທິສະດີ, ວິພາກວິຈານ, ທົດລອງ, ຕັດສິນ

↑
ການວິເຄາະ

ໄຈ້ແນກຂໍ້ມູນອອກເປັນພາກສ່ວນຕ່າງໆເພື່ອຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ການພົວພັນລະຫວ່າງສ່ວນຕ່າງໆ

ການສົມທຽບ, ການຈັດແຈງ, ການໄຈ້ແຍກ, ການຖາມ, ການຄົ້ນຄວ້າ

↑

Lower order Thinking

ການນຳໃຊ້

ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນໃນສະພາບການອື່ນທີ່ຊື່ນເຄີຍ
ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ບັນລຸ, ນຳໃຊ້, ດຳເນີນການ



ການເຂົ້າໃຈ

ການອະທິບາຍຄວາມຄິດ ຫຼື ແນວຄວາມຄິດ
ແປຜິນ, ສະຫຼຸບ, ຕີຄວາມໝາຍ, ການແຍກປະເພດ, ການອະທິບາຍ



ການຈື່ຈຳ

ການລະນຶກເຖິງຂໍ້ມູນການຈື່ໄດ້, ການຟັງ, ການບັນລະຍາຍ, ການນຳມາໃຊ້, ການຕັ້ງຊື່, ການຄົ້ນຫາ

ບົດທີ 2

ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມ ປີທີ 1

2.1 ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ

ຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ແມ່ນການສຶກສາຖັດຈາກຊັ້ນປະຖົມສຶກສາຂຶ້ນໄປ ແລະ ເປັນການສຶກສາຂັ້ນພື້ນຖານ ເຊິ່ງມີກຳນົດເວລາຮຽນ 4 ປີ

ກ. ຫຼັກການ

1. ຫຼັກສູດຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນເປັນຫຼັກສູດທີ່ນຳໃຊ້ເປັນເອກະພາບກັນໃນທົ່ວປະເທດ.
2. ເປັນຫຼັກສູດທີ່ຮັບປະກັນການສ້າງຄົນຮຸ້ນໃໝ່ໄປຕາມທິດ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ - ສັງຄົມຂອງປະເທດ, ມີລັກສະນະຊາດ, ວິທະຍາສາດ, ທັນສະໄໝ ແລະ ຫຍັບໝໍ້ເຂົ້າກັບມາດຕະຖານຂອງສາກົນເທື່ອລະກ້າວ.
3. ສິ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ຮຽນຮູ້ໄດ້ພັດທະນາ ແລະ ຮຽນຮູ້ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ໂດຍຖືຜູ້ຮຽນມີຄວາມສຳຄັນທີ່ສຸດ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ຮຽນໄດ້ເສີມຂະຫຍາຍການຮຽນຂອງຕົນຕາມຄວາມສາມາດໃນການສຶກສາຕໍ່ໄປລະດັບສູງຂຶ້ນໄປ ຫຼື ປະກອບອາຊີບ.
4. ການຮຽນຮູ້ທິດສະດີແມ່ນຄຽງຄູ່ກັບການປະຕິບັດຕົວຈິງ.
5. ເນື້ອໃນຫຼັກສູດຕ້ອງກວມລວມເອົາຫ້າຫຼັກມູນຂອງການສຶກສາຄື: ຄຸນສົມບັດສຶກສາ, ປັນຍາສຶກສາ, ສິລະປະສຶກສາ, ພາລະສຶກສາ ແລະ ແຮງງານສຶກສາ; ເນື້ອໃນການຮຽນຕ້ອງມີຄວາມສຳຄັນ, ມີປະໂຫຍດ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການດຳລົງຊີວິດຕົວຈິງໄດ້.

ຂ. ຈຸດມຸ່ງໝາຍຂອງຫຼັກສູດ

ບົນພື້ນຖານຄວາມຮູ້ ແລະ ປະສົບການທີ່ໄດ້ຮຽນຢູ່ຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ, ຈຸດມຸ່ງໝາຍສຳລັບມັດທະຍົມຕົ້ນແມ່ນເນັ້ນການສຶກສາໃຫ້ຜູ້ຮຽນມີຄວາມຮູ້ພື້ນຖານ, ມີຄວາມສາມາດ ແລະ ທັກສະທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການຮຽນຕໍ່ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດ ຫຼື ປະກອບອາຊີບ; ມີຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ ແລະ ກາຍເປັນພົນລະເມືອງທີ່ດີຂອງຊາດດັ່ງນີ້:

1. ສິ່ງເສີມນັກຮຽນໃຫ້ໄດ້ຮັບການພັດທະນາຮອບດ້ານ ແລະ ສົມສ່ວນທາງດ້ານຮ່າງກາຍ, ຈິດໃຈ, ມຸ່ງໃຫ້ຜູ້ຮຽນມີຄວາມຄິດຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຮູ້ຈັກຕົນເອງໃນດ້ານຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມຖະໜັດເຂົ້າສູ່ອາຊີບ.
2. ຊ່ວຍໃຫ້ນັກຮຽນໄດ້ພັດທະນາຄວາມສາມາດພື້ນຖານໃນການແກ້ໄຂບັນຫາໃນການຮຽນ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດປະຈຳວັນ, ມີທັກສະໃນການຮຽນ ແລະ ປະສົບການໃນການດຳລົງຊີວິດ, ມີທັກສະໃນການຮຽນ ແລະ ມີປະສົບການໃນການສື່ສານ, ການສະແດງອອກກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ສຶກ ແລະ ຄວາມຄິດຕົນເອງຢ່າງມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ.
3. ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະພື້ນຖານທາງດ້ານພາສາລາວ, ຄະນິດສາດ, ວິທະຍາສາດທຳມະຊາດ, ວິທະຍາສັງຄົມລະບຽບກົດໝາຍ, ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ພາລະສຶກສາ, ສິລະປະສຶກສາ, ພາສາຕ່າງປະເທດ ແລະ ເຕັກນິກ ແລະ ວິຊາອື່ນ.

4.ຮູ້ຮັກສາສຸຂະພາບໃຫ້ແຂງແຮງ, ຮັກສາຄວາມສະອາດ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມໃຫ້ມີຄວາມສີວິໄລທາງດ້ານຈິດໃຈ ແລະ ສິລະປະ.

5.ມີຄວາມພາກພູມໃຈ ແລະ ເຫັນຄຸນຄ່າຂອງພາສາລາວ, ສິລະປະ, ວັດທະນະທຳລາວ, ຮີດຄອງປະເພນີລາວ, ມີຄວາມຕື່ນຕົວປະພຶດປະຕິບັດຕາມຮີດຄອງປະເພນີ ແລະ ວັດທະນະທຳລາວ, ມີມາລະຍາດທີ່ດີ, ມີລະບຽບວິໄນ ແລະ ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ.

6. ຮັກບ້ານເກີດເມືອງນອນ ຮັກຊາດລາວ ແລະ ລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ ປຸກຝັງໃຫ້ນັກຮຽນມີຄ່ານິຍົມເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ວຍຕົນເອງ.

ຄ. ໂຄງສ້າງຫຼັກສູດ

ໂຄງສ້າງຫຼັກສູດຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນປະກອບດ້ວຍວິຊາຊີບ, ກິດຈະກຳຂອງຫ້ອງ ແລະ ໂຮງຮຽນ, ກິດຈະກຳນອກຫຼັກສູດ ແລະ ກິດຈະກຳແນະນຳອາຊີບ.

ວິຊາຊີບ ສຳລັບຫຼັກສູດມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນປະກອບດ້ວຍ 9 ກຸ່ມວິຊາຄື: ພາສາລາວ ແລະ ວັນນະຄະດີ, ຄະນິດສາດ, ວິທະຍາສາດທຳມະຊາດ, ວິທະຍາສັງຄົມ, ສຶກສາພົນລະເມືອງ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ເຕັກໂນໂລຊີການສຶກສາ, ສິລະປະສຶກສາ ແລະ ພາລະສຶກສາ, ພາສາຕ່າງປະເທດ. ໃນກຸ່ມ 9 ວິຊາດັ່ງກ່າວຍັງແບ່ງອອກເປັນ 14 ວິຊາດັ່ງນີ້: ພາສາລາວ, ວັນນະຄະດີ, ຄະນິດສາດ, ວິທະຍາສາດທຳມະຊາດ, ປະຫວັດສາດ, ພູມສາດ, ສຶກສາພົນລະເມືອງ, ພື້ນຖານວິຊາຊີບ, ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ສິລະປະດົນຕີ, ສິລະປະກຳ, ພາລະສຶກສາ, ພາສາອັງກິດ ແລະ ພາສາຝຣັ່ງ. ນັກນັ້ນ ຍັງມີພາສາຕ່າງປະເທດ 2 ອື່ນໆຕື່ມອີກເຊັ່ນ: ພາສາຫວຽດນາມ, ພາສາຈີນ ແລະ ພາສາຍີ່ປຸ່ນເປັນຕົ້ນ.

ກິດຈະກຳນອກຫຼັກສູດ ແລະ ໂຮງຮຽນ ໝາຍເຖິງກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວກັບການສຶກສາອົບຮົມແນວຄິດຄຸນສົມບັດ, ການຈັດຕັ້ງ, ລະບຽບວິໄນເຊັ່ນ: ການສະຫຼອງວັນສຳຄັນຕ່າງໆທາງປະຫວັດສາດ, ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງເຍົາວະຊົນ, ຊາວໜຸ່ມ, ແມ່ຍິງ, ການຝຶກແອບ ແລະ ແຂ່ງຂັນສິລະປະ-ກິລາ, ຖາມຕອບວິທະຍາສາດ, ການອອກແຮງງານລວມ ເພື່ອທຳຄວາມສະອາດຫ້ອງຮຽນ, ໂຮງຮຽນ, ກິດຈະກຳປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ, ການເຄື່ອນໄຫວເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ແລະ ອື່ນໆ.

ກິດຈະກຳແນະນຳອາຊີບ ໝາຍເຖິງກິດຈະກຳສຶກສາອົບຮົມ ເພື່ອໃຫ້ນັກຮຽນມີຄວາມຮູ້, ປະສົບການໃນການຊອກຮູ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບອາຊີບ, ຮູ້ທິດທາງໃນການຄັດເລືອກອາຊີບທີ່ເໝາະສົມກັບຕົນເອງໃນອະນາຄົດ ແລະ ຮັກການອອກແຮງງານ, ເນື້ອໃນການຝຶກອົບຮົມໃນການແນະນຳອາຊີບລວມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສະພາບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມປະເທດ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນໃນປັດຈຸບັນກໍ່ຄືອະນາຄົດ, ອາຊີບຕ່າງໆ, ສະຖານທີ່ການສຶກສາອາຊີບ ແລະ ອື່ນໆ ພ້ອມກັນນັ້ນກໍ່ເລືອກອາຊີບທີ່ເໝາະສົມກັບຄວາມຮູ້ ແລະ ພອນສະຫວັນຕົນເອງ ພ້ອມທັງສອດຄ່ອງກັບຄວາມມຸ່ງຫວັງຂອງຕົນເອງ ແລະ ຄອບຄົວ.

ກຸ່ມວິຊາ	ຈຳນວນຊົ່ວໂມງທີ່ຮຽນຕໍ່ອາທິດ ແລະ ສຶກຮຽນ							
	ມ 1		ມ 2		ມ 3		ມ 4	
	ອາທິດ	ສຶກຮຽນ	ອາທິດ	ສຶກຮຽນ	ອາທິດ	ສຶກຮຽນ	ອາທິດ	ສຶກຮຽນ
1. ພາສາລາວ ແລະ ວັນນະຄະດີ	4	132	4	132	4	132	4	132

ງ. ການຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ

ການຈັດຕັ້ງການຮຽນ ການສອນສໍາລັບຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນໃນສຶກສາຮຽນໜຶ່ງແບ່ງອອກເປັນ 2 ພາກຮຽນ. ພາກຮຽນທີ I ເລີ່ມແຕ່ເດືອນກັນ (9) ເຖິງເດືອນມັງກອນ (1); ພາກຮຽນທີ II ເລີ່ມແຕ່ເດືອນກຸມພາ (2) ເຖິງທ້າຍເດືອນພຶດສະພາ (5); ສະເພາະຕົ້ນເດືອນມິຖຸນາ (6) ເປັນໄລຍະທວນຄືນ ແລະ ສອບເສັງ. ສຶກສາຮຽນໜຶ່ງໃຫ້ມີ ໄລຍະເວລາຮຽນຕົວຈິງບໍ່ຫຼຸດ 33 ອາທິດ ແລະ ອີກ 5 ອາທິດແມ່ນແຮໄວ້ກະກຽມ, ທວນຄືນ, ກວດກາ, ສອບເສັງ ແລະ ພັກໃນວັນບຸນຕ່າງໆ.

ການກຳນົດເວລາຮຽນສໍາລັບຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ: ຈຳນວນຊົ່ວໂມງຮຽນທັງໝົດປະມານ 132 ຊົ່ວໂມງການຈັດຕັ້ງການຮຽນການສອນແຕ່ລະວິຊາ ໃຫ້ອີງຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະຕາຕະລາງຂ້າງເທິງ ແລ້ວ ສ້າງຕາຕະລາງລະອຽດຂອງໂຮງຮຽນ ຫຼື ທ້ອງຖິ່ນຕື່ມອີກ. ແຕ່ບາງວິຊາຈະຂໍອະທິບາຍເພີ່ມຕື່ມດັ່ງນີ້:

- ວິຊາພາສາລາວ ແລະ ວິຊາວັນນະຄະດີ: ໃຫ້ຈັດແບ່ງເວລາສໍາລັບການຮຽນ ການສອນວິຊາພາສາລາວ
- (ມ1 ມ4) 2 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດ ແລະ ວິຊາວັນນະຄະດີ (ມ1 ມ4) 2 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດ.

ຈ.ວ່າດ້ວຍການປະເມີນຜົນການຮຽນ

ການປະເມີນຜົນການຮຽນເປັນຂະບວນການທີ່ນໍາໃຊ້ ເພື່ອພັດທະນາຄຸນນະພາບຂອງນັກຮຽນ.

ຈາກຜົນການປະເມີນຈະໄດ້ຂໍ້ມູນທີ່ສະແດງເຖິງພັດທະນາການ, ຄວາມກ້າວໜ້າ ແລະ ຄວາມສໍາເລັດຂອງ ນັກຮຽນ ພ້ອມທັງໄດ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຈຸດທີ່ຍັງຄົງຄ້າງ ເຊິ່ງຈະເປັນປະໂຫຍດຕໍ່ການປັບປຸງ ຫຼື ສົ່ງເສີມນັກຮຽນໃຫ້ຜູ້ຮຽນ ໄດ້ຮັບການພັດທະນາ ແລະ ຮຽນຮູ້ຢ່າງເຕັມສ່ວນ. ດັ່ງນັ້ນ, ການປະເມີນຜົນການຮຽນຈຶ່ງຄວນມີຫຼາຍລະດັບເຊັ່ນ: ລະດັບຊັ້ນຮຽນ, ຊັ້ນຮຽນ, ໂຮງຮຽນ, ແຂວງ ແລະ ລະດັບຊາດ; ການປະເມີນຜົນ ຄວນນໍາໃຊ້ຫຼາຍຮູບແບບເຊັ່ນ: ການ ປະເມີນຜົນແບບຕໍ່ເນື່ອງ, ການກວດກາ, ທົດສອບ/ສອບເສັງຄະແນນ, ນໍາໃຊ້ແຟັມສະສົມຜົນງານ, ປຶ້ມບັນທຶກຕິດຕາມ ການຮຽນ ແລະ ການປະເມີນເປັນຕົ້ນ.

ການປະເມີນຜົນການຮຽນແຕ່ລະວິຊາ, ການປະຕິບັດກິດຈະກຳນອກຫຼັກສູດ ແລະ ການເຝິກຝົນຫຼັກຫຼອມຕົນ ເອງຂອງນັກຮຽນໃນລະດັບມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ລະບົບຄະແນນ 10 ດັ່ງທີ່ເຄີຍປະຕິບັດກັນມາ. ກະຊວງສຶກສາທິການຈະຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອອກຂໍ້ກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບລະບຽບຫຼັກການຂອງການປະເມີນຜົນໃນ ໂຮງຮຽນສາມັນສຶກສາຕື່ມອີກຕ່າງຫາກ.

ບົດທີ 3

ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມ ປີທີ 1

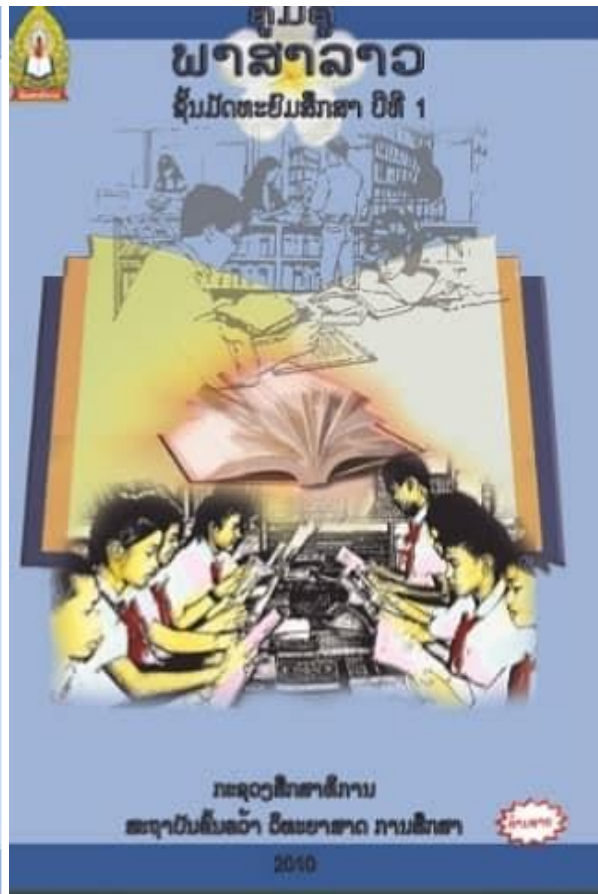
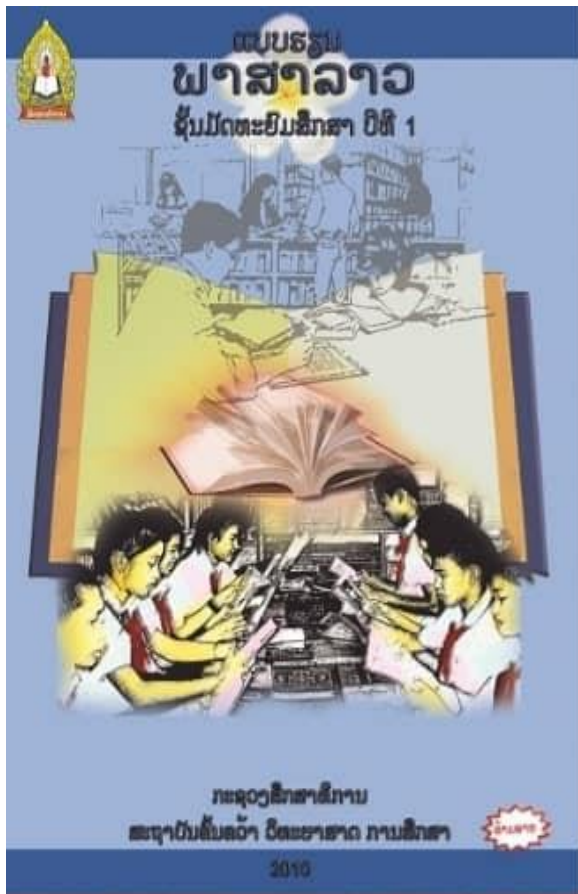
3.2. ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ

❖ ເນື້ອໃນຂອງຫຼັກສູດວິຊາພາສາລາວ

4 ຊົ່ວໂມງ/ອາທິດ X 33 = 132 ຊົ່ວໂມງ

ພາກທີ I

ການອ່ານ (46 ຊົ່ວໂມງ)



ບົດທີ 1 ການອ່ານ ແລະ ປະເພດຂອງການອ່ານ

1. ຄວາມໝາຍຂອງການອ່ານ
2. ຄວາມສໍາຄັນຂອງການອ່ານ
3. ປະເພດຂອງການອ່ານ
 - 3.1 ການອ່ານໃນໃຈ
 - 3.2 ການອ່ານອອກສຽງ

ບົດທີ 2 ຫຼັກການອ່ານ ແລະ ມາລະຍາດໃນການອ່ານ

1. ຈຸດປະສົງຂອງການອ່ານ
2. ຫຼັກການອ່ານ
 - 2.1 ການອ່ານອອກສຽງ
 - 2.2 ການອ່ານໃນໃຈ
3. ວິທີອ່ານ
 - 3.1 ວິທີອ່ານພະຍັນຊະນະແກນ
 - 3.2 ວິທີອ່ານພະຍັນຊະນະຄວບ
4. ມາລະຍາດໃນການອ່ານ

ພາກທີ II ການຂຽນ/ຫັດແຕ່ງ

ບົດທີ 3 ການຂຽນ

1. ຄວາມໝາຍຂອງການຂຽນ
2. ຫຼັກການຂຽນທີ່ດີ
3. ມາລະຍາດໃນການຂຽນ
4. ການຂຽນສະກົດຄໍາ
 - 4.1 ຄວາມໝາຍຂອງອັກຂະໜະວິທີ
 - 4.2 ສຽງໃນພາສາລາວ
 - 4.3 ສະຫຼະ
 - 4.4 ພະຍັນຊະນະ
 - 4.5 ວັນນະຍຸດ

ບົດທີ 4 ປະເພດຂອງການຂຽນ

1. ການແຕ່ງເລື່ອງ
 - 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງການແຕ່ງເລື່ອງ
 - 1.2 ຫຼັກການຂອງການແຕ່ງເລື່ອງ
 - 1.3 ອົງປະກອບຂອງການແຕ່ງເລື່ອງ
 - 1.4 ຂັ້ນຕອນການແຕ່ງເລື່ອງ
 - 1.5 ການວາງໂຄງຮ່າງ
2. ການຂຽນຫຍໍ້ຄວາມ
 - 2.1 ຄວາມໝາຍຂອງການຂຽນຫຍໍ້ຄວາມ
 - 2.2 ຫຼັກການຂຽນຫຍໍ້ຄວາມ

- 2.3 ອົງປະກອບຂອງຫຼັກການຂຽນ ຫຍໍ້ຄວາມ
- 2.4 ຊະນິດຂອງຫຼັກການຂຽນຫຍໍ້ຄວາມ
- 3. ການຂຽນຕື່ມໃສ່ຮ່າງ (ແບບຟອມ)
 - 3.1 ຄວາມໝາຍຂອງການຂຽນຕື່ມໃສ່ຮ່າງ (ແບບຟອມ)
 - 3.2 ຫຼັກການຂຽນຕື່ມໃສ່ຮ່າງ

ບົດທີ 5 ການຂຽນບົດພັນລະນາວັດຖຸສິ່ງຂອງ

- 1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດພັນລະນາວັດຖຸສິ່ງຂອງ
- 2. ວິທີພັນລະນາວັດຖຸສິ່ງຂອງ
 - 1.1 ການສັງເກດລັກສະນະພິເສດ ແລະ ຈຸດຕ່າງກັນຂອງວັດຖຸ
 - 1.2 ການພັນລະນາຕ້ອງຈັດວາງເປັນລຳດັບ
 - 2.3 ການພັນລະນາຕ້ອງເລັ່ງໃສ່ຈຸດສຳຄັນ
- 3. ໂຄງຮ່າງບົດພັນລະນາວັດຖຸສິ່ງຂອງ

ບົດທີ 6 ບົດພັນລະນາສັດ

- 1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດພັນລະນາສັດ
- 2. ວິທີແຕ່ງບົດພັນລະນາສັດ
 - 2.1 ອົງປະກອບຂອງບົດພັນລະນາສັດ
 - 2.2 ການໃຊ້ສັບສຳນວນໃນບົດພັນລະນາສັດ
 - 2.3 ພັນລະນານິດໄສໃຈຄໍ, ການຢູ່ກິນ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສັດໃຫ້ຖືກຕົວຈິງ
- 3. ໂຄງຮ່າງບົດພັນລະນາສັດ

ບົດທີ 7 ບົດພັນລະນາຄົນ

- 1. ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງບົດພັນລະນາຄົນ
 - 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງບົດພັນລະນາຄົນ
 - 1.2 ຄວາມສຳຄັນຂອງບົດພັນລະນາຄົນ
 - 2. ວິທີແຕ່ງບົດພັນລະນາຄົນ
 - 2.1 ພັນລະນາຮູບຮ່າງພາຍນອກ
 - 2.2 ພັນລະນານິດໄສໃຈຄໍ ແລະ ຄວາມຮູ້ສຶກພັນລະນາການກະທຳຂອງຕົວລະຄອນ
 - 2.4 ພັນລະນາການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄົນໃນສັງຄົມ
- ໂຄງຮ່າງບົດພັນລະນາຄົນ

ບົດທີ 8 ບົດພັນລະນາທິວທັດ

- 1. ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງບົດພັນລະນາທິວທັດ.

- 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດ
- 1.2 ຄວາມສໍາຄັນຂອງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດ
2. ວິທີແຕ່ງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດ
3. ໂຄງຮ່າງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດ

ພາກທີ III ການຟັງ ແລະ ການເວົ້າ

ບົດທີ 9 ຄວາມໝາຍຂອງການຟັງ ແລະ ການເວົ້າ

1. ຄວາມໝາຍຂອງການຟັງ
 - 1.1 ຄວາມສໍາຄັນຂອງການຟັງ
 - 1.2 ມາລະຍາດໃນການຟັງ
 - 1.3 ວິທີການຟັງ
 - 1.4 ການຝຶກຫັກສະການຟັງ
2. ຄວາມໝາຍຂອງການເວົ້າ
 - 2.1 ຄວາມສໍາຄັນຂອງການເວົ້າ
 - 2.2 ມາລະຍາດໃນການເວົ້າ
 - 2.3 ວິທີການເວົ້າ

ບົດທີ 10 ຫຼັກການຂອງການຟັງ ແລະ ການເວົ້າ

1. ຫຼັກການຂອງການຟັງ
2. ປະສິດທິພາບຂອງການຟັງ
3. ຫຼັກການຂອງການເວົ້າ
4. ການເວົ້າສະຫຼຸບຄວາມຈາກເລື່ອງທີ່ໄດ້ເບິ່ງ ແລະ ໄດ້ຟັງ

ພາກຮຽນທີ II

ພາກທີ IV ຫຼັກການນໍາໃຊ້ອັກສອນ

ບົດທີ 11 ອັກສອນລາວ

1. ພະຍັນຊະນະ
2. ສະຫຼະ
3. ວັນນະຍຸດ

ບົດທີ 12 ການປະສົມອັກສອນ

1. ການປະສົມອັກສອນແບບແມ່ອະອາ
2. ການປະສົມອັກສອນແບບແມ່ສະກົດທັງແປດ
3. ວິທີການໃຊ້ຕົວສະກົດ

ບົດທີ 13 ຫຼັກການຂຽນພາສາລາວໃຫ້ຖືກຕ້ອງ

1. ຫຼັກຕົວອັກສອນ
2. ຫຼັກໄມ້ເອກ, ໄມ້ໂທ
3. ຫຼັກເຄື່ອງໝາຍວັກ
4. ຫຼັກການໃຊ້ຕົວ ຮ ແລະ ຕົວ ລ
5. ຫຼັກການໃຊ້ສະຫຼະ ໄx ແລະ ສະຫຼະ ໃx

ບົດທີ 14 ວິທີໃຊ້ເຄື່ອງ ໝາຍວັກຕອນ

1. ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາ ຄັນຂອງການນໍາໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍວັກຕອນ
2. ວິທີໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍວັກຕອນຕ່າງໆ

ບົດທີ 15 ການແຕ່ງກາບ

1. ຄວາມໝາຍຂອງກາບ
2. ຫຼັກການແຕ່ງກາບ

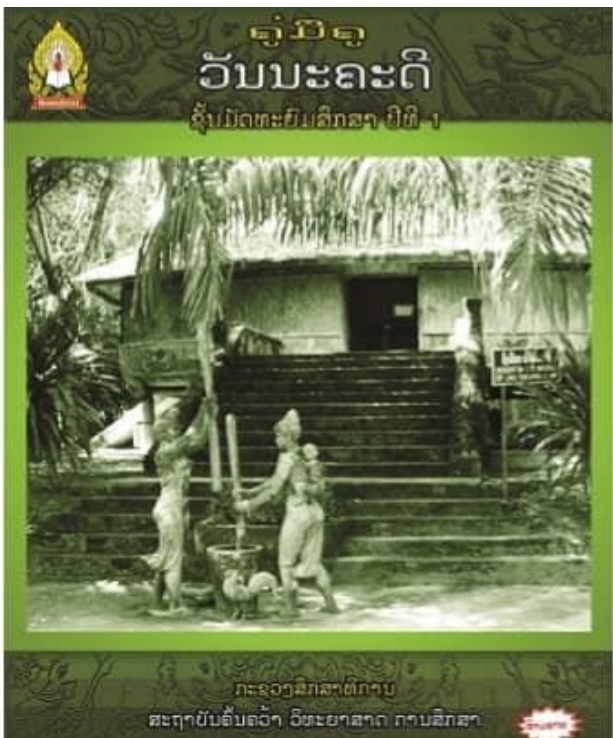
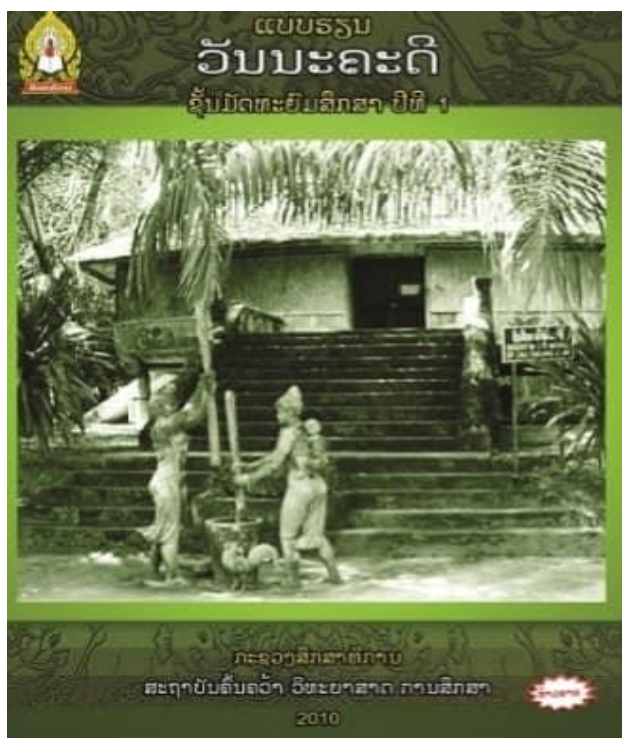
3.2 ວິເຄາະຫຼັກສູດວັນນະຄະດີ

❖ ເນື້ອໃນຂອງຫຼັກສູດວິຊາວັນນະຄະດີຊັ້ນມ 1

2 ຊົ່ວໂມງ/ອາທິດ X 33 = 66 ຊົ່ວໂມງ

ພາກທີ I

ວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງລາວ (46 ຊົ່ວໂມງ)



ບົດທີ 1 : ວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງລາວໂດຍສັງເຂບ

1. ຄວາມໝາຍ, ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງລາວ
 - 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງລາວ
 - 1.2 ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງລາວ
2. ຄວາມສຳຄັນ, ຄຸນຄ່າ ແລະ ຄຸນປະໂຫຍດຂອງວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງລາວ
 - 2.1 ຄວາມສຳຄັນຂອງວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງລາວ
 - 2.2 ຄຸນຄ່າຂອງວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງລາວ
 - 2.3 ຄຸນປະໂຫຍດຂອງວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງລາວພື້ນເມືອງລາວ
3. ປະເພດຂອງວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງລາວ
 - 3.1 ປະເພດຄຳຮ້ອຍແກ້ວ
 - 3.2 ປະເພດຄຳຮ້ອຍກອງ
 - 3.3 ປະເພດການສະແດງເທິງເວທີ

ບົດທີ 2: ຄຳທວາຍ

1. ຄວາມໝາຍ, ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງຄຳທວາຍ
 - 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳທວາຍ
 - 1.2 ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງຄຳທວາຍ
2. ເນື້ອໃນຂອງຄຳທວາຍ
 - 2.1 ຄຳທວາຍທີ່ເວົ້າເຖິງຄົນ ແລະ ສັດ

- 2.2ຄຳທວາຍທີ່ເວົ້າເຖິງພິກສາຊາດ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້
- 2.3ຄຳທວາຍເວົ້າເຖິງການອອກແຮງງານ
- 3. ສິລະປະການແຕ່ງ
 - 3.1 ການໃຊ້ພາສາ
 - 3.2 ຮູບແບບການປະດິດແຕ່ງ

ບົດທີ 3 : ຄຳສຸພາສິດ

- 1. ຄວາມໝາຍ, ລັກສະນະ, ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງຄຳສຸພາສິດ
 - 1.1 ຄວາມໝາຍ ແລະ ລັກສະນະຂອງຄຳສຸພາສິດ
 - ກ. ຄວາມໝາຍຂອງຄຳສຸພາສິດ
 - ຂ. ລັກສະນະຂອງຄຳສຸພາສິດ
 - 1.2 ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງຄຳສຸພາສິດ
- 2. ເນື້ອໃນຂອງຄຳສຸພາສິດ
 - 2.1 ສຸພາສິດທີ່ເວົ້າເຖິງການອອກແຮງງານ
 - 2.2 ສຸພາສິດທີ່ເວົ້າເຖິງມາລະຍາດທາງສັງຄົມ
 - 2.3 ສຸພາສິດທີ່ເວົ້າເຖິງການຕໍ່ສູ້ຊົນຊັ້ນ
 - 2.4 ສຸພາສິດທີ່ເວົ້າເຖິງຄວາມສາມັກຄີ
- 3. ສິລະປະການປະດິດແຕ່ງ
 - 3.1 ການໃຊ້ພາສາ
 - 3.2 ຮູບແບບການປະດິດແຕ່ງ

ບົດທີ 4: ນິທານອັດສະຈັນ

- 1. ຄວາມໝາຍຂອງນິທານອັດສະຈັນ
- 2. ການກຳເນີດ ແລະ ຂະຫຍາຍຕົວຂອງນິທານອັດສະຈັນ
- 3. ເນື້ອໃນຂອງນິທານອັດສະຈັນ
 - 1. ເວົ້າເຖິງພູມສັນຖານ ແລະ ຮ່ອງຮອຍທຳມະຊາດ
 - 2. ເວົ້າເຖິງຂໍ້ຂັດແຍ່ງຕ່າງໆທາງສັງຄົມ
- 4. ສິລະປະການແຕ່ງຂອງນິທານອັດສະຈັນ

ບົດທີ 5: ນິທານຊວນຫົວ

- 1. ຄວາມໝາຍ, ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງນິທານຊວນຫົວ
 - 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງນິທານຊວນຫົວ
 - 1.2 ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງນິທານຊວນຫົວ
- 2. ເນື້ອໃນສ່ອງແສງຂອງນິທານຊວນຫົວ
 - 2.1 ສ່ອງແສງການກະທຳທີ່ຜິດພາດຂອງປະຊາຊົນຜູ້ອອກແຮງງານ
 - 2.2 ນິທານຊວນຫົວຕຳນິຕິຕຽນການກະທຳຂອງຄູບາອາຈານ ແລະ ພໍ່ຄ້າຊາວຂາຍ
 - 2.3 ນິທານຊວນຫົວສ່ອງແສງການຕໍ່ສູ້ຊົນຊັ້ນ

3. ສິລະປະໃນການປະດິດແຕ່ງ
 - 3.1 ໃຊ້ຄວາມເວົ້າ ແລະ ການກະທຳທີ່ໜ້າຢາກຫົວ
 - 3.2 ໃຊ້ສິລະປະການເວົ້າໂຍກ
 - 3.3 ເຫດການບັງເອີນ
 - 3.4 ສິລະປະສ້າງຂໍ້ຂັດແຍ້ງ

ບົດທີ 6: ນິທານສັດ

1. ຄວາມໝາຍ, ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງນິທານສັດ
 - 1.1 ຄວາມໝາຍ
 - 1.2 ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງນິທານສັດ
2. ເນື້ອໃນຂອງນິທານສັດ
3. ສິລະປະການແຕ່ງ
 - 3.1 ສິລະປະປຽບທຽບໂດຍທາງອ້ອມ
 - 3.2 ສິລະປະທີ່ມີລັກສະນະລະຄອນ
 - 3.3 ສິລະປະທີ່ມີລັກສະນະກາບກອນ

ພາກທີ II

ວັນນະຄະດີຕ່າງປະເທດ (20 ຊົ່ວໂມງ)

ບົດທີ 7: ວັນນະຄະດີໄທ

1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບວັນນະຄະດີໄທໂດຍສັງເຂບ
2. ສະພາບປະຫວັດສາດ
3. ສະພາບວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງຂອງໄທ
 - 3.1 ກົກເຄົ້າຂອງວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງຂອງໄທ
 - 3.2 ປະຫວັດວັນນະຄະດີໄທໂດຍຫຍໍ້

ບົດທີ 8 ວັນນະຄະດີກຳປູເຈຍ

1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບປະເທດກຳເຈຍ
2. ສະພາບວັນນະຄະດີ

ບົດທີ 9 ວັນນະຄະດີມຽນມາ

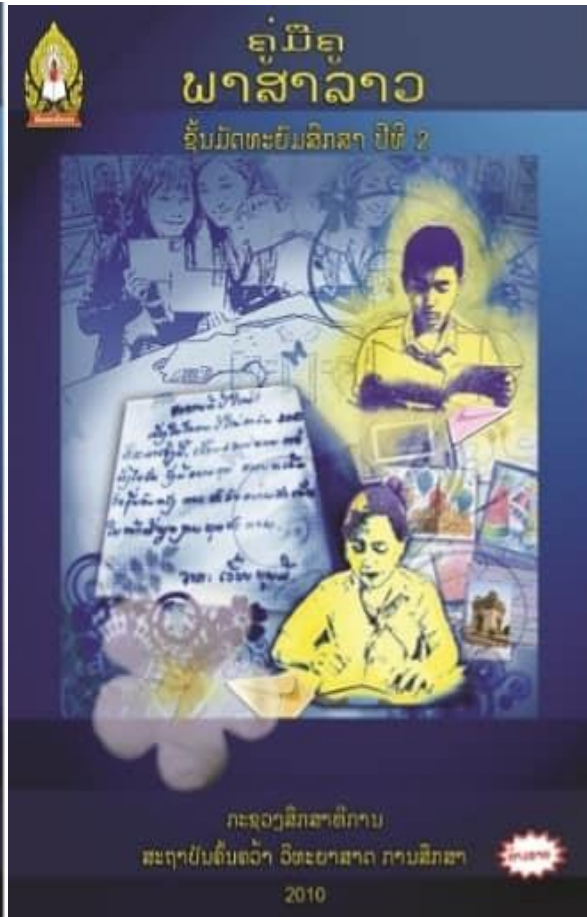
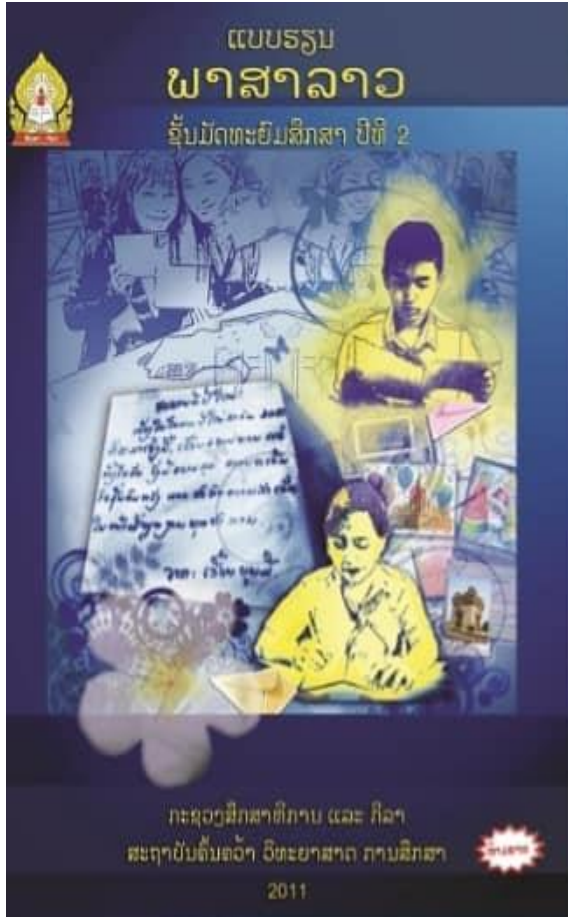
1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບປະເທດມຽນມາ
2. ສະພາບປະຫວັດສາດຂອງປະເທດມຽນມາ
3. ສະພາບວັນນະຄະດີ

ບົດທີ 4

ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມ ປີທີ 2

3.1 ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ

ພາກທີ1 ການອ່ານ (ຊົ່ວໂມງ)



ບົດທີ1 : ການອ່ານຄຳຮ້ອຍແກ້ວ

1. ຄວາມໝາຍຂອງຄຳຮ້ອຍແກ້ວ
2. ຫຼັກການໃນການອ່ານຄຳຮ້ອຍແກ້ວ
3. ວິທີການອ່ານຄຳຮ້ອຍແກ້ວ
 - 3.1 ການອ່ານບົດຄວາມ
 - 3.2 ການອ່ານນິທານ
 - 3.3 ການອ່ານເລື່ອງສັ້ນ

ບົດທີ 2 : ການອ່ານຄຳຮ້ອຍກອງ

1. ຄວາມໝາຍຂອງຄຳຮ້ອຍກອງ
2. ຫຼັກການໃນການອ່ານຄຳຮ້ອຍກອງ

3. ວິທີການອ່ານຄໍາຮ້ອຍກອງ

3.1 ການອ່ານກາບ

3.2 ການອ່ານກອນ

- ກອນອ່ານ
- ກອນຜະຫຍາ
- ກອນລາ
- ກອນຮ່າຍ

3.3 ການອ່ານໂຄງ:

- ໂຄງສອງ
- ໂຄງສາມ
- ໂຄງສີ່
- ໂຄງຫ້າ
- ໂຄງຫົກ
- ໂຄງເຈັດ

3.4 ການອ່ານສານ

ພາກທີ II ການຂຽນ / ຫັດແຕ່ງ

ບົດທີ 3 : ການຂຽນບັດເຊີນ ແລະ ປະກາດແຈ້ງການ

1. ການຂຽນບັດເຊີນ

1.1 ຄວາມໝາຍຂອງບັດເຊີນ

1.2 ວິທີການຂຽນບັດເຊີນ

2. ການຂຽນປະກາດແຈ້ງການ

2.1. ຄວາມໝາຍຂອງປະກາດແຈ້ງການ

2.2. ພາກສ່ວນປະກອບຂອງປະກາດແຈ້ງການ

2.3. ວິທີການຂຽນປະກາດແຈ້ງການ

ບົດທີ 2: ການຂຽນຄໍາຂວັນ, ຄໍາຄົມ ແລະ ຄະຕິບົດ

1. ການຂຽນຄໍາຂວັນ

1.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄໍາຂວັນ

1.2 ວິທີການຂຽນຄໍາຂວັນ

- ຄໍາຂວັນກ່ຽວໄພຂອງຢາເສບຕິດ
- ຄໍາຂວັນກ່ຽວກັບການປຸກຝັງຈິດໃຈໃຫ້ຮັກທຳມະຊາດ
- ຄໍາຂວັນກ່ຽວກັບຄວາມສະອາດ
- ຄໍາຂວັນກ່ຽວກັບຄະຕິເຄື່ອນໃຈທີ່ວຽໄປ

2. ການຂຽນຄໍາຄົມ

- 2.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄາຄົມ
- 2.2 ວິທີການຂຽນຄາຄົມ
- 2.3 ຕົວຢ່າງຂອງການຂຽນຄາຄົມ
- 3. ການຂຽນຄະຕິພົດ
 - 3.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄະຕິພົດ
 - 3.2 ວິທີການຂຽນຄະຕິພົດ

ບົດທີ 5: ການຂຽນໄປສະນີຍະບັດ ແລະ ຄໍາອວຍພອນ

- 1. ການຂຽນໄປສະນີຍະບັດ
 - 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງໄປສະນີຍະບັດ
 - 1.2 ວິທີການຂຽນໄປສະນີຍະບັດ
- 2. ການຂຽນຄໍາອວຍພອນ
 - 2.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄໍາອວຍພອນ
 - 2.2 ວິທີການຂຽນຄໍາອວຍພອນ

ບົດທີ 6: ການຂຽນບົດບັນທຶກປະຈຳວັນ

- 1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດບັນທຶກ
- 2. ບົດບັນທຶກປະຈຳວັນ
- 3. ວິທີຂຽນບົດບັນທຶກປະຈຳວັນ

ບົດທີ 7: ການຂຽນຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ

- 1. ຄວາມໝາຍຂອງຈົດໝາຍ
- 2. ຄວາມໝາຍຂອງຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ
- 3. ພາກສ່ວນປະກອບຂອງຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ
- 4. ວິທີການຂຽນຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ

ບົດທີ 8: ການຂຽນບົດລາຍງານ

- 1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດລາຍງານ
- 2. ຈຸດປະສົງ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງບົດລາຍງານ
- 3. ປະເພດຂອງບົດລາຍງານ
- 4. ບົດລາຍງານວຽກງານທົ່ວໄປ
 - 4.1 ຄວາມມາຍຂອງບົດລາຍງານວຽກງານທົ່ວໄປ
 - 4.2 ວາລະຂອງການລາຍວຽກງານທົ່ວໄປ
 - ກ ລາຍງານສາມັນ
 - ຂ ລາຍງານວິສາມັນ
- 5. ວິທີ ແລະ ຮູບຮ່າງລາຍງານທົ່ວໄປ
 - 5.1 ວິທີລາຍງານ
 - 5.2 ຮູບການລາຍງານ

- ລາຍງານດ້ວຍການຂຽນ
- ລາຍງານປາກເປົ່າ

ບົດທີ 9: ການຂຽນສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກຈາກປະສົບການ

- ກ. ການສື່ສານກັນຕາມປົກກະຕິ
- ຂ. ການຂຽນແບບສ້າງສັນ
- ຄ. ວິທີພັນລະນາ

ບົດທີ 10: ການຂຽນເລື່ອງຕາມຈິນຕະນາການ

1. ການຂຽນສະແດງຈິນຕະນາການ
2. ເລື່ອງເລົ່າ ຫຼື ບັນຍາຍຕາມຈິນຕະນາການ
 - 2.1 ລັດສະນະໂຄງຮ່າງໃນການດາເນີນເລື່ອງ
 - 2.2 ລັດສະນະຂອງພາສາ
- ການຂຽນສະແດງຈິນຕະນາການ
3. ສິ່ງທີ່ຄວນຮູ້ໃນເວລາຂຽນ

ພາກທີ III ການຟັງ ແລະ ການເວົ້າ

ບົດທີ 11: ການເວົ້າ

1. ຄວາມຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນກ່ຽວກັບການເວົ້າ
2. ປະເພດຂອງການເວົ້າ
 - 2.1 ການເວົ້າລະວ່າງບຸກຄົນ
 - 2.2 ການເວົ້າຕໍ່ທີ່ປະຊຸມ
3. ຄວາມສໍາຄັນຂອງການເວົ້າ
 - 3.1 ຊ່ວຍໃນການສື່ສານໃນຊີວິດປະຈຳວັນ
 - 3.2 ຊ່ວຍໃຫ້ປະສົບຄວາມສໍາເລັດໃນອາຊີບການງານ
 - 3.3 ຊ່ວຍໃນການຜູ້ມິດ ຫຼື ຜູ້ສໍາພັນລະວ່າງບຸກຄົນ
4. ຈຸດມຸ່ງໝາຍຂອງການເວົ້າ
 - 4.1 ເວົ້າເພື່ອໃຫ້ຮູ້, ຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຄວາມຄິດ
 - 4.2 ເວົ້າເພື່ອນຈູງໃຈໃຫ້ຄ້ອຍຕາມ
 - 4.3 ເວົ້າເພື່ອໃຫ້ເກີດຄວາມບັນເທີງ
 - 4.4 ການເວົ້າສະແດງຄວາມຄິດເຫັນ
5. ຫຼັກການເວົ້າ
 - 5.1 ອົງປະກອບຂອງການເວົ້າ
 - 5.2 ຫຼັກການເວົ້າໃຫ້ດີ
6. ມາລະຍາດໃນການເວົ້າ
7. ສະຫຼຸບ

ບົດທີ 12:ການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ

1. ຄວາມສໍາຄັນຂອງການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ
2. ເນື້ອໃນທີ່ໃຊ້ເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ
3. ປະເພດຂອງການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ
 - 3.1 ການແນະນາຜູ້ບັນຍາຍ
 - 3.2 ການກ່າວຂອບໃຈຜູ້ເວົ້າ
 - 3.3 ການກ່າວຕອນຮັບ
 - 3.4 ການກ່າວຕອບການຕ້ອນຮັບ
 - 3.5 ການກ່າວຄໍາອ່ວຍພອນ

ບົດທີ 13: ການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ (ຕໍ່)

1. ການກ່າວມອບລາງວັນ ຫຼື ຂອງຂວັນ
2. ການກ່າວມອບຮັບການມອບ
3. ການກ່າວມອບວັດຖຸສິ່ງຂອງ
4. ການກ່າວຄໍາອໍາລາ
5. ການກ່າວຄໍາໄຫວ້ອາໄລ

ບົດທີ 14: ການເວົ້າສະຫຼຸບເລື່ອງທີ່ໄດ້ຟັງ

1. ການຟັງ ແລະ ເບິ່ງຕາມຈຸດປະສົງ
 - 1.1 ການຟັງ ແລະ ການເບິ່ງສື່ເພື່ອຈັບໃຈຄວາມສໍາຄັນ
 - 1.2 ວິທີຟັງ ແລະ ເບິ່ງເພື່ອຈັບໃຈຄວາມສໍາຄັນ
2. ການຟັງ ແລະ ການເບິ່ງສື່ ເພື່ອວິເຄາະຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ຄວາມຄິດເຫັນ
3. ມາລະຍາດໃນການຟັງ ແລະ ການເບິ່ງ
 - 3.1 ມາລະຍາດໃນການຟັງ
 - 3.2 ມາລະຍາດໃນການເບິ່ງ

ພາກທີ IV ຫຼັກການໃຊ້ພາສາ

ບົດທີ 15 ພະຍາງ ແລະ ຄໍາ

1. ພະຍາງ
 - 1.1 ການປະກອບພະຍາງ
 - 1.2 ພະຍາງເປັນ ແລະ ພະຍາງຕາຍ
 - 1.2.1 ພະຍາງເປັນ
 - 1.2.2 ພະຍາງຕາຍ
2. ຄໍາ
 - 2.1 ອົງປະກອບຂອງຄໍາ
 - 2.2 ຮູບລັກສະນະຂອງຄໍາ

2.3ຊະນິດຂອງຄຳເວົ້າ

2.3.1 ຄຳເຄົ້າ

2.3.1 ຄຳປະສົມ

ບົດທີ 16: ປະເພດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄຳ

I. ປະເພດຂອງຄຳ

1. ຄຳນາມ

1.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳນາມ

1.2 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳນາມ

2. ຄຳແທນນາມ

2.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳແທນນາມ

2.2 ຄຳນາມບອກບຸລຸດ

2.3 ຄຳແທນນາມບອກຄຸນນາມ

2.4 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳແທນນາມ

3. ຄຳກຳມະ

3.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳກຳມະ

3.2 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳກຳມະ

4. ຄຳຄຸນນາມ

4.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳຄຸນນາມ

4.2 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳຄຸນນາມ

5. ຄຳເຊື່ອມ

5.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳເຊື່ອມ

5.2 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳເຊື່ອມ

6. ຄຳຕໍ່

6.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳຕໍ່

6.2 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳຕໍ່

7. ຄຳອຸທານ

7.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳອຸທານ

7.2 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳອຸທານ

ບົດທີ 17: ການແຕ່ງກອນ

1. ກອນ

2. ກອນອ່ານ

ກ. ກອນອ່ານທຳມະດາ

ຂ. ກອນສຳຜັດທ້າຍ

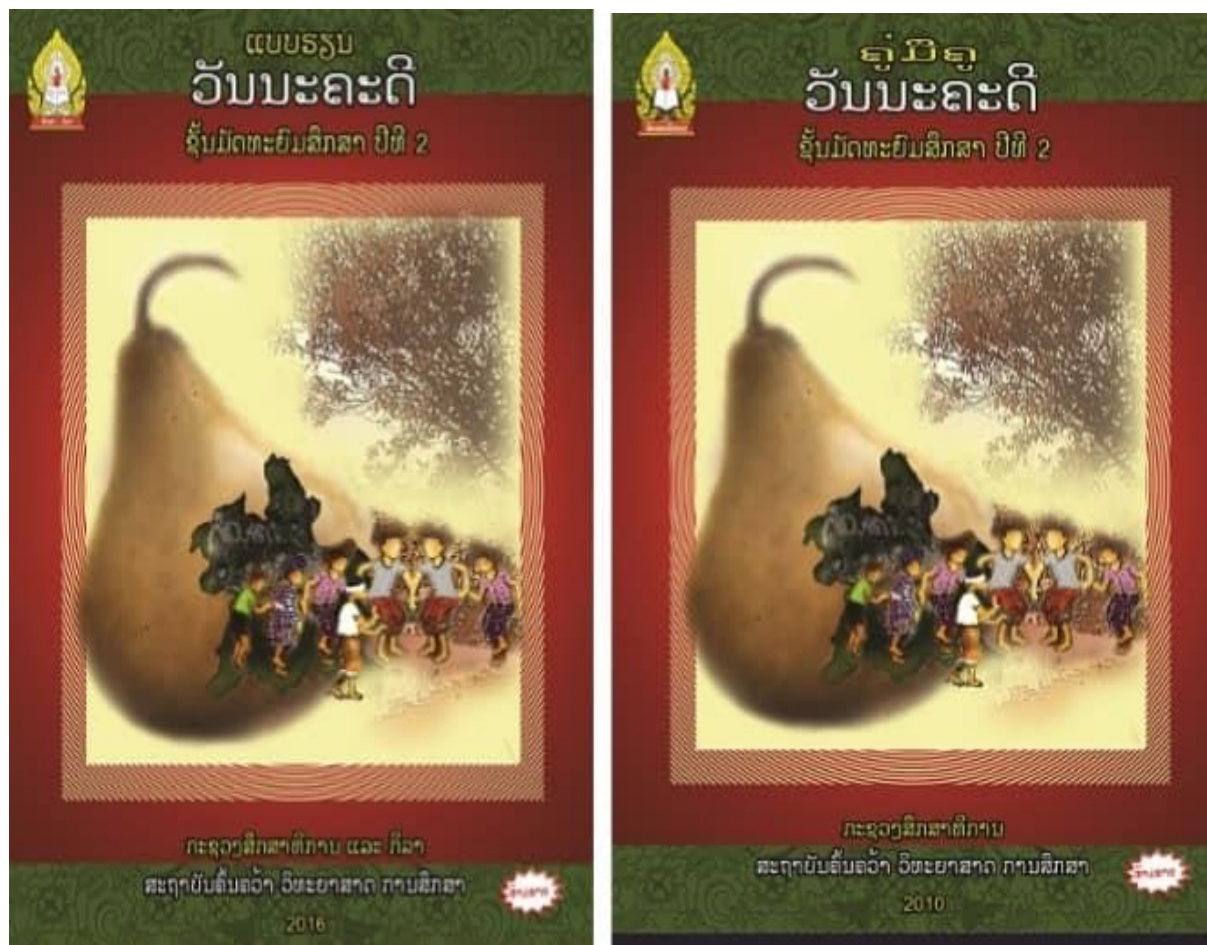
3.2 ວິເຄາະຫຼັກສູດວັນນະຄະດີມ2

❖ ເນື້ອໃນຂອງຫຼັກສູດວິຊາວັນນະຄະດີ

2 ຊົ່ວໂມງ / ອາທິດ X 33 = 66 ຊົ່ວໂມງ

ພາກທີ 1

ວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງລາວປະເພດຄໍາຮ້ອຍແກ້ວ ແລະ ຮ້ອຍກອງ



ບົດທີ 1 : ເທບນິຍາຍ

1. ຄວາມໝາຍຂອງເທບນິຍາຍ
2. ການກໍານົດຂອງເທບນິຍາຍ
3. ເນື້ອໃນເທບນິຍາຍ
 - 3.1 ເທບນິຍາຍທີ່ອະທິບາຍເຖິງກົກເຄົ້າຂອງໂລກ, ກົກເຄົ້າຂອງຄົນ ແລະ ອະທິບາຍປະກົດການທໍາມະຊາດ
 - 3.2 ເທບນິຍາຍທີ່ສ້າງແສງເຖິງການຕໍ່ສູ້ຕ້ານກັບໄພທໍາມະຊາດຂອງຊາວບູຮານ
 - 3.3 ເທບນິຍາຍທີ່ສ້າງແສງການດໍາລົງຊີວິດ ແລະ ຄວາມຫວັງຂອງຊາວບູຮານ
4. ຄຸນຄ່າຂອງເທບນິຍາຍ
5. ສິລະປະຂອງເທບນິຍາຍ

ບົດທີ 2: ພື້ນສືບ

1. ຄວາມໝາຍ ແລະ ການກຳເນີດຂອງພື້ນສືບ
2. ຈຸດພິເສດຂອງພື້ນສືບ
3. ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງພື້ນສືບ
 - 3.1 ໄລຍະກ່ອນສະຕະວັດທີ XIV
 - 3.2 ໄລຍະນັບຕັ້ງແຕ່ຫຼັງສະຕະວັດທີ XIV
4. ເນື້ອໃນຂອງພື້ນສືບ
5. ສິລະປະຂອງພື້ນສືບ

ບົດທີ 3: ຄຳໂສກ

1. ຄວາມໝາຍຂອງຄຳໂສກ ຫຼື ຄຳສະໂຫຼກ
2. ການກຳເນີດຂອງຄຳໂສກ
3. ເນື້ອໃນຂອງຄຳໂສກ
 - 3.1 ໂສກເຮືອນ (ໂສກປຸກເຮືອນ)
 - 3.2 ໂສກວັນປຸກພືດ
 - 3.3 ໂສກຄ້ອງ
 - 3.4 ໂສກກອງ
4. ສິລະປະຂອງການແຕ່ງຄຳໂສກ

ບົດທີ 4: ຄຳໂອມ

1. ຄວາມໝາຍຂອງຄຳໂອມ
2. ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງຄຳໂອມ
3. ລັກສະນະພິເສດຂອງຄຳໂອມ
4. ເນື້ອໃນຂອງຄຳໂອມ
 - 4.1 ຄຳໂອມທີ່ເວົ້າຕາມໄສຍະສາດແບບງົມງວາຍ
 - 4.2 ຄຳໂອມທີ່ເວົ້າກັບຄົນ
 - 4.3 ຄຳໂອມຂອງພໍ່ໃຊ້ໃຊ້ແມ່
5. ສິລະປະຂອງຄຳໂອມ

ບົດທີ 5 : ຄຳຜະຫຍາ

1. ຄວາມໝາຍຂອງຄຳຜະຫຍາ
2. ຈຸດພິເສດຂອງຄຳຜະຫຍາ
3. ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງຄຳຜະຫຍາ
4. ເນື້ອໃນຂອງຄຳຜະຫຍາ
 - 4.1 ຄຳຜະຫຍາທີ່ມີເນື້ອໃນສັງສອນທັດສະນະຄຸນສົມບັດ
 - 4.2 ຄຳຜະຫຍາທີ່ເວົ້າເຖິງການພົວພັນລະຫວ່າງປ່າວ-ສາວ
 - 4.3 ເວົ້າເຖິງການພົວພັນຊົນຊັ້ນໃນສັງຄົມ
 - 4.4 ສັນລະເສີນຄວາມສວຍງາມ ແລະ ຮັ່ງມີຂອງປະເທດຊາດ

5. ສິລະປະການແຕ່ງຄໍາຜະຫຍາ

ພາກທີ 2

ວັນນະຄະດີຕ່າງປະເທດ

ບົດທີ 6: ວັນນະຄະດີຫວຽດນາມ

1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບປະເທດຫວຽດນາມໂດຍສັງເຂບ
2. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບສະພາບວັນນະຄະດີ

ບົດທີ 7: ວັນນະຄະດີຈີນ

1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບປະເທດຈີນໂດຍສັງເຂບ
2. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບສະພາບທາງດ້ານວັນນະຄະດີ

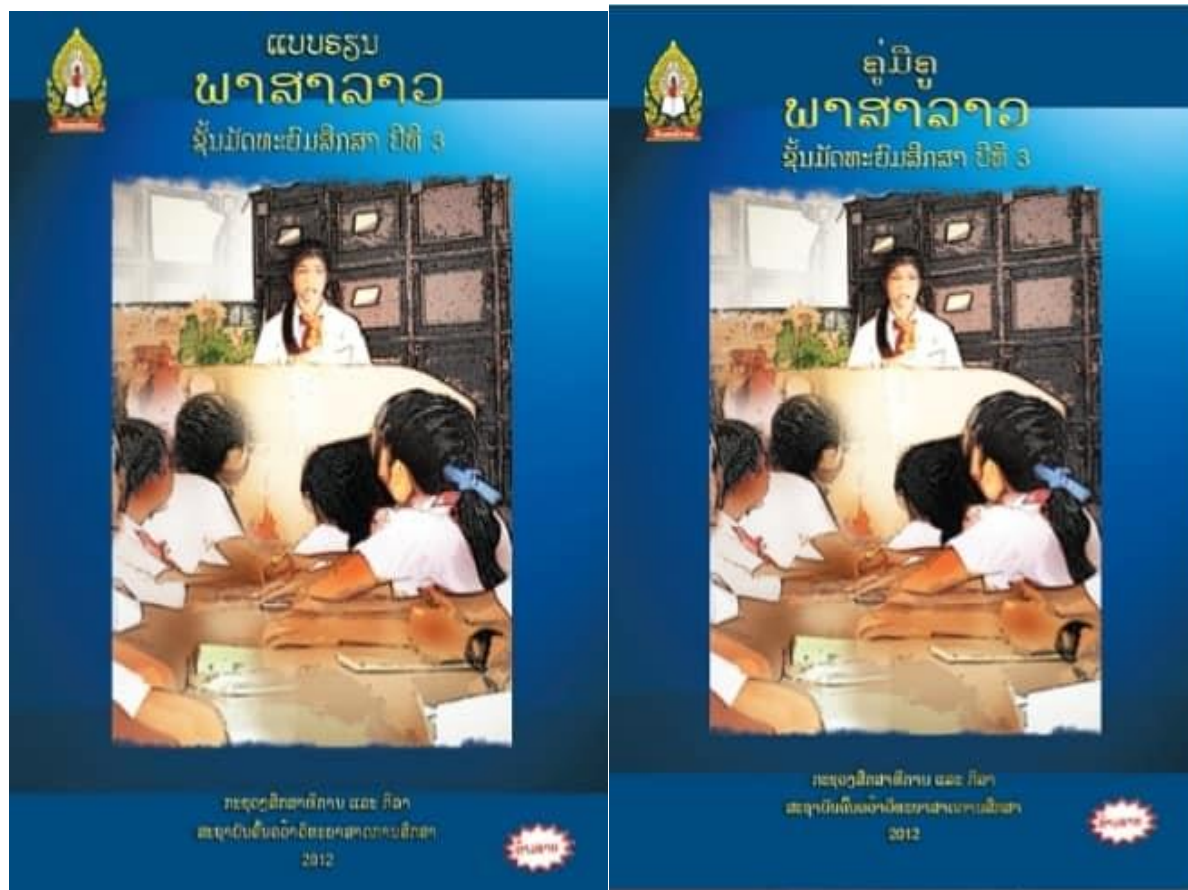
ບົດທີ 8: ວັນນະຄະດີເກຣັກບູຮານ

1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບປະເທດເກຣັກບູຮານໂດຍສັງເຂບ
2. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບສະພາບວັນນະຄະດີເກຣັກບູຮານໂດຍສັງເຂບ

ບົດທີ 5

ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມ ບົດທີ 3

4.1 ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ



ພາກທີ I ການອ່ານ

ບົດທີ 1: ການອ່ານຕຳລາວິຊາການ ແລະ ອ່ານສາລະຄະດີ

1. ການອ່ານຕຳລາວິຊາການ
2. ການອ່ານສາລະຄະດີ

ບົດທີ 2: ການອ່ານໜັງສືພິມ, ວາລະສານ ແລະ ບົດຄວາມ

1. ວິທີອ່ານໜັງສືພິມ
2. ວິທີອ່ານວາລະສານ
3. ວິທີອ່ານບົດຄວາມ

ບົດທີ 3: ປຶ້ມບັນເທີງ ແລະ ປຶ້ມວັນນະຄະດີ

1. ຄວາມໝາຍຄວາມສຳຄັນ
2. ການອ່ານປຶ້ມບັນເທີງມີຫຼັກການອ່ານດັ່ງນີ້

3. ການອ່ານປຶ້ມວັນນະຄະດີມີຫຼັກການອ່ານດັ່ງນີ້

ພາກທີ II ການຂຽນ / ຫັດແຕ່ງ

ບົດທີ 4: ການຂຽນແຜນການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ

ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນ

1. ການຂຽນແຜນການປະຈຳປີ
2. ການຂຽນແຜນການປະຈຳເດືອນ
3. ການຂຽນແຜນການປະຈຳອາທິດ

ບົດທີ 5: ການຂຽນຈົດໝາຍ

1. ຈົດໝາຍສ່ວນຕົວ
2. ຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ
3. ຈົດໝາຍລັດຖະການ ຫຼື ໜັງສືທາງການ
4. ຫຼັກໃນການຂຽນຈົດໝາຍ
5. ມາລະຍາດໃນການຂຽນຈົດໝາຍ

ບົດທີ 6: ການຂຽນບັນທຶກກອງປະຊຸມ

1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ
2. ປະເພດຂອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ
3. ໂຄງຮ່າງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ

ບົດທີ 7: ການຂຽນບົດສົນທະນາ

1. ຄວາມໝາຍຂອງການຂຽນບົດສົນທະນາ
 - 1.1 ຕ້ອງກໍານົດສະຖານະການໃຫ້ຊັດເຈນ
 - 1.2 ກໍານົດບຸກຄົນ ຫຼື ຕົວລະຄອນ ເຊິ່ງຈະເປັນຜູ້ຮ່ວມສົນທະນາ
 - 1.3 ກໍານົດເນື້ອໃນ ແລະ ພາສາທີ່ຈະສື່ສານກັບຜູ້ອ່ານໃຫ້ຖືກຕ້ອງ
 - 1.4 ຂຽນໃຫ້ສົມກັບຄວາມເປັນຈິງທີ່ສຸດ
2. ຮູບແບບ ແລະ ຂຽນວິທີຂຽນບົດສົນທະນາ
 - 2.1 ການຂຽນບົດສົນທະນາທົ່ວໄປ
 - 2.2 ການຂຽນບົດສົນທະນາໃນເລື່ອງສັ້ນ, ນະວະນິຍາຍ ແລະ ບົດລະຄອນ
 - 2.3 ບົດສົນທະນາທາງວິທະຍຸ

ບົດທີ 8: ການຂຽນບົດອະທິບາຍ

1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດອະທິບາຍ
2. ອົງປະກອບຂອງບົດອະທິບາຍ
 - 2.1 ດ້ານຮູບການ
 - 2.2 ດ້ານເນື້ອໃນ
3. ຂັ້ນຕອນໃນການແຕ່ງບົດອະທິບາຍ

3.1 ຊອກຮູ້ລະດັບຄາດໝາຍຂອງຫົວບົດ

3.2 ສ້າງໂຄງຮ່າງຂອງບົດອະທິບາຍ

3.3 ການແຕ່ງຕົວຈິງ

ບົດທີ 9: ການຂຽນບົດພິສູດ

1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດພິສູດ

2. ການແຕ່ງບົດພິສູດ

2.1 ຊອກຮູ້ເນື້ອໃນ ແລະ ລະດັບຄາດໝາຍຂອງບັນຫາທີ່ເອົາມາພິສູດ

2.2 ຊອກຫຼັກຖານມາອ້າງອີງ

2.3 ພາກສ່ວນຕ່າງໆຂອງບົດພິສູດ

ພາກທີ III ການຟັງ - ການເວົ້າ.

ບົດທີ 10: ການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ

1. ການເວົ້າແນະນຳຕົນເອງ

1.1 ການແນະນຳຕົນເອງໃນງານລ້ຽງ

1.2 ການແນະນຳຕົນເອງໃນເວລາໄປພົວພັນວຽກງານ

1.3 ການແນະນຳຕົນເອງໃນທີ່ປະຊຸມຍ່ອຍ

2. ການສົນທະນາ

2.1 ບຸກຄະລິກກະພາບຂອງນັກສົນທະນາ

2.2 ເລື່ອງທີ່ສົນທະນາກັນ

2.3 ສຽງເວົ້າ

3. ການເວົ້າສະແດງຄວາມຍິນດີ

4. ການເວົ້າສະແດງຄວາມເສຍໃຈ

5. ການເວົ້າສະແດງຄວາມເຫັນໃຈ

6. ການເວົ້າສະແດງຄວາມຊົມເຊີຍ

7. ການເວົ້າໂຕ້ຕອບ

8. ການກ່າວໃຫ້ໂອວາດ

9. ການກ່າວອວຍພອນ

ບົດທີ 11 : ການອະພິປາຍ

1. ຄວາມໝາຍການອະພິປາຍ

2. ຄວາມສຳຄັນຂອງການອະພິປາຍ

2.1 ໃນດ້ານການສຶກສາ

2.2 ໃນດ້ານທຸລະກິດສັງຄົມ

2.3 ໃນດ້ານການເມືອງ

3. ປະເພດຂອງການອະພິປາຍ

- 3.1 ການອະພິປາຍສະເພາະໃນກຸ່ມຂອງຕົນ
- 3.2 ການອະພິປາຍໃນທີ່ຊຸມຊົນ
- 4. ການຈັດການອະພິປາຍ
 - 4.1 ການເລືອກບັນຫາ
 - 4.2 ການກຽມການອະພິປາຍ
- 5. ໜ້າທີ່ຜູ້ຮັບຜິດຊອບການອະພິປາຍ
- 6. ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອະພິປາຍ
- 7. ຮູບແບບການຈັດວາງທີ່ນັ່ງສຳລັບການອະພິປາຍ

ບົດທີ 12 : ການລາຍງານປາກເປົ່າ

- 1. ຄວາມໝາຍຂອງການລາຍງານປາກເປົ່າ
- 2. ແບບຂອງການລາຍງານປາກເປົ່າ
- 3. ຂໍ້ຄວນປະຕິບັດໃນການລາຍງານປາກເປົ່າ
- 4. ຂັ້ນຕອນຂອງການລາຍງານປາກເປົ່າ
 - ກ. ກ່ອນການລາຍງານ (ການກະກຽມ)
 - ຂ. ຂັ້ນຕອນຂອງການລາຍງານ (ພາກສ່ວນ)

ພາກທີ IV ຫຼັກການໃຊ້ພາສາ

ບົດທີ 13: ວະລີ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງວະລີ

- 1. ວະລີ
 - 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງວະລີ
 - 1.2 ປະເພດຂອງວະລີ
 - 1) ນາມວະລີ
 - 2) ແທນນາມວະລີ
 - 3) ກຳມະວະລີ
 - 4) ຄຸນນາມວະລີ
 - 5) ເຊື້ອມວະລີ
 - 6) ຕໍ່ວະລີ
 - 7) ອຸທານວະລີ
- 2. ໜ້າທີ່ຂອງວະລີ.
 - 2.1 ໜ້າທີ່ຂອງນາມວະລີ

ບົດທີ 14: ຫຼັກການໃຊ້ຄຳເຊື່ອມ ແລະ ຄຳຕໍ່

- 1. ຄວາມໝາຍຂອງຄຳເຊື່ອມ ແລະ ຄຳຕໍ່
- 2. ຫຼັກການໃຊ້ຄຳເຊື່ອມ
 - 2.1 ໃຊ້ເຊື່ອມທີ່ເປັນຄຳບຸບພະບົດ

- 2.2 ໃຊ້ເຊື່ອມໃຫ້ຄໍາ/ຂໍ້ຄວາມຜຸກພັນກັນ
- 2.3 ໃຊ້ເຊື່ອມຄໍາທີ່ມີລັກສະນະເປັນເຫດຜົນ
- 2.4 ໃຊ້ເຊື່ອມຄໍາທີ່ມີລັກສະນະມອບໃຫ້
- 2.5 ໃຊ້ເຊື່ອມຄໍາທີ່ມີລັກສະນະບອກບ່ອນຈາກໄປ
- 2.6 ໃຊ້ເຊື່ອມຄໍາ/ຂໍ້ຄວາມທີ່ບອກຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງ
- 2.7 ໃຊ້ເຊື່ອມຄໍາ/ຂໍ້ຄວາມທີ່ບອກກ່ຽວກັບສະຖານທີ່
- 2.8 ໃຊ້ເຊື່ອມຄໍາ/ຂໍ້ຄວາມທີ່ບອກກ່ຽວກັບເວລາ
3. ຫຼັກການໃຊ້ຄໍາຕໍ່
 - 3.1 ຕໍ່ຄໍາ, ຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ປະໂຫຍດທີ່ລອຍໄປຕາມກັນ
 - 3.2 ຕໍ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ຂັດກັນ
 - 3.3 ຕໍ່ຂໍ້ຄວາມຕ່າງຝ່າຍ
 - 3.4 ຕໍ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນເຫດເປັນຜົນ
 - 3.5 ຕໍ່ຂໍ້ຄວາມແບບແບ່ງຮັບແບ່ງສູ້
 - 3.6 ຕໍ່ຂໍ້ຄວາມໃຫ້ເລືອກເອົາ
 - 3.7 ຕໍ່ຂໍ້ຄວາມແບບປຽບທຽບ

ບົດທີ 15: ບາງຄໍາສັບທຸລະກິດ

1. ຄວາມໝາຍຂອງທຸລະກິດ ແລະ ພາສາທຸລະກິດ
2. ຄວາມສໍາຄັນຂອງພາສາໃນທຸລະກິດ
3. ລັກສະນະສະເພາະຂອງພາສາທຸລະກິດ
4. ຄວາມໝາຍຂອງສັບທຸລະກິດ

ບົດທີ 16 : ການນໍາໃຊ້ພາສາທຸລະກິດ

1. ການໃຊ້ຄໍາໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລັກສະນະຂອງພາສາລາວ
 - 1.1 ການຮຽງຄໍາ
 - 1.2 ການໃຊ້ວັນນະຍຸດ
 - 1.3 ການໃຊ້ສະຫຼະ
 - 1.4 ການໃຊ້ພະຍັນຊະນະ
2. ການເລືອກໃຊ້ຄໍານາມ
3. ການໃຊ້ຄໍາລັກສະນະນາມ
 - 3.1 ລັກສະນະນາມບອກຊະນິດ
 - 3.2 ລັກສະນະນາມທີ່ບອກໝວດໝູ່
 - 3.3 ລັກສະນະນາມບອກສັນຖານ
 - 3.4 ລັກສະນະນາມບອກອາການ
 - 3.5 ລັກສະນະນາມທີ່ຊ້ຳຊື່
4. ການໃຊ້ຄໍາແທນນາມ

- 4.1 ກ່ຽວກັບຖານະຂອງຜູ້ເວົ້າ, ຜູ້ຟັງ ແລະ ຜູ້ທີ່ເວົ້າເຖິງ
- 4.2 ກ່ຽວກັບຄວາມສຸພາບຂອງພາສາ
- 5. ການໃຊ້ຄຳກຳມະ
 - 5.1 ກ່ຽວກັບຖານະຂອງບຸກຄົນ
 - 5.2 ກ່ຽວກັບຄຳຕົວຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ກະທຳກັບຄຳກຳມະນັ້ນ
 - 5.3 ກ່ຽວກັບຄວາມສຸພາບຂອງພາສາ
 - 5.4 ຄຳກຳມະທີ່ມີຄວາມໝາຍຄ້າຍຄືກັນແຕ່ມີຂໍ້ຄວາມຕ່າງກັນ
- 6. ການໃຊ້ຄຳເຊື່ອມ(ຄຳບຸບພະບົດ)
- 7. ຂໍ້ຄວນລະວັງໃນການໃຊ້ຄຳ
- 8. ສັບ ແລະ ສຳນວນທາງທຸລະກິດ
 - 8.1 ຄຳສັບທາງທຸລະກິດ
 - 8.2 ສຳນວນທຸລະກິດ

ບົດທີ 17: ພາກສ່ວນຂອງກາບກອນ

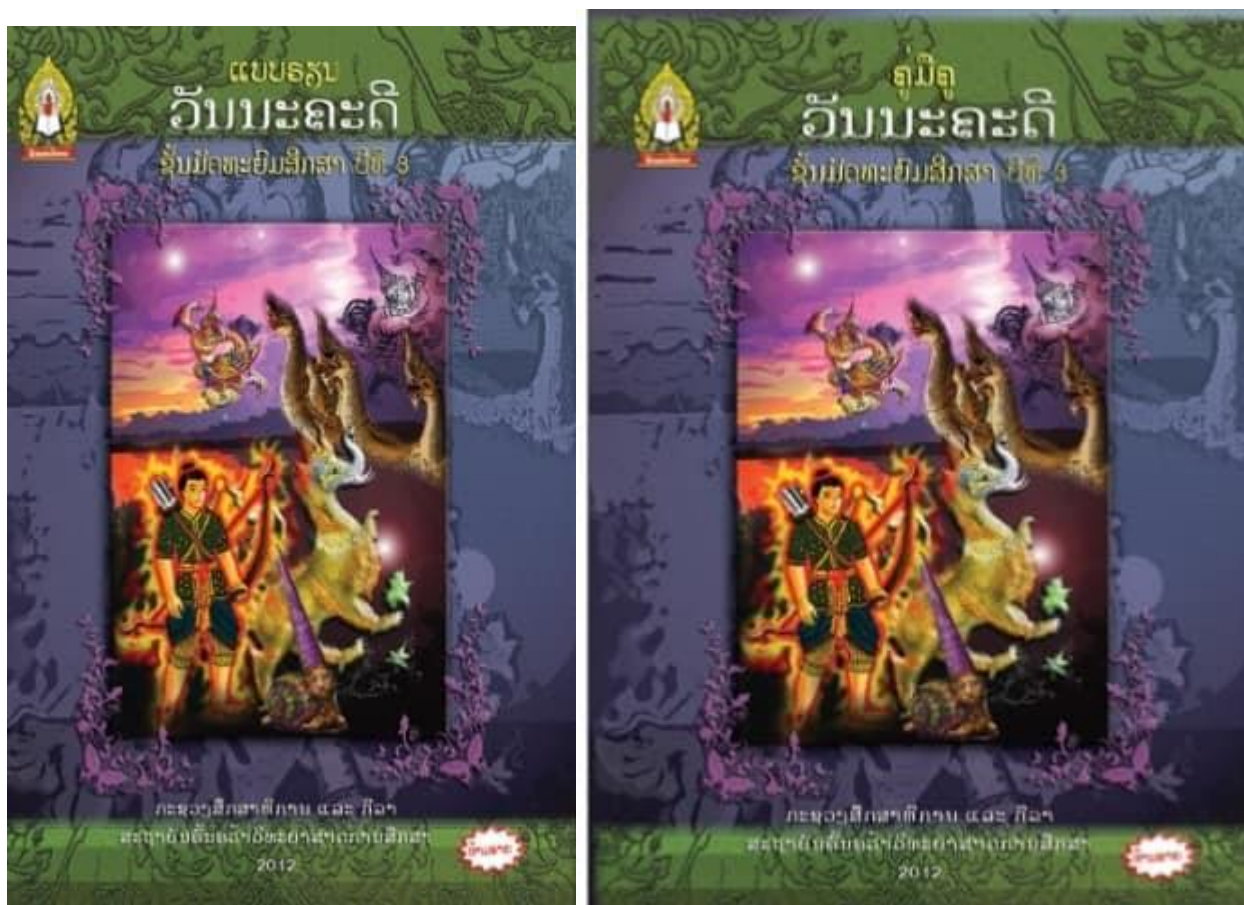
- 1. ຄຳ
 - 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳໃນກາບກອນ
 - 1.2 ປະເພດຂອງຄຳໃນກາບກອນ
- 2. ຕອນ
- 3. ວັກ
- 4. ເພື່ອງ
- 5. ບາດ
- 6. ບົດ

ບົດທີ 18: ການສຳຜັດ ແລະ ຄຳປະຈຳບ່ອນ

- 1. ລັກສະນະການສຳຜັດ
 - 1.1 ການສຳຜັດນອກ
 - 1.2 ການສຳຜັດໃນ
- 2. ຄຳປະຈຳບ່ອນ
 - 2.1 ໂຄງຮ່າງຄຳປະຈຳບ່ອນ
 - 2.2 ຕົວຢ່າງການໃຊ້ຄຳປະຈຳບ່ອນ

4.2 ວິເຄາະຫຼັກສູດວັນນະຄະດີ ມ3

ພາກທີ 1: ວັນນະຄະດີສະໄໝອານາຈັກລາວລ້ານຊ້າງ



ບົດທີ 1: ວັນນະຄະດີສະໄໝອານາຈັກລາວລ້ານຊ້າງໂດຍສັງເຂບ

1. ບາງເຫດການປະຫວັດສາດ
 - 1.1 ບາງເຫດການປະຫວັດສາດໃນສະໄໝເຈົ້າຟ້າງຸ່ມ
 - 1.2 ບາງເຫດການປະຫວັດສາດໃນສະໄໝເຈົ້າໂພທິສາລາດ
 - 1.3 ບາງເຫດການປະຫວັດສາດໃນສະໄໝເຈົ້າໄຊຍະເສດຖາທິລາດ
 - 1.4 ບາງເຫດການປະຫວັດສາດໃນສະໄໝເຈົ້າສຸລິຍະວົງສາ
 - 1.5 ບາງເຫດການປະຫວັດສາດໃນສະໄໝເຈົ້າອະນຸວົງ

2. ການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານວັດທະນະທຳ

3. ການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານວັນນະຄະດີ

ບົດທີ 2 : ເລື່ອງພະເວດສັນດອນ

1. ສະເໜີເລື່ອງ
2. ເລື່ອງພະເວດສັນຕະລະຊາດິກໂດຍຫຍໍ້

ບົດທີ 3 : ກາບປຸ່ສອນຫຼານ

1. ຄວາມເປັນມາຂອງກາບປຸ່ສອນຫຼານ
2. ຄວາມສຳຄັນຂອງກາບ

ບົດທີ 4 : ນິທານ ນາງຕັນໄຕ

1. ຄວາມເປັນມາ
2. ນິທານນາງຕັນໄຕໂດຍຫຍໍ້
 - ກ. ນັ້ນທະປະກອນ
 - ຂ. ສະກຸນາປະກອນ
 - ຄ. ມັນທຸກະປະກອນ
 - ງ. ປີສາຈະປະກອນ

ບົດທີ 5 : ສັງສິນໄຊ

1. ຄວາມເປັນມາຂອງເລື່ອງ
2. ເລື່ອງສັງສິນໄຊໂດຍຫຍໍ້

ບົດທີ 6 : ສານລົບພະສູນ

1. ຄວາມເປັນມາຂອງສານລົບພະສູນ
2. ເນື້ອໃນຂອງສານລົບພະສູນໂດຍສັງເຂບ

ພາກທີ II ວັນນະຄະດີຕ່າງປະເທດ

ບົດທີ 7: ວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງອິນເດຍ

1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບທີ່ຕັ້ງ, ປະຫວັດສາດ ແລະ ວັດທະນະທຳອິນເດຍສະໄໝປະຖົມບູຮານ
 - 1.1 ດ້ານທີ່ຕັ້ງ
 - 1.2 ດ້ານປະຫວັດສາດ
 - 1.3 ດ້ານສິລະປະວັດທະນະທຳ
2. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງອິນເດຍໂດຍສັງເຂບ
 - 2.1 ໄລຍະພະເວດ(ປະມານສະຕະວັດທີ XX -XIV ກ່ອນ ຄສ)
 - 2.2 ໄລຍະມະຫາກາບສັນລະເສີນວິລະຊິນ(ປະມານສະຕະວັດທີ IX – II ກ່ອນ ຄສ)
3. ເນື້ອໃນຫຍໍ້ຂອງມະຫາກາບ “ຣາມາຍະນະ”

ບົດທີ 8 : ວັນນະຄະດີຍີ່ປຸ່ນ

1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບປະເທດຍີ່ປຸ່ນ
2. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບຄວາມເຊື່ອຖືທາງສາສະໜາ
3. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບສິລະປະກຳ
4. ປະຫວັດວັນນະຄະດີຍີ່ປຸ່ນໂດຍສັງເຂບ
 - 4.1 ສະໄໝບູຮານ(ນັບແຕ່ກ່ອນ ຄສ ເຖິງປີ 794)
 - 4.2 ສະໄໝຄະລາຊິກ(ຄສ 794-1118)

4.3 ສະໄໝສັກດີນາຫວາມີພັກ(ຄສ 1186-1600)

4.4 ສະໄໝໃໝ່ຕອນຕົ້ນ(ຄສ 1600-1868)

4.5 ສະໄໝໃໝ່ຕອນປາຍ(ຄສ 1838-ປັດຈຸບັນ)

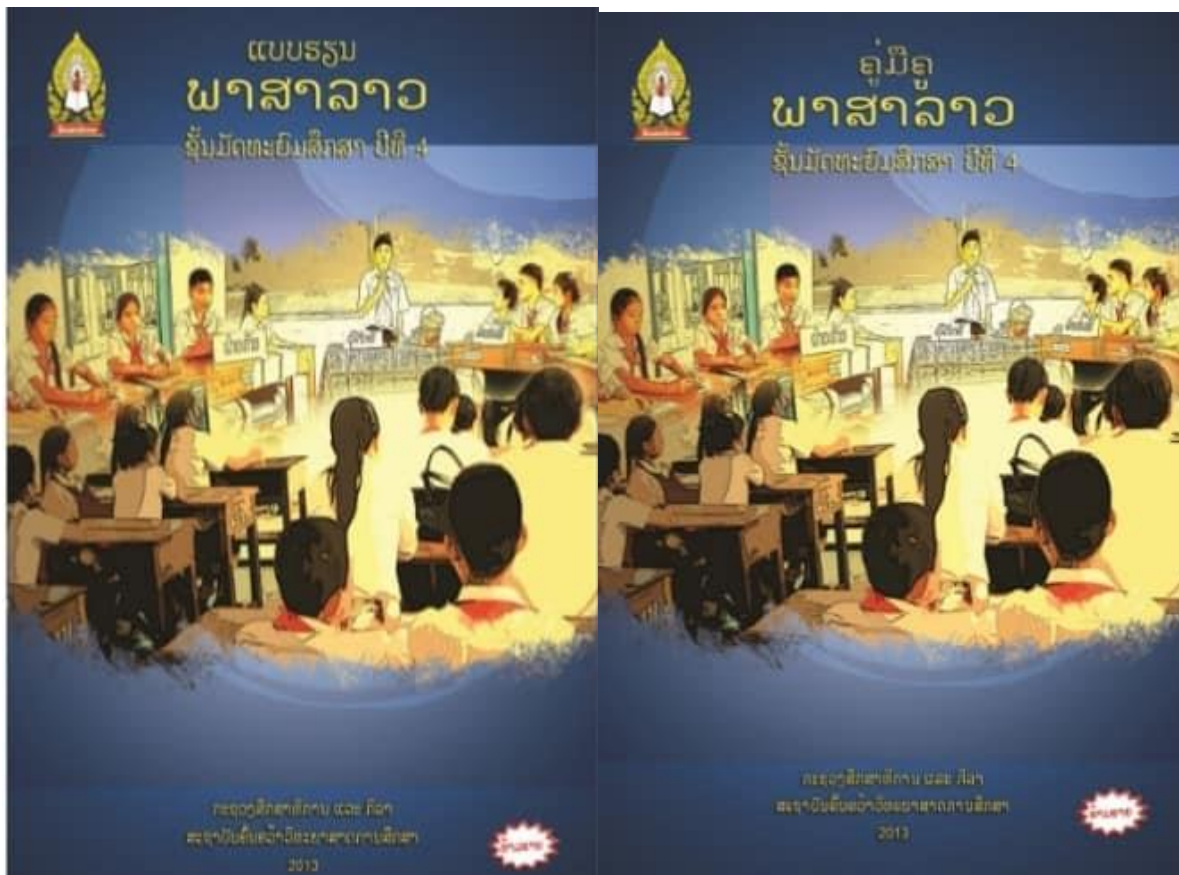
ບົດທີ 9: ວັນນະຄະດີຮັດເຊຍໂດຍສັງເຂບ ແລະ ບັນດານັກຂຽນທີ່ມີຊື່ສຽງຂອງຮັດເຊຍ

1. ປະເທດຮັດເຊຍໂດຍສັງເຂບ
2. ບັນດານັກຂຽນທີ່ມີຊື່ສຽງຂອງຮັດເຊຍ

ບົດທີ 6
ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມ ປີທີ 4

5.1 ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ

ພາກທີ I ການອ່ານ



ບົດທີ 1 : ການອ່ານພິຈາລະນາບົດໃນໜັງສືພິມ ແລະ ວາລະສານ (ເວລາ 4 ຊົ່ວໂມງ)

1. ບົດຂ່າວໃນໜັງສືພິມ ແລະ ວາລະສານ
2. ການພິຈາລະນາບົດຂ່າວຕ່າງໆໃນໜັງສືພິມ
 - 2.1 ການພາດຫົວຂໍ້ຂ່າວ
 - 2.2 ເນື້ອໃນຂອງຂ່າວ
 - 2.3 ການພິຈາລະນາສ່ວນດີ ແລະ ສ່ວນບໍ່ດີຂອງຂ່າວ
 - 2.4 ການພິຈາລະນາຄໍາລໍ້າອື່ນໆ

ບົດທີ 2 ການອ່ານວິເຄາະວິຈານຢ່າງມີວິຈາລະນະຍານ (ເວລາ 4 ຊົ່ວໂມງ)

1. ຄວາມໝາຍຂອງການອ່ານວິເຄາະວິຈານຢ່າງມີວິຈາລະນະຍານ
2. ຄວາມສາມາດພື້ນຖານຂອງການອ່ານວິເຄາະວິຈານຢ່າງມີວິຈາລະນະຍານ
3. ວິທີອ່ານວິເຄາະວິຈານຢ່າງມີວິຈາລະນະຍານ

- 1) ພິຈາລະນາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງພາສາ
- 2) ພິຈາລະນາຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງປະໂຫຍກ
- 3) ພິຈາລະນາຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງເນື້ອເລື່ອງ
- 4) ຈຳແນກຄວາມຮູ້ອອກຈາກຄວາມຄິດ ແລະ ຄວາມຮູ້ສຶກ
- 5) ເບິ່ງຄວາມສຳພັນຂອງຫຼັກການ ແລະ ຕົວຢ່າງ

ພາກທີ II

ການຂຽນ / ຫັດແຕ່ງ

ບົດທີ 3 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກແຫຼ່ງຄວາມຮູ້ຕ່າງໆ

(ເວລາ 2 ຊົ່ວໂມງ)

1. ຄວາມໝາຍຂອງແຫຼ່ງຄວາມຮູ້
2. ປະເພດຂອງແຫຼ່ງຄວາມຮູ້
3. ປະໂຫຍດຂອງແຫຼ່ງຄວາມຮູ້
4. ຄວາມຈຳເປັນໃນການຄົ້ນຄວ້າ
5. ຫໍສະໝຸດ
 - 5.1 ຄວາມໝາຍຂອງຫໍສະໝຸດ
 - 5.2 ຄຸນປະໂຫຍດຂອງຫໍສະໝຸດ
 - 5.3 ມາລະຍາດໃນການໃຊ້ຫໍສະໝຸດ
6. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກແຫຼ່ງຄວາມຮູ້ຕ່າງໆ
 - 6.1 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກຫໍສະໝຸດ
 - 6.2 ການຊອກຫາປຶ້ມຈາກບັດລາຍການ
 - 6.3 ວິທີການຈັດລະບົບປຶ້ມ
 - 6.4 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກສົ່ມວນຊົນ
 - 1) ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກໜັງສືພິມ
 - 2) ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກວິທະຍຸ
 - 3) ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກໂທລະພາບ
 - 4) ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກຫ້ອງອ່ານປຶ້ມ
 - 5) ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກອິນເຕີເນັດ

ບົດທີ 4 ການຂຽນສະຫຼຸບຫຍໍ້ບົດປະເພດຕ່າງໆ

(ເວລາ 4 ຊົ່ວໂມງ)

1. ປະໂຫຍດຂອງການຂຽນສະຫຼຸບຫຍໍ້
2. ຫຼັກການຂຽນສະຫຼຸບຫຍໍ້
3. ການຂຽນໂຄງຮ່າງສະຫຼຸບຫຍໍ້
 - 3.1 ການສະຫຼຸບຫຍໍ້ນິທານ, ປະຫວັດ, ເລື່ອງສັ້ນ ແລະ ນະວະນິຍາຍ
 - 3.2 ການສະຫຼຸບຫຍໍ້ສານ ແລະ ໜັງສືທາງລັດຖະການ
 - 3.3 ການສະຫຼຸບຫຍໍ້ບົດປາໄສ, ສູນທອນພຶດ ແລະ ຄຳໂອວາດ

3.4 ການສະຫຼຸບຫຍໍ້ແຈ້ງການ, ຖະແຫຼງການ, ສໍາສັ່ງ ແລະ ລະບຽບ

3.5 ການສະຫຼຸບຫຍໍ້ບົດລາຍງານ ແລະ ບົດບັນທຶກ

ບົດທີ 5 ການຂຽນລາຍງານວິຊາການ

(ເວລາ 4 ຊົ່ວໂມງ)

1. ສ່ວນປະກອບຂອງລາຍງານວິຊາການ
 - 1.1 ພາກສ່ວນຕົ້ນ
 - 1.2 ພາກສ່ວນກາງ
 - 1.3 ພາກສ່ວນທ້າຍ
2. ຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການຂຽນລາຍງານ
 - 2.1 ການວາງແຜນການເຮັດລາຍ
 - 2.2 ການເກັບກໍາຂໍ້ມູນ
 - 2.2 ການຈັດລະບຽບຂໍ້ມູນ
 - 2.4 ການຮຽບຮຽງຂໍ້ມູນເພື່ອສະເໜີເປັນລາຍງານ

ບົດທີ 6 ການຂຽນໂຄງການ

(ເວລາ 4 ຊົ່ວໂມງ)

1. ປະເພດຂອງໂຄງການ
 - 1.1 ໂຄງການປະເພດສໍາຫຼວດ
 - 1.2 ໂຄງການປະເພດການທົດລອງ
 - 1.3 ໂຄງການປະເພດສິ່ງປະດິດ
 - 1.4 ໂຄງການປະເພດທົດສະດີ
2. ຂັ້ນຕອນການເຮັດໂຄງການ
 - 2.1 ການຄິດ ແລະ ເລືອກຫົວເລື່ອງ
 - 2.2 ການວາງແຜນ
 - 2.3 ການດໍາເນີນງານ
 - 2.2 ການຂຽນລາຍງານ
 - 2.3 ການນໍາສະເໜີຜົນງານ
3. ການຂຽນລາຍງານໂຄງການ
 - 3.1 ພາກສ່ວນປົກ ແລະ ພາກສ່ວນຕົ້ນ
 - 3.2 ພາກສ່ວນເນື້ອໃນ
 - 3.2 ພາກສ່ວນທ້າຍ
4. ຕົວຢ່າງໂຄງການ

ບົດທີ 7 ການຂຽນສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກ

(ເວລາ 4 ຊົ່ວໂມງ)

1. ການຂຽນສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກ
 - 1.1 ພາສາທີ່ໃຊ້ໃນການປຽບທຽບ
 - 1) ຄໍາປຽບທຽບ
 - 2) ຂໍ້ຄວາມປຽບທຽບ

3) ສໍານວນປຽບທຽບ

1.1 ພາສາທີ່ກະຕຸກອາລົມ

2. ປະເພດຂອງການຂຽນສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກ

ບົດທີ 8 ການຂຽນບົດວິຈານ

(ເວລາ 4 ຊົ່ວໂມງ)

1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດວິຈານ

2. ລັກສະນະຂອງບົດວິຈານ

1.1 ວິຈານບັນຫາໃດໜຶ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງສົມບູນ

2.2 ວິຈານບັນຫາໃດໜຶ່ງທີ່ຖືກແນ່ນອນ

2.3 ວິຈານບັນຫາໃດໜຶ່ງທີ່ຜິດພິດ

2. ການຂຽນບົດວິຈານ

3. ການສົມທຽບລະຫວ່າງບົດອະພິບາຍ, ບົດພິສູດ ແລະ ວິຈານ

3.1 ຈຸດຄືກັນ

3.2 ຈຸດຕ່າງກັນ

ບົດທີ 9 ບົດວິເຄາະ

(ເວລາ 6 ຊົ່ວໂມງ)

1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດວິເຄາະ

2. ບົດວິເຄາະຕົວລະຄອນແມ່ນຫຍັງ?

3. ບາດກ້າວຕ່າງໆໃນການແຕ່ງບົດວິເຄາະຕົວລະຄອນ

4. ໂຄງຮ່າງບົດວິເຄາະຕົວລະຄອນ

ພາກທີ III ການຟັງ ແລະ ການເວົ້າ

ບົດທີ 10 ການໂຕ້ວາທີ

(ເວລາ 5 ຊົ່ວໂມງ)

1. ຄວາມໝາຍຂອງການໂຕ້ວາທີ

2. ຫຼັກຂອງການໂຕ້ວາທີ

3. ອົງປະກອບຂອງການໂຕ້ວາທີ

4. ໜ້າທີ່ຂອງອົງປະກອບການໂຕ້ວາທີ

4.2 ໜ້າທີ່ຂອງປະທານ

4.2 ໜ້າທີ່ຂອງກຳມະການ

4.3 ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ໂຕ້ວາທີ

5. ບາດກ້າວໂຕ້ວາທີ

6. ມາລະຍາດການໂຕ້ວາທີ

ບົດທີ 11 ການເວົ້າໃນທີ່ຊຸມນຸມ ແລະ ການເປັນພິທີກອນ

(ເວລາ 5 ຊົ່ວໂມງ)

1. ການເວົ້າໃນທີ່ຊຸມນຸມ

1.1 ມາລະຍາດການເວົ້າໃນທີ່ຊຸມນຸມ

- 1.2 ຫຼັກການເວົ້າໃນຂັ້ນພື້ນຖານ
2. ການເປັນພິທີກອນ
 - 2.1 ບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພິທີກອນ
 - 2.2 ລັກສະນະຂອງພິທີກອນທີ່ດີ

ພາກທີ IV

ຫຼັກການນຳໃຊ້ພາສາລາວ

ບົດທີ 12 ປະໂຫຍກ (ເວລາ 4 ຊົ່ວໂມງ)

1. ຄວາມໝາຍຂອງປະໂຫຍກ
2. ພາກສ່ວນຂອງປະໂຫຍກ
 - 2.1 ພາກສ່ວນຄຳຕົວຕັ້ງ
 - 2.2 ພາກສ່ວນຄຳກຳມະ
 - 2.3 ພາກສ່ວນຄຳປະກອບ

ບົດທີ 13 ຊະນິດປະໂຫຍກ (ເວລາ 6 ຊົ່ວໂມງ)

1. ຊະນິດຂອງປະໂຫຍກ
 - 1.1 ຊະນິດຂອງປະໂຫຍກທີ່ອີງຕາມຄຳຕົວຕັ້ງ
 - 1) ປະໂຫຍກກົງ
 - 2) ປະໂຫຍກອ້ອມ
 - 3) ປະໂຫຍກຮັບ
 - 1.2 ຊະນິດຂອງປະໂຫຍກທີ່ອີງຕາມຄຳກຳມະ
 - 1) ປະໂຫຍກກຸ້ມຕົວ
 - 2) ປະໂຫຍກບໍ່ກຸ້ມຕົວ
 - 1.3 ຊະນິດຂອງປະໂຫຍກທີ່ອີງຕາມເນື້ອໃນ ຫຼື ໃຈຄວາມ
 - 1) ປະໂຫຍກສາມັນ
 - 2) ປະໂຫຍກປະສົມ
2. ການປ່ຽນຮູບຂອງປະໂຫຍກ
 - 2.1 ປ່ຽນປະໂຫຍກກົງເປັນປະໂຫຍກອ້ອມ
 - 2.2 ປ່ຽນປະໂຫຍກກົງເປັນປະໂຫຍກຮັບ

ບົດທີ 14 ການນຳໃຊ້ປະໂຫຍກເຂົ້າໃນການຂຽນ (ເວລາ 6 ຊົ່ວໂມງ)

1. ປະເພດປະໂຫຍກ
 - 1.1 ປະເພດສາມັນ
 - 1.2 ປະໂຫຍກປະສົມ
 - 1) ປະໂຫຍກປະສົມງ່າຍດາຍ
 - 2) ປະໂຫຍກປະສົມສັບສົນ

2. ໃຈຄວາມຂອງປະໂຫຍກ
 - 2.1 ປະໂຫຍກໃຈຄວາມດຽວ
 - 1) ປະໂຫຍກສາມັນ
 - 2) ປະໂຫຍກປະສົມບາງຢ່າງ
 - 2.1 ປະໂຫຍກຫຼາຍໃຈຄວາມ
3. ຮູບແບບຂອງປະໂຫຍກ
 - 3.1 ປະໂຫຍກບອກເລົ່າ
 - 3.2 ປະໂຫຍກຄໍາຖາມ
 - 3.3 ປະໂຫຍກບົ່ງການ

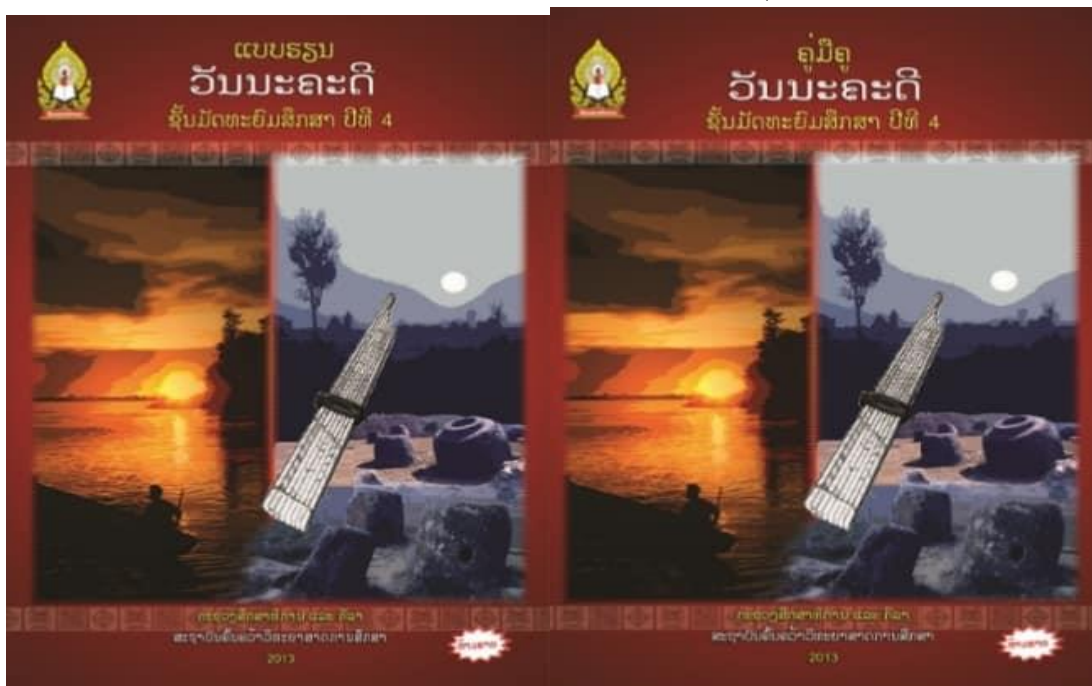
ບົດທີ 15 ການແຕ່ງກອນແປດ

(ເວລາ 2 ຊົ່ວໂມງ)

1. ຄວາມໝາຍຂອງກອນແປດ
2. ວິທີສໍາຜັດຂອງກອນແປດ
3. ການສໍາຜັດໃນກອນແປດ
 - 1) ສໍາຜັດສະຫຼະ
 - 2) ສໍາຜັດພະຍັນຊະນະ
 - 3) ສໍາຜັດນອກ
 - 4) ສໍາຜັດໃນ
4. ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່

5.2 ວິເຄາະຫຼັກສູດວັນນະຄະດີ ມ4

ພາກທີ I ວັນນະຄະດີລາວສະໄໝປັດຈຸບັນ



ບົດທີ 1 ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງວັນນະຄະດີລາວສະໄໝປັດຈຸບັນໂດຍສັງເຂບ (ເວລາ 8 ຊົ່ວໂມງ)

1. ຄວາມຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນທາງດ້ານປະຫວັດສາດ
2. ການກຳເນີດ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງວັນນະຄະດີລາວສະໄໝປັດຈຸບັນໂດຍສັງເຂບ
 - ໄລຍະທີ 1 ເລີ່ມແຕ່ປີ 1893 – 1954
 - ໄລຍະທີ 2 ເລີ່ມແຕ່ປີ 1955 – 1975
 - ໄລຍະທີ 3 ເລີ່ມແຕ່ປີ 1976 - ປັດຈຸບັນ

ບົດທີ 2 ເມືອງລາວສວຍງາມຮັ່ງມີ (ເວລາ 8 ຊົ່ວໂມງ)

1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບນັກກະວີ
2. ບົດກອນ ເມືອງລາວສວຍງາມຮັ່ງມີ

ບົດທີ 3 ແຄນລາວບໍລົມເຕົ້າ (ເວລາ 8 ຊົ່ວໂມງ)

1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບນັກກະວີ
2. ເນື້ອໃນກອນລຳ “ ແຄນລາວບໍລົມເຕົ້າ ”

ບົດທີ 4 ກອງພັນທີສອງ (ເວລາ 10 ຊົ່ວໂມງ)

1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບນັກປະພັນ
2. ເນື້ອໃນຂອງນະວະນິຍາຍ “ ກອງພັນທີສອງ ”
ເຫຼັ້ມ 1, ເຫຼັ້ມ 2, ເຫຼັ້ມ 3 ແລະ ເຫຼັ້ມ 4

ບົດທີ 5 ບົດບັນທຶກແຫກຄຸກ (ເວລາ 8 ຊົ່ວໂມງ)

1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບນັກແຕ່ງ
2. ຄວາມເປັນມາຂອງບົດບັນທຶກແຫກຄຸກ

ພາກທີ II ວັນນະຄະດີຕ່າງປະເທດ

ບົດທີ 6 ວັນນະຄະດີຫວຽດນາມ (ເວລາ 8 ຊົ່ວໂມງ)

1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບປະເທດຫວຽດນາມ
 2. ສະພາບປະຫວັດສາດ
 3. ສະພາບວັນນະຄະດີ
- + ປຶ້ມປະມວນບົດກອນ ບັນທຶກໃນຄຸກ**
- ບາງຈຸດກ່ຽວກັບປະທານໂຮຈິມິນ
 - ການປະດິດແຕ່ງ
 - ບົດປະພັນປະເພດຄຳຮ້ອຍກອງ
 - ບົດປະພັນປະເພດຄຳຮ້ອຍແກ້ວ

ບົດທີ 7 ວັນນະຄະດີຝຣັ່ງ (ເວລາ 8 ຊົ່ວໂມງ)

1. ບາງຈຸດກ່ຽວກັບປະເທດຝຣັ່ງ
2. ສະພາບປະຫວັດສາດປະເທດຝຣັ່ງໃນທ້າຍສະຕະວັດທີ XVIII
3. ສະພາບວັນນະຄະດີຝຣັ່ງໃນທ້າຍສະຕະວັດທີ XVIII

+ ນະວະນິຍາຍ “ ຜູ້ທຸກຈົນ ”

- ບາງຈຸດກ່ຽວກັບນັກປະພັນ
- ເລື່ອງຜູ້ “ ຜູ້ທຸກຈົນ ” ໂດຍຫຍໍ້
- ເນື້ອໃນຄວາມໝາຍ

ພາກທີ III

ທິດສະດີວັນນະຄະດີ

ບົດທີ 8 ບົດປະພັນວັນນະຄະດີ

(ເວລາ 8 ຊົ່ວໂມງ)

1. ຄວາມຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນກ່ຽວກັບບົດປະພັນວັນນະຄະດີ
2. ມູນພາກຕ່າງໆທີ່ປະກອບເປັນເນື້ອໃນບົດປະພັນວັນນະຄະດີ
 - 2.2 ຫົວເລື່ອງ
 - 2.2 ກະທູ້
 - 2.3 ແນວຄິດ
 - 2.4 ໂຄງເລື່ອງ
 - 2.5 ໂຄງປະກອບ
3. ຈຳແນກເນື້ອໃນ ແລະ ຮູບການຂອງບົດປະພັນວັນນະຄະດີ
 - 3.1 ເນື້ອໃນ
 - 3.2 ຮູບການ
 - 3.3 ການພົວພັນລະຫວ່າງເນື້ອໃນ ແລະ ຮູບການຂອງບົດປະພັນວັນນະຄະດີ

ບົດທີ 7
ຫຼັກສູດຊັ້ນມັດທະຍົມຕົ້ນ
ວິຊາ ພາສາລາວ

II. ມາດຕະຖານຜົນສຳເລັດ

1. ມາດຕະຖານຜົນສຳເລັດຂອງແຕ່ລະຊັ້ນຮຽນ

ຊັ້ນອະນຸບານ-ປ.3	ຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ ປີທີ 4-5	ຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ ປີທີ 1-4	ຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ ປີທີ 5-7
- ມີຄວາມຮູ້ໃນການ ຟັງ,ເບິ່ງ ແລະ ເວົ້າ ເພື່ອສື່ສານ ໃນ ຊີວິດປະຈຳວັນ ເໝາະສົມກັບ ໄວອາຍຸ. - ມີຄວາມຮູ້ໃນການອ່ານ ອອກສຽງ ພະຍັນຊະນະ, ສະຫຼະ, ຄຳທີ່ມີວັນ ນະຍຸດ ແລະ ຕົວສະກົດແບບງ່າຍໆ. - ມີທັກສະໃນການຂຽນເຊັ່ນ: ຂີດທັບຮອຍຈຳເກັດ, ຂຽນຕົວ ອັກສອນ ແລະ ຄຳສັບແບບ ງ່າຍໆ.	- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການຟັງ- ເວົ້າພາ ສາທີ່ໃຊ້ໃນການດຳລົງ ຊີວິດປະຈຳວັນ. - ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບອ່ານ ອອກສຽງ ແລະ ອ່ານໃນໃຈ. - ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບ ການ ສະກົດຄຳ,ແຕ່ງປະໂຫຍກ ແລະ ໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍວັກຕອນ ທີ່ເປັນພື້ນຖານ. - ມີຄວາມຮູ້ໃນການນຳໃຊ້ ພາສາລາວ ໄປສະໜັບສະໜູນ ການຮຽນຮູ້ແລະທັກສະ ເພື່ອ ເສີມຂະຫຍາຍການຄົ້ນຄິດ, ການແກ້ບັນຫາ, ການສື່ສານ,	- ມີຄວາມຮູ້ພື້ນຖານໃນການຟັງ ແລະ ເວົ້າທີ່ຊັດເຈນ. - ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການອ່ານ, ການອະທິບາຍ,ໂຕ້ວາທີ,ເວົ້າ ໃນທີ່ປະຊຸມ ແລະ ເວົ້າໃນນາມ ພິທີກອນ. - ມີຄວາມຮູ້ໃນຫຼັກການອ່ານບົດ ຮ້ອຍແກ້ວ ແລະ ບົດຮ້ອຍ ກອງ. - ມີຄວາມຮູ້ໃນການຂຽນຈົດໝາຍ,ບັນ ທິກກອງປະຊຸມ, ອະທິບາຍ,ວິເຄາະ ວິຈານ ແລະ ຂຽນໂຄງການແບບ ງ່າຍໆ.	- ມີຄວາມຮູ້ພື້ນຖານໃນການຟັງ ແລະ ເວົ້າທີ່ມີປະສິດທິພາບ. - ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການອ່ານ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ,ຕີຄວາມ, ຈັບໃຈຄວາມ ແລະ ການ ວິເຄາະວິຈານ. - ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການຂຽນ ເພື່ອການສື່ສານໃຊ້ສຳນວນທີ່ ເປັນທາງການ ແລະ ບໍ່ເປັນ ທາງການ, ການຂຽນຫຍໍ້ຄວາມ ຂະຫຍາຍ ຄວາມ ການ ອະທິບາຍ ພິສູດ ວິຈານ, ການ ຂຽນບົດລະຄອນ ເລື່ອງສັ້ນ ນິທານ ນະວະນິຍາຍ ວິເຄາະ

	ການພົວພັນ ແລະ ທັກສະດ້ານ ICT	- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການປະສົມຄໍາ ວະລີ ແລະ ປະໂຫຍກ. - ມີຄວາມຮູ້ໃນການນໍາໃຊ້ພາສາລາວ ໄປສະໜັບສະໜູນການຮຽນຮູ້ແລະທັກສະ ເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍການຄົ້ນຄິດ, ການແກ້ບັນຫາ, ການສື່ສານ, ການພົວພັນ ແລະ ທັກສະດ້ານ ICT	ວິຈານ ບົດລາຍງານວິຊາການ ແລະ ການຂຽນໂຄງການ. - ມີຄວາມຮູ້ພື້ນຖານດ້ານຫຼັກພາສາລາວ ແລະ ການແຕ່ງກາບກອນ - ມີຄວາມຮູ້ພື້ນຖານໃນການອ່ານແລະ ຂຽນອັກສອນທໍາ. - ມີຄວາມຮູ້ໃນການນໍາໃຊ້ພາສາລາວ ໄປສະໜັບສະໜູນການຮຽນຮູ້ແລະທັກສະ ເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍການຄົ້ນຄິດ, ການແກ້ບັນຫາ, ການສື່ສານ, ການພົວພັນ ແລະ ທັກສະດ້ານ ICT.
--	-----------------------------	--	--

2. ມາດຕະຖານຜົນສໍາເລັດແຕ່ລະຂັ້ນຮຽນ

ຂັ້ນຮຽນ	ມາດຕະຖານຜົນສໍາເລັດແຕ່ລະຂັ້ນຮຽນ
ຂັ້ນ ມ.1	- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບປະເພດການອ່ານ, ຫຼັກການອ່ານ ແລະ ມາລະຍາດໃນການອ່ານ. - ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບບົດພັນລະນາວັດຖຸ, ພັນລະນາສັດ, ພັນລະນາຄົນ ແລະ ພັນລະນາທິວທັດ. - ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບຄວາມໝາຍ ແລະ ຫຼັກການຂອງການຟັງ-ເວົ້າ. - ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບຕົວອັກສອນລາວ, ການປະສົມອັກສອນ ແລະ ຫຼັກການຂຽນພາສາລາວໃຫ້ຖືກ, ຮູ້ໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍວັກຕອນ ແລະ ຮູ້ຫຼັກການແຕ່ງກອນ. ມີຄວາມຮູ້ໃນການນໍາໃຊ້ພາສາລາວໄປສະໜັບສະໜູນການຮຽນຮູ້ ແລະ ທັກສະເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍການຄົ້ນຄິດ, ການແກ້ບັນຫາ, ການສື່ສານ, ການພົວພັນ ແລະ ທັກສະດ້ານ ICT.

ຂັ້ນ ມ.2	- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການອ່ານຄໍາຮ້ອຍແກ້ວ ແລະ ຮ້ອຍກອງ. - ມີຄວາມຮູ້ໃນການຂຽນບັດເຊີນ,ປະກາດແຈ້ງການ, ຄໍາຂວັນ, ຄໍາຄົມແລະ ຄະຕິພົດ, ກນຂຽນໄປສະນີບັດ ແລະ ຄໍາອວຍພອນ, ການຂຽນບັນທຶກປະຈຳວັນ,ຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ, ການຂຽນບົດລາຍງານ, ສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກຈາກປະສົບການ ແລະ ເລື່ອງຕາມຈິນຕະນາການ. - ມີຄວາມຮູ້ໃນການຟັງ-ເວົ້າ ໃນໂອກາດຕ່າງໆ ແລະ ເວົ້າສະຫຼຸບຈາກເລື່ອງທີ່ໄດ້ຟັງ. ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບຄໍາພະຍາງ, ປະເພດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄໍາ ແລະ ຫຼັກການແຕ່ງກອນ. - ມີຄວາມຮູ້ໃນການນໍາໃຊ້ພາສາລາວ ໄປສະໜັບສະໜູນການຮຽນຮູ້ ແລະ ທັກສະ ເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍການຄົ້ນຄິດ, ການແກ້ບັນຫາ , ການສື່ສານ, ການພົວພັນ ແລະ ທັກສະດ້ານ ICT.
ຂັ້ນ ມ.3	- ມີຄວາມຮູ້ໃນການອ່ານຕໍາລາວິຊາການ ແລະ ສາລະຄະດີ, ການອ່ານໜັງສືພິມ, ວາລະສານ, ບົດຄວາມ, ປຶ້ມບັນເທີງ ແລະ ປຶ້ມວັນນະຄະດີ. ມີຄວາມຮູ້ໃນການຂຽນບົດລິນທະນາ, ອະທິບາຍ ແລະ ພິສູດ, ການຂຽນຈົດໝາຍ, ບັນທຶກກອງປະຊຸມ ແລະ ຂຽນແຜນການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ. ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ, ການອະພິປາຍ ແລະ ລາຍງານປາກເປົ່າ. ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບຄໍາວະລີ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງມັນ, ຮູ້ຫຼັກການໃຊ້ຄໍາຕໍ່-ຄໍາເຊື່ອມ, ຮູ້ບາງຄໍາສັບທາງທຸລະກິດ, ການໃຊ້ພາສາທາງທຸລະກິດ, ຮູ້ການສໍາຜັດ, ຄໍາປະຈຳບ່ອນ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆຂອງກາບກອນ. ມີຄວາມຮູ້ໃນການນໍາໃຊ້ພາສາລາວ ໄປສະໜັບສະໜູນການຮຽນຮູ້ ແລະ ທັກສະເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍການຄົ້ນຄິດ, ການແກ້ບັນຫາ, ການສື່ສານ, ການພົວພັນ ແລະ ທັກສະດ້ານ ICT.
ຂັ້ນ ມ.4	- ມີຄວາມຮູ້ໃນການອ່ານໜັງສືພິມ, ວາລະສານ ແລະ ວິເຄາະ, ວິຈານຢ່າງມີວິຈາລະນະຍານ. - ມີຄວາມຮູ້ໃນການເກັບກໍາປະສົບການຈາກແຫຼ່ງຄວາມຮູ້ຕ່າງໆ, ການຂຽນສະຫຼຸບຫຍໍ້ບົດປະເພດຕ່າງໆ, ຂຽນລາຍງານວິຊາການ, ຂຽນສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກ, ຂຽນວິເຄາະ-ວິຈານ ແລະ ການຂຽນໂຄງການ. - ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການໂຕ້ວາທີ, ການເວົ້າໃນທີ່ປະຊຸມ ແລະ ການເປັນພິທີກອນ. ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບຊື່ຂອງປະໂຫຍກ, ຊະນິດຂອງປະໂຫຍກ, ການ ນໍາໃຊ້ປະໂຫຍກ ແລະ ການແຕ່ງກອນແປດ. - ມີຄວາມຮູ້ໃນການນໍາໃຊ້ພາສາລາວ ໄປສະໜັບສະໜູນການຮຽນຮູ້ ແລະ ທັກສະເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍການຄົ້ນຄິດ, ການແກ້ບັນຫາ, ການສື່ສານ, ການພົວພັນ ແລະ ທັກສະດ້ານ ICT.

3. ເວລາ

ຂັ້ນຮຽນ	ມ.1	ມ.2	ມ.3	ມ.4
ຊົ່ວໂມງ/ອາທິດ	4 ຊົ່ວໂມງ/ອາທິດ	4 ຊົ່ວໂມງ/ອາທິດ	4 ຊົ່ວໂມງ/ອາທິດ	4 ຊົ່ວໂມງ/ອາທິດ
ລວມຊົ່ວໂມງ/ປີ	33 ອາທິດ/132 ຊົ່ວໂມງ	33 ອາທິດ/132 ຊົ່ວໂມງ	33 ອາທິດ/132 ຊົ່ວໂມງ	33 ອາທິດ/132 ຊົ່ວໂມງ

III. ມາດຕະຖານການຮຽນຮູ້

ມັດທະຍົມສຶກສາ ປີທີ 1

CONTENT ຫົວຂໍ້ບົດ	CONTENT STANDRAD ມາດຕະຖານດ້ານເນື້ອໃນ	PERFORMANCE STANDRAD ມາດຕະຖານດ້ານການປະຕິບັດ	LEARNING COMPETENCIES ສະມັດຖະພາບດ້ານການຮຽນ
ພາກຮຽນທີ I			
ພາກທີ I ການອ່ານ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນ ກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 1 ການອ່ານ ແລະ ປະເພດຂອງ ການອ່ານ	5. ຄວາມໝາຍຂອງການ ອ່ານ 6. ຄວາມສໍາຄັນຂອງການ ອ່ານ 7. ປະເພດຂອງການອ່ານ 3.1 ການອ່ານໃນໃຈ 3.2 ການອ່ານອອກສຽງ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງການອ່ານ ແລ້ວຕອບ ຄໍາຖາມຕາມບົດ ທີ່ໄດ້ອ່ານມານັ້ນ. - ອ່ານເລື່ອງໃດໜຶ່ງໃນປຶ້ມ ແບບຮຽນ ໂດຍອອກສຽງດັງ ແຈ້ມແຈ້ງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມການ	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງການອ່ານໄດ້. - ບອກ ແລະ ອະທິບາຍປະເພດຂອງການອ່ານໄດ້. - ອ່ານຄໍາຮ້ອຍແກ້ວ ແລະ ຮ້ອຍກອງໄດ້ຊັດເຈນ ແລະ ປຶງສຽງຖືກຕາມວັກຕອນ. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວ ຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມ ໄດ້.

		ຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການອ່ານ ຕາມແຕ່ລະປະເພດ ແລະ ສະຖານະການຕ່າງໆ.	- ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກ ສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງ ການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 2 ຫຼັກການ ອ່ານ ແລະ ມາລະຍາດໃນການ ອ່ານ	1. ຈຸດປະສົງຂອງການອ່ານ 2. ຫຼັກການອ່ານ 2.3 ການອ່ານອອກສຽງ 2.4 ການອ່ານໃນໃຈ 3. ວິທີອ່ານ 3.3 ວິທີອ່ານພະຍັນຊະນະ ແກນ 3.4 ວິທີອ່ານພະຍັນຊະນະ ຄວບ 4. ມາລະຍາດໃນການອ່ານ	- ບອກຈຸດປະສົງຂອງການ ອ່ານ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ. - ອ່ານບົດຕ່າງໆ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ເນື້ອໃນບົດທີ່ໄດ້ອ່ານ. - ອ່ານອອກສຽງຄໍາທີ່ໃຊ້ພະ ຍັນຊະນະ ນະປ່ຽວ ແລະ ພະຍັນຊະນະຄວບ, ປະຕິບັດຫຼັກ ການອ່ານ ອອກສຽງ ແລະ ອ່ານໃນໃຈ. - ມີມາລະຍາດໃນການອ່ານ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນ ບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບ ຫຼັກການ ແລະ ມາລະຍາດ ຂອງການອ່ານ.	- ບອກຈຸດປະສົງຂອງການອ່ານໄດ້. - ບອກຫຼັກການຂອງການອ່ານອອກສຽງ ແລະ ອ່ານ ໃນໃຈໄດ້. - ອ່ານອອກສຽງຄໍາ ຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ ຕາມສຽງພະ ຍັນ ຊະນະປ່ຽວ ແລະ ພະຍັນຊະນະຄວບຢ່າງແຈ້ງ. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວ ຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດ ຈະກໍາຂອງກຸ່ມ ໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກ ສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງ ການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

ພາກທີ II ການຂຽນ/ຫັດແຕ່ງ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນ ກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 3 ການຂຽນ	5. ຄວາມໝາຍຂອງການຂຽນ 6. ຫຼັກການຂຽນທີ່ດີ 7. ມາລະຍາດໃນການຂຽນ 8. ການຂຽນສະກົດຄໍາ 4.1 ຄວາມໝາຍຂອງອັກຂະໜະວິທີ 4.2 ສຽງໃນພາສາລາວ 4.3 ສະຫຼະ 4.4 ພະຍັນຊະນະ 4.5 ວັນນະຍຸດ	- ອະທິບາຍຄວາມໝາຍຂອງການຂຽນ - ບອກຫຼັກການໃນການຂຽນ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ບອກມາລະຍາດໃນການຂຽນ, ຄວາມໝາຍຂອງພະຍັນຊະນະ, ສຽງໃນພາສາລາວ, ສະຫຼະ, ວັນນະຍຸດ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຊອກຫາຄໍາສັບທີ່ຂຽນຜິດຈາກບົດອ່ານຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ຫັງສີພິມ, ວາລະ ສານ ແລະ ສີ່ແຫຼ່ງຕ່າງໆໃນສັງຄົມ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ ກ່ຽວກັບ	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍຂອງການຂຽນໄດ້. - ບອກຫຼັກການຂອງການຂຽນ ແລະ ມາລະຍາດໃນການຂຽນໄດ້. - ສະແດງສໍານວນທີ່ສຸພາບໃນການຂຽນໄດ້. - ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມ ໝາຍຂອງຕົວອັກສອນ, ສຽງໃນພາສາລາວ, ສະຫຼະ, ພະຍັນຊະນະ, ວັນນະຍຸດ ແລະ ສໍານຽງທ້ອງຖິ່ນໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະ ການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

		ຫຼັກການ ແລະ ມາລະຍາດ ໃນການຂຽນ.	
ບົດທີ 4 ປະເພດຂອງ ການຂຽນ	1. ການແຕ່ງເລື່ອງ 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງການ ແຕ່ງເລື່ອງ 1.2 ຫຼັກການຂອງການແຕ່ງ ເລື່ອງ 1.3 ອົງປະກອບຂອງການ ແຕ່ງເລື່ອງ 1.4 ຂັ້ນຕອນການແຕ່ງ ເລື່ອງ 1.5 ການວາງໂຄງຮ່າງ 2. ການຂຽນຫຍໍ້ຄວາມ 2.1 ຄວາມໝາຍຂອງການ ຂຽນຫຍໍ້ຄວາມ 2.2 ຫຼັກການຂຽນຫຍໍ້ຄວາມ 2.3 ອົງປະກອບຂອງ ຫຼັກການຂຽນ ຫຍໍ້ ຄວາມ 2.4 ຊະນິດຂອງຫຼັກການ ຂຽນຫຍໍ້ຄວາມ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ຫຼັກການຂອງການແຕ່ງ ເລື່ອງ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ. - ບອກອົງປະກອບ, ຂັ້ນຕອນ , ໂຄງຮ່າງ ແລະ ຕອບຄໍາ ຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າໃຈ ຄວາມໝາຍ, ຫຼັກການ, ອົງ ປະກອບຂອງການຂຽນຫຍໍ້ ຄວາມ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ. - ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ ແລະ ຫຼັກການໃນການຕື່ມໃສ່ຮ່າງ ຕາມແບບຟອມໃບຢັ້ງຢືນ ທີ່ຢູ່, ໃບຄໍາຮ້ອງ, ຫັງສີສະເ ໜີ ແລະ ໃບຖອນເງິນ ຖືກຕ້ອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນ ບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບ	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ ແລະ ຫຼັກການຂອງການແຕ່ງເລື່ອງໄດ້. - ບອກອົງປະກອບ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ໂຄງຮ່າງຂອງ ການແຕ່ງເລື່ອງໄດ້. - ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍຂອງ ການຂຽນຫຍໍ້ຄວາມໄດ້. - ບອກຫຼັກການ, ອົງປະກອບ ແລະ ປະເພດຂອງ ການຂຽນຫຍໍ້ຄວາມໄດ້. - ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍຂອງ ການຕື່ມໃສ່ໃນຮ່າງ (ແບບຟອມ)ໄດ້. - ບອກຫຼັກການຂອງການຕື່ມໃສ່ຮ່າງ(ແບບຟອມ) ໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວ ຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະ ກຳຂອງກຸ່ມ ໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກ ສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງ ການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

	3. ການຂຽນຕື່ມໃສ່ຮ່າງ (ແບບຟອມ) 3.1 ຄວາມໝາຍຂອງການ ຂຽນຕື່ມໃສ່ຮ່າງ (ແບບຟອມ) 3.2 ຫຼັກການຂຽນຕື່ມໃສ່ ຮ່າງ	ການແຕ່ງເລື່ອງ, ຂຽນຫຍໍ້ ຄວາມ ແລະ ການຕື່ມຮ່າງ ແບບຟອມຕ່າງໆ.	
ບົດທີ 5 ການຂຽນ ບົດພັນລະນາວັດຖຸ ສິ່ງຂອງ	4. ຄວາມໝາຍຂອງບົດພັນລະ ນາວັດຖຸສິ່ງຂອງ 5. ວິທີພັນລະນາວັດຖຸສິ່ງຂອງ 3.1 ການສັງເກດລັກສະນະ ພິເສດ ແລະ ຈຸດຕ່າງ ກັນຂອງວັດຖຸ 3.2 ການພັນລະນາຕ້ອງ ຈັດວາງເປັນລຳດັບ 2.4 ການພັນລະນາຕ້ອງ ເລັ່ງໃສ່ຈຸດສຳຄັນ 6. ໂຄງຮ່າງບົດພັນລະນາວັດຖຸ ສິ່ງຂອງ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ແນວ ຄວາມຄິດ - ແລະ ວິທີການໃນການ ອະທິບາຍວັດຖຸສິ່ງຂອງ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ. - ແຕ່ງບົດພັນລະນາວັດຖຸສິ່ງ ຂອງຖືກ ຕ້ອງໂດຍໃຊ້ຮູບ ແບບ ແລະ ໂຄງຮ່າງບົດພັນ ລະນາວັດຖຸສິ່ງຂອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນ ບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບ ການແຕ່ງບົດພັນລະນາວັດ ຖຸສິ່ງຂອງ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍຂອງ ການແຕ່ງບົດພັນລະນາວັດຖຸສິ່ງຂອງຕ່າງໆໄດ້. - ບອກ ແລະ ອະທິບາຍວິທີການແຕ່ງບົດພັນລະນາ ວັດຖຸສິ່ງຂອງໄດ້. - ແຕ່ງບົດພັນລະນາວັດຖຸສິ່ງຂອງ ໂດຍໃຊ້ຮູບແບບ ແລະ ໂຄງຮ່າງຂອງບົດໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວ ຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມ ໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກ ສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງ ການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

ບົດທີ 6 ບົດພັນລະນາສັດ	4. ຄວາມໝາຍຂອງບົດພັນລະນາສັດ 5. ວິທີແຕ່ງບົດພັນລະນາສັດ 2.1 ອົງປະກອບຂອງບົດພັນລະນາສັດ 2.2 ການໃຊ້ສັບສຳນວນໃນບົດພັນລະນາສັດ 2.3 ພັນລະນານິດໄສໃຈຄໍ, ການຢູ່ກິນ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສັດໃຫ້ຖືກຕົວຈິງ 6. ໂຄງຮ່າງບົດພັນລະນາສັດ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ສ່ວນປະກອບຂອງການແຕ່ງບົດພັນລະນາສັດ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ - ແຕ່ງບົດພັນລະນາສັດຢ່າງຖືກຕ້ອງໂດຍໃຊ້ຮູບແບບ ແລະ ໂຄງຮ່າງບົດພັນລະນາສັດ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການແຕ່ງບົດພັນລະນາສັດ ແຕ່ລະຊະນິດ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍຂອງການແຕ່ງບົດພັນລະນາສັດໄດ້. - ບອກ ແລະ ອະທິບາຍວິທີການໃນການແຕ່ງບົດພັນລະນາສັດໄດ້. - ແຕ່ງບົດພັນລະນາສັດ ໂດຍໃຊ້ຮູບແບບ ແລະ ໂຄງຮ່າງບົດພັນລະນາສັດໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 7 ບົດພັນລະນາຄົນ	1. ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງບົດພັນລະນາຄົນ 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງບົດພັນລະນາຄົນ 1.2 ຄວາມສຳຄັນຂອງບົດພັນລະນາຄົນ 2. ວິທີແຕ່ງບົດພັນລະນາຄົນ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງບົດພັນລະນາຄົນ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຂຽນບົດພັນລະນາຄົນຖືກຕ້ອງ ໂດຍໃຊ້ຮູບແບບ ແລະ ໂຄງຮ່າງບົດພັນລະນາຄົນ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍຂອງບົດພັນລະນາຄົນໄດ້. - ບອກວິທີການໃນການຂຽນບົດພັນລະນາຄົນໄດ້. - ຂຽນບົດພັນລະນາຄົນ ໂດຍໃຊ້ຮູບແບບ ແລະ ໂຄງຮ່າງການພັນລະນາຄົນຢ່າງຖືກຕ້ອງໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້.

	2.1 ພັນລະນາຮູບຮ່າງພາຍນອກ 2.2 ພັນລະນານິດໄສໃຈຄໍ ແລະ ຄວາມຮູ້ສຶກພັນລະນາການກະທຳຂອງຕົວລະຄອນ 2.4 ພັນລະນາການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄົນໃນສັງຄົມ 3. ໂຄງຮ່າງບົດພັນລະນາຄົນ	- ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການແຕ່ງບົດພັນລະນາຄົນ.	- ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 8 ບົດພັນລະນາທົ່ວທັດ	1. ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດ. 2.1 ຄວາມໝາຍຂອງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດ 2.2 ຄວາມສຳຄັນຂອງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດ 3 ວິທີແຕ່ງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດ 4 ໂຄງຮ່າງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ແຕ່ງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດຖືກຕ້ອງ ໂດຍໃຊ້ຮູບແບບ ແລະ ໂຄງຮ່າງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດທີ່ຂຽນໄວ້ໃນບົດ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບ	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງການແຕ່ງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດໄດ້. - ບອກ ແລະ ອະທິບາຍວິທີການໃນການແຕ່ງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດໄດ້. - ແຕ່ງບົດພັນລະນາທົ່ວທັດ ໂດຍໃຊ້ຮູບແບບ ແລະ ໂຄງຮ່າງຂອງບົດທີ່ຖືກຕ້ອງໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້.

		ການແຕ່ງປົດພັນລະນາທົວ ທັດ.	- ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກ ສະ ການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງ ການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ພາກທີ III ການຟັງ ແລະ ການເວົ້າ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນ ກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 9 ຄວາມໝາຍ ຂອງການຟັງ ແລະ ການເວົ້າ	3. ຄວາມໝາຍຂອງການຟັງ 1.1 ຄວາມສໍາຄັນຂອງການ ຟັງ 1.2 ມາລະຍາດໃນການຟັງ 1.3 ວິທີການຟັງ 1.4 ການຝຶກທັກສະການ ຟັງ 4. ຄວາມໝາຍຂອງການ ເວົ້າ 2.1 ຄວາມສໍາຄັນຂອງການ ເວົ້າ 2.2 ມາລະຍາດໃນການ ເວົ້າ 2.3 ວິທີການເວົ້າ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຄວາມ ສໍາຄັນ ຂອງການຟັງ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ວາງມາລະຍາດ, ບອກວິທີ ການ ແລະ ຝຶກທັກສະໃນ ການຟັງ. - ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຄວາມ ສໍາຄັນຂອງການເວົ້າ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ສະແດງອາລົມຢ່າງຖືກຕ້ອງ ໃນຕົວ ຢ່າງ ຫຼື ສະຖານະ ການໃດໜຶ່ງ. - ຕອບປົດຝຶກທັດຢູ່ໃນ ບົດຮຽນເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບ ການຟັງ ແລະ ການເວົ້າ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍຂອງ ການຟັງ ແລະ ການເວົ້າໄດ້. - ບອກ ແລະ ອະທິບາຍມາລະຍາດ, ວິທີການ ແລະ ເຕັກນິກຂອງການຟັງ ແລະ ການເວົ້າໄດ້. - ສະແດງອາລົມຂອງຕົນຢ່າງຖືກຕ້ອງໂດຍໃຊ້ເຕັກ ນິກທີ່ເໝາະສົມເພື່ອການສື່ສານ ແລະ ເຂົ້າໃຈໄດ້ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດ ທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກ ສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງ ການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

ບົດທີ 10 ຫຼັກການຂອງການຟັງ ແລະ ການເວົ້າ	5. ຫຼັກການຂອງການຟັງ 6. ປະສິດທິພາບຂອງການຟັງ 7. ຫຼັກການຂອງການເວົ້າ 8. ການເວົ້າສະຫຼຸບຄວາມຈາກເລື່ອງທີ່ໄດ້ເບິ່ງ ແລະ ໄດ້ຟັງ	- ເຂົ້າໃຈຫຼັກການ ແລະ ປະສິດທິພາບຂອງການຟັງ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ສະຫຼຸບສັງລວມຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຟັງຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ເຂົ້າໃຈຫຼັກການຂອງການເວົ້າ, ອອກສຽງດັງແຈ່ມແຈ້ງ, ຖືກອັກຂະໜະວິທີ, ເໝາະກັບກາລະ, ເທສະ ແລະ ບຸກຄົນ - ປຶກສາຫາລື ແລະ ສົນທະນາກ່ຽວກັບເລື່ອງບາງຢ່າງທີ່ເປັນປະໂຫຍດ ຕໍ່ທັງສ່ວນຕົວ ແລະ ໃນສັງຄົມ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບຄວາມໝາຍຂອງການຟັງ ແລະ ການເວົ້າ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຫຼັກການຂອງການຟັງ ແລະ ການເວົ້າໄດ້. - ບອກປະສິດທິພາບ ແລະ ເຕັກນິກຂອງການຟັງ ແລະ ການເວົ້າໄດ້. - ສະຫຼຸບສັງລວມຂໍ້ມູນຈາກບົດທີ່ໄດ້ຟັງ ແລະ ຈາກແຫຼ່ງອື່ນໆໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ພາກຮຽນທີ II			

ພາກທີ IV ຫຼັກການນຳໃຊ້ ອັກສອນ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນ ກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 11 ອັກສອນ ລາວ	4. ພະຍັນຊະນະ 5. ສະຫຼະ 6. ວັນນະຍຸດ	- ເຂົ້າໃຈການຈັດໝວດ ອັກສອນ ແລະ ຮຽນຮູ້ວິທີ ປະສົມພະຍັນຊະນະ, ສະ ຫຼະ ແລະ ວັນນະຍຸດເປັນຄຳເວົ້າ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ. - ປະກອບຄຳທີ່ມີ ພະຍັນຊະນະປ່ຽນ, ປະສົມ ແລະ ພະຍັນຊະນະຄວບ ແລ້ວໃສ່ວັນນະຍຸດຖືກຕ້ອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນ ບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ ກ່ຽວກັບ ພະຍັນຊະນະ, ສະຫຼະ, ວັນ ນະຍຸດ ແລະ ການ ປະກອບຄຳ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍຂອງ ພະຍັນຊະນະ, ສະຫຼະ ແລະ ວັນນະຍຸດໄດ້. - ຂຽນຄຳສັບຕ່າງໆ ໂດຍໃຊ້ພະຍັນຊະນະປ່ຽນ, ພະ ຍັນຊະນະຄວບເປັນແກນ ແລະ ໃສ່ວັນນະຍຸດໄດ້ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວ ຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມ ໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກ ສະ ການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງ ການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 12 ການ ປະສົມອັກສອນ	4. ການປະສົມອັກສອນແບບ ແມ່ອະອາ	- ບອກວິທີການອ່ານ, ການ ປະສົມອັກສອນແບບແມ່ອະ ອາ, ແມ່ສະ ກິດທັງແປດ	- ອະທິບາຍ ແລະ ຈຳແນກວິທີປະສົມຕົວອັກສອນ ແບບ ແມ່ ອະ ອາ ແລະ ແບບແມ່ສະກິດທັງແປດ ໄດ້.

	5. ການປະສົມອັກສອນແບບແມ່ສະກົດທັງແປດ 6. ວິທີການໃຊ້ຕົວສະກົດ	ແລະ ການໃຊ້ຕົວສະກົດແລ້ວຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ປະສົມຄໍາ ໂດຍໃຊ້ພະຍັນຊະນະ, ສະຫຼະ, ຕົວສະກົດ ແລະ ວັນນະ ຍຸດຖືກຕ້ອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ ກ່ຽວກັບການປະສົມຄໍາແບບຕ່າງໆ	- ຈໍາແນກ ແລະ ອະທິບາຍວິທີການໃຊ້ຕົວສະກົດໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້ - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະ ການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 13 ຫຼັກການຂຽນພາສາລາວໃຫ້ຖືກຕ້ອງ	6. ຫຼັກຕົວອັກສອນ 7. ຫຼັກໄມ້ເອກ, ໄມ້ໂທ 8. ຫຼັກເຄື່ອງໝາຍວັກ 9. ຫຼັກການໃຊ້ຕົວ ຮ ແລະ ຕົວ ລ 10. ຫຼັກການໃຊ້ສະຫຼະ ໄx ແລະ ສະຫຼະ ໃx	- ເຂົ້າໃຈຫຼັກການໃຊ້ຕົວອັກສອນ, ຫຼັກໄມ້ເອກ ໄມ້ໂທ, ຫຼັກການການໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍວັກຕອນ, ຫຼັກການໃຊ້ຕົວ ຮ ແລະ ຕົວ ລ ແລະ ຫຼັກການໃຊ້ສະຫຼະ ໄx , ໃx ແລ້ວຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຊອກຄໍາສັບທີ່ໃຊ້ຕົວ ຮ ຕົວ ລ ແລະ ໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍວັກ	- ອະທິບາຍ ແລະ ບອກຫຼັກການຂອງການໃຊ້ຕົວອັກສອນ; ການໃຊ້ໄມ້ເອກ, ໄມ້ໂທ; ການໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍວັກຕອນ; ການໃຊ້ຕົວອັກ ສອນ ຮ - ລ ແລະ ບອກຫຼັກການໃນການໃຊ້ສະຫຼະ ໄx ແລະ ໃx ໄດ້. - ບອກຄໍາທີ່ຖືກຕ້ອງໃນການໃຊ້ຕົວ ຮ - ລ ແລະ ການໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍວັກຕອນໃນບົດຄວາມຕົວຢ່າງໃນປຶ້ມແບບຮຽນໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້.

		ຕອນ ໃນບົດຄວາມຕົວຢ່າງ ໃນປຶ້ມແບບຮຽນ - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນ ບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບ ໃຊ້ອັກສອນລາວຢ່າງຖືກ ຕ້ອງ.	- ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກ ສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງ ການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິຈິງໄດ້.
ບົດທີ 14 ວິທີໃຊ້ ເຄື່ອງ ໝາຍວັກ ຕອນ	3. ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມ ສໍາ ຄັນຂອງການນໍາໃຊ້ ເຄື່ອງໝາຍວັກຕອນ 4. ວິທີໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍວັກ ຕອນຕ່າງໆ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຄວາມ ສໍາຄັນ ແລະ ການນໍາໃຊ້ ເຄື່ອງໝາຍວັກຕອນ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ. - ຂຽນຂໍ້ຄວາມສັ້ນ ໂດຍໃຊ້ ເຄື່ອງ ໝາຍວັກຕອນໃຫ້ ຖືກຕ້ອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນ ບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບ ການໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍວັກ ຕອນ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ບອກຄວາມໝາຍ, ຄວາມສໍາຄັນ ຂອງການນໍາໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍວັກຕອນຕ່າງໆໄດ້. - ອະທິບາຍວິທີການນໍາໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍວັກຕອນ ຕ່າງໆໃນການຂຽນປະໂຫຍກ ແລະ ຂໍ້ ຄວາມ ຕ່າງໆໄດ້. - ຂຽນຂໍ້ຄວາມສັ້ນໆ ແລ້ວນໍາໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍວັກຕອນ ຕ່າງໆໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວ ຄິດທີ່ສ້າງສັນໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະ ກຳຂອງ ກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກ ສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງ ການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 15 ການແຕ່ງ ກາບ	3. ຄວາມໝາຍຂອງກາບ 4. ຫຼັກການແຕ່ງກາບ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ຫຼັກການຂອງການແຕ່ງກາບ	- ອະທິບາຍ ບອກຄວາມໝາຍ ແລະ ຫຼັກການຂອງ ການຂຽນບົດກາບກອນໄດ້.

		ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ອ່ານກາບ ໂດຍໃຊ້ສູງ, ສໍານຽງ ແລະ ຈັງຫວະ ຖືກຕ້ອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການແຕ່ງກາບ.	- ອ່ານບົດກາບກອນ ໂດຍໃຊ້ສູງ, ສໍານຽງ, ແລະ ຈັງຫວະທີ່ຖືກຕ້ອງໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
--	--	---	---

ຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ ປີທີ 2

CONTENT ຫົວຂໍ້ບົດ	CONTENT STANDARD ມາດຕະຖານດ້ານເນື້ອໃນ	PERFORMANCE STANDARD ມາດຕະຖານດ້ານການປະຕິບັດ	LEARNING COMPETENCIES ສະມັດຖະພາບດ້ານການຮຽນ
ພາກຮຽນທີ I			
ພາກທີ I ການອ່ານ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 1 ການອ່ານຄໍາຮ້ອຍແກ້ວ	1. ຄວາມໝາຍຂອງຄໍາຮ້ອຍແກ້ວ 2. ຫຼັກການໃນການອ່ານຄໍາຮ້ອຍແກ້ວ 3. ວິທີການອ່ານຄໍາຮ້ອຍແກ້ວ 3.1 ການອ່ານບົດຄວາມ 3.2 ການອ່ານນິທານ 3.3 ການອ່ານເລື່ອງສັ້ນ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຫຼັກການ ແລະ ວິທີການອ່ານຄໍາຮ້ອຍແກ້ວ ແລ້ວຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ອ່ານບົດຄວາມໃນປຶ້ມແບບຮຽນໄດ້ລຽນໄຫຼ ແລະ ຈັບໃຈຄວາມ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງການອ່ານຄໍາຮ້ອຍແກ້ວໄດ້. - ບອກ ແລະ ອະທິບາຍການອ່ານຄໍາຮ້ອຍແກ້ວໄດ້. - ອ່ານຄໍາຮ້ອຍແກ້ວໄດ້ລຽນໄຫຼ ແລະ ແຈ້ງ.

		ກ່ຽວກັບການອ່ານຄໍາຮ້ອຍແກ້ວ ແຕ່ລະປະເພດໃນບົດຮຽນ.	- ອະທິບາຍຄວາມໝາຍຂອງບົດຄວາມ, ເລື່ອງເລົ່າ ແລະ ເລື່ອງສັ້ນໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີ ແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດ ກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາ ທັກສະການວິຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນ ຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 2 ການອ່ານຄໍາ ຮ້ອຍກອງ	1. ຄວາມໝາຍຂອງຄໍາຮ້ອຍກອງ 2. ຫຼັກການໃນການອ່ານຄໍາຮ້ອຍ ກອງ 3. ວິທີອ່ານຄໍາຮ້ອຍກອງ 6.1 ການອ່ານກາບ 6.2 ການອ່ານກອນ 6.3 3.3 ການອ່ານໂຄງ 6.4 3.4 ການອ່ານສານ	- ເຂົ້າໃຈແນວຄິດ ແລະ ຫຼັກການໃນ ການອ່ານຄໍາຮ້ອຍກອງ ແລ້ວຕອບ ຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ອ່ານກາບກອນໃດໜຶ່ງໃຫ້ຈົບ, ເຂົ້າ ໃຈ ແລະ ສະຫຼຸບໃຈຄວາມສໍາຄັນ. - ເຂົ້າໃຈມາລະຍາດໃນການອ່ານ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມຕາມບົດທີ່ໄດ້ ອ່ານມານັ້ນ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອ ກວດກາແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ ກ່ຽວກັບຫຼັກການຂອງການອ່ານຄໍາ ຮ້ອຍກອງຕາມແຕ່ລະປະເພດໃນ ບົດຮຽນ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍຂອງຄໍາຮ້ອຍກອງໄດ້. - ບອກ ແລະ ອະທິບາຍຫຼັກການຂອງການ ອ່ານຄໍາຮ້ອຍກອງໄດ້. - ອ່ານອອກສຽງຄໍາຮ້ອຍກອງຖືກຈັງຫວະ, ອ່ອນໂຍນແຈ່ມແຈ້ງ ແລະ ອະທິບາຍຄວາມ ໝາຍຂອງມັນໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີ ແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະ ກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາ ທັກສະ ການວິຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາ ຄັນຂອງການຕັດ ສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

ພາກທີ II ການຂຽນ/ທັດແຕ່ງ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 3 ການຂຽນບັດເຊີນ ແລະ ປະກາດແຈ້ງການ	1. ການຂຽນບັດເຊີນ 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງບັດເຊີນ 1.2 ວິທີການຂຽນບັດເຊີນ 2. ການຂຽນປະກາດແຈ້ງການ 4.1 ຄວາມໝາຍຂອງປະກາດແຈ້ງການ 4.2 ພາກສ່ວນປະກອບຂອງປະກາດແຈ້ງການ 4.3 ວິທີການຂຽນປະກາດແຈ້ງການ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ວິທີການຂຽນບັດເຊີນ, ປະກາດແຈ້ງການ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຂຽນບັດເຊີນ, ແຈ້ງການ ແລະ ປະກາດຕ່າງໆຕາມຮູບແບບ ແລະ ໂຄງຮ່າງທີ່ໄດ້ກຳນົດ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການຂຽນບັດເຊີນ ແລະ ແຈ້ງການແຕ່ລະປະເພດ.	- ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງບັດເຊີນ ແລະ ປະກາດແຈ້ງການໄດ້. - ສາມາດຂຽນບັດເຊີນ ແລະ ປະກາດແຈ້ງການໄດ້ຖືກຕ້ອງ. - ໃຊ້ສໍານວນນັ້ນມວນໃນການຂຽນບັດເຊີນ ແລະ ແຈ້ງການໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິຕາຍ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 4 ການຂຽນຄໍາຂວັນ, ຄໍາຄົມ ແລະ ຄະຕິພົດ	1. ການຂຽນຄໍາຂວັນ 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄໍາຂວັນ 1.2 ວິທີການຂຽນຄໍາຂວັນ 2. ການຂຽນຄໍາຄົມ 2.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄໍາຄົມ 2.2 ວິທີການຂຽນຄໍາຄົມ 3. ການຂຽນຄະຕິພົດ 3.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄະຕິພົດ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຫຼັກການ ແລະ ວິທີການຂຽນຄໍາຂວັນ, ຄໍາຄົມ ແລະ ຄະຕິພົດແລ້ວຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຂຽນຄໍາຂວັນ ແລະ ຄໍາຄົມງ່າຍໆຕາມຫຼັກການ ແລະ ວິທີທີ່ໄດ້ກຳນົດ - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ ແລະ ຫຼັກການຂຽນຄໍາຂວັນ, ຄໍາຄົມ ແລະ ຄະຕິພົດ. - ຂຽນຄໍາຂວັນ ແລະ ຄໍາຄົມແບບງ່າຍໆຕາມຫຼັກການ ແລະ ວິທີທີ່ຖືກຕ້ອງໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້.

	3.2 ວິທີການຂຽນຄະຕິພົດ	ກ່ຽວກັບການຂຽນຄໍາຂວັນ, ຄໍາຄົມ ແລະ ຄະຕິພົດ.	- ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາ ທັກສະການວິຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາ ຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 5 ການຂຽນໄປສະນີຍະບັດ ແລະ ຄໍາອວຍພອນ	1. ການຂຽນໄປສະນີຍະບັດ 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງໄປສະນີຍະບັດ 1.2 ວິທີການຂຽນໄປສະນີຍະບັດ 2. ການຂຽນຄໍາອວຍພອນ 2.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄໍາອວຍພອນ 2.2 ວິທີການຂຽນຄໍາອວຍພອນ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ແນວຄິດ ແລະ ຮູບແບບຂອງບັດໄປສະນີຍະບັດ ແລະ ບັດອວຍພອນ ແລ້ວ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຂຽນໄປສະນີຍະບັດ ແລະ ບັດອວຍພອນຖືກຕ້ອງຕາມຮູບແບບ ແລະ ໂຄງຮ່າງທີ່ໄດ້ກຳນົດ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອ ກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ ກ່ຽວກັບການຂຽນໄປສະນີຍະບັດ ແລະ ບັດອວຍພອນ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ, ແນວຄິດ ແລະ ຮູບແບບຂອງໄປສະນີຍະບັດ ແລະ ບັດອວຍພອນໄດ້. - ຂຽນໄປສະນີຍະບັດ ແລະ ບັດອວຍພອນ ຕາມຮູບແບບ ແລະ ໂຄງຮ່າງໄດ້ຖືກຕ້ອງ. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີ ແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາ ທັກສະການວິຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 6 ການຂຽນບົດບັນທຶກປະຈຳວັນ	1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດບັນທຶກ 2. ບົດບັນທຶກປະຈຳວັນ 3. ວິທີການຂຽນບົດບັນທຶກປະຈຳວັນ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງບົດບັນທຶກປະຈຳວັນແລ້ວ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຂຽນບົດບັນທຶກປະຈຳວັນຕາມວິທີຖືກຕ້ອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນ ເພື່ອ ກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງບົດບັນທຶກປະຈຳວັນໄດ້. - ປະກອບບົດບັນທຶກປະຈຳວັນ ທີ່ເໝາະກັບ ແນວຄິດ ແລະ ຄວາມຮູ້ສຶກຂອງຕົນໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີ ແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້.

		ກຽວກັບການຂຽນບົດບັນທຶກປະຈຳ ວັນ.	- ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາ ທັກສະການວິຄາະ ແລະການຄົ້ນຄິດ ທີ່ສໍາ ຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 7 ການຂຽນຈົດ ໝາຍພົວພັນວຽກ	1. ຄວາມໝາຍຂອງຈົດໝາຍ 2. ຄວາມໝາຍຂອງຈົດໝາຍພົວພັນ ວຽກ 3. ພາກສ່ວນປະກອບຂອງຈົດໝາຍ ພົວພັນວຽກ 4. ວິທີການຂຽນຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມ ສໍາຄັນຂອງຈົດໝາຍ, ຈົດໝາຍ ພົວພັນວຽກ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ. - ເຂົ້າໃຈສ່ວນປະກອບ ແລະ ວິທີ ຂຽນຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ. - ຂຽນຈົດໝາຍພົວພັນວຽກຖືກຕ້ອງ ຕາມວິທີ ແລະ ໂຄງຮ່າງທີ່ໄດ້ກຳນົດ - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນ ເພື່ອ ກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ ກ່ຽວກັບການຂຽນຈົດໝາຍພົວພັນ ວຽກ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງຈົດໝາຍພົວພັນ ວຽກໄດ້. - ບອກ ແລະ ອະທິບາຍພາກສ່ວນ, ວິທີການ ຂອງການຂຽນຈົດໝາຍພົວພັນວຽກໄດ້. - ຂຽນຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ ໂດຍໃຊ້ວິທີ ແລະ ໂຄງຮ່າງທີ່ກຳນົດໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວ ຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳ ຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາ ທັກສະການວິຄາະ ແລະການຄົ້ນຄິດ ທີ່ສໍາ ຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 8 ການຂຽນບົດ ລາຍງານ	1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດລາຍງານ 2. ຈຸດປະສົງ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນ ຂອງບົດລາຍງານ 3. ປະເພດຂອງບົດລາຍງານ 4. ບົດລາຍງານວຽກງານທົ່ວໄປ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຄວາມສໍາຄັນ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ປະເພດຂອງການ ຂຽນບົດລາຍງານ - ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.	- ອະທິບາຍ ແລະສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ , ຄວາມສໍາຄັນ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ປະເພດ ຂອງບົດລາຍງານໄດ້. - ບອກ ແລະ ອະທິບາຍວິທີການຂຽນບົດລາຍ ງານທົ່ວໄປໄດ້.

	4.1 ຄວາມໝາຍຂອງບົດລາຍງານວຽກງານທົ່ວໄປ. 4.2 ວາລະຂອງການລາຍງານວຽກງານທົ່ວໄປ 5. ວິທີການລາຍງານວຽກງານທົ່ວໄປ 5.1 ວິທີລາຍງານ 5.2 ຮູບການລາຍງານ	- ເຮັດບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫ້ອງໂດຍໃຊ້ວິທີ ແລະ ຮູບການທີ່ເໝາະສົມ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການຂຽນບົດລາຍງານຕາມແຕ່ລະປະເພດ.	- ຂຽນບົດລາຍງານຕາມຮູບການ ແລະ ວິທີທີ່ກຳນົດໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 9 ການຂຽນສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກຈາກປະສົບການ	1. ການສື່ສານກັນຕາມບົກກະຕິ 2. ການຂຽນແບບສ້າງສັນ 3. ວິທີພັນລະນາ 4.1 ຄຳເວົ້າທີ່ສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກໂດຍກົງ 4.2 ຄຳເວົ້າທີ່ມີຄວາມໝາຍປຸງປຸງ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຄວາມສຳຄັນ ແລະ ປະເພດຂອງການຂຽນສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກແລ້ວຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ເຂົ້າໃຈວິທີພັນລະນາ ໂດຍໃຊ້ຄຳເວົ້າທີ່ສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກແບບໂດຍກົງ ແລະ ແບບມີຄວາມໝາຍປຸງປຸງ. - ຂຽນຂໍ້ຄວາມພັນລະນາຖືກຕ້ອງ, ດ້ວຍການສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກຈາກປະສົບການ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການຂຽນບົດພັນລະນາ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ຈຳແນກໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງການຂຽນເພື່ອການສື່ສານໄດ້. - ບອກ ແລະ ອະທິບາຍການຂຽນແບບສ້າງສັນ ແລະ ວິທີພັນລະນາສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກໄດ້. - ແຕ່ງຂໍ້ຄວາມພັນລະນາ ດ້ວຍການສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກຈາກປະສົບການໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະ ການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

ບົດທີ 10 ການຂຽນເລື່ອງຕາມຈິນຕະນາການ	1. ການຂຽນສະແດງຈິນຕະນາການ 2. ເລື່ອງເລົ່າ ຫຼື ບັນລະຍາຍແບບຈິນຕະນາການ 2.1 ລັກສະນະໂຄງຮ່າງໃນການດຳເນີນເລື່ອງ 2.2 ລັກສະນະຂອງພາສາ 3. ສິ່ງທີ່ຄວນຮູ້ໃນເວລາຂຽນ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງການຂຽນເລື່ອງຕາມຈິນຕະນາການແລ້ວຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ເຂົ້າໃຈລັກສະນະໂຄງຮ່າງຂອງການຂຽນບັນລະຍາຍແບບຈິນຕະນາການ. - ແຕ່ງເລື່ອງຕາມຈິນຕະນາການຖືກຕ້ອງຕາມລັກສະນະໂຄງຮ່າງ ແລະ ສິ່ງທີ່ຄວນຮູ້ໃນເວລາຂຽນທີ່ໄດ້ກຳນົດ - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການຂຽນເລື່ອງຈິນຕະນາການ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງເລື່ອງຈິນຕະນາການໄດ້. - ບອກ ແລະ ອະທິບາຍລັກສະນະໂຄງຮ່າງຂອງການຂຽນເລື່ອງຕາມຈິນຕະນາການໄດ້. - ຂຽນເລື່ອງຕາມຈິນຕະນາການຖືກຕ້ອງຕາມລັກສະນະໂຄງຮ່າງຂອງການຂຽນຕາມຈິນຕະນາການໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງ ສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະ ການວິຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດ ສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ພາກຮຽນທີ II			
ພາກທີ III ການຟັງການເວົ້າ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 11 ການເວົ້າ	1. ຄວາມຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນກ່ຽວກັບການເວົ້າ 2. ປະເພດຂອງການເວົ້າ 2.1 ການເວົ້າລະຫວ່າງບຸກຄົນ 2.2 ການເວົ້າຕໍ່ທີ່ປະຊຸມ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນ, ປະເພດ, ຄວາມສຳຄັນ, ຈຸດມຸ່ງໝາຍ ແລະ ຫຼັກການໃນການເວົ້າ ແລ້ວຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຝຶກການເວົ້າໃນທີ່ກອງປະຊຸມ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນ, ປະເພດ, ຄວາມສຳຄັນ, ຈຸດມຸ່ງໝາຍ ແລະ ຫຼັກການ ໃນການເວົ້າໄດ້. - ບອກ ແລະ ອະທິບາຍເຖິງມາລະຍາດ, ວິທີການ ແລະ ເຕັກນິກໃນການເວົ້າໄດ້.

	3. ຄວາມສໍາຄັນຂອງການເວົ້າ 3.1 ຊ່ວຍໃນການສື່ສານໃນຊີວິດປະຈຳວັນ 3.2 ຊ່ວຍໃຫ້ປະສົບຄວາມສໍາເລັດໃນອາຊີບການງານ 3.3 ຊ່ວຍໃນການຜູກມິດ ຫຼື ຜູກສໍາພັນລະຫວ່າງບຸກຄົນ 4. ຈຸດມຸ່ງໝາຍຂອງການເວົ້າ 4.1 ເວົ້າເພື່ອໃຫ້ຄວາມຮູ້, ຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຄວາມຄິດ 4.2 ເວົ້າເພື່ອຈູງໃຈໃຫ້ຄ້ອຍຕາມ 4.3 ເວົ້າເພື່ອໃຫ້ເກີດຄວາມບັນເທີງ 4.4 ການເວົ້າສະແດງຄວາມຄິດເຫັນ 5. ຫຼັກການເວົ້າ 5.1 ອົງປະກອບຂອງການເວົ້າ 5.2 ຫຼັກການເວົ້າທີ່ດີ 6. ມາລະຍາດໃນການເວົ້າ	- ສະແດງອາລົມໃນການເວົ້າຢ່າງເໝາະສົມຕາມແຕ່ລະປະເພດຂອງການເວົ້າ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການເວົ້າແຕ່ລະປະເພດ.	- ສະແດງອາລົມຢ່າງເໝາະສົມ ໂດຍໃຊ້ເຕັກນິກຕ່າງໆເພື່ອສື່ສານ ແລະເຂົ້າໃຈຢ່າງຖືກຕ້ອງໄດ້. - ໃຊ້ສຽງທີ່ສຸພາບອອນໂຍນ ໃນເວລາເວົ້າຕໍ່ໜ້າໝູ່ເພື່ອນ ຫຼື ໃນຊຸມຊົນໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 12 ການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ	1. ຄວາມສໍາຄັນຂອງການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມສໍາຄັນ, ເນື້ອໃນ, ແລະ ປະເພດຂອງການເວົ້າໃນ	- ອະທິບາຍຄວາມສໍາຄັນຂອງການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆໄດ້.

	2. ເນື້ອໃນທີ່ໃຊ້ເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ 3. ປະເພດຂອງການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ 3.1 ການແນະນຳຜູ້ບັນລະຍາຍ 3.2 ການກ່າວຂອບໃຈຜູ້ເວົ້າ 3.3 ການກ່າວຕ້ອນຮັບ 3.4 ການກ່າວຕອບການຕ້ອນຮັບ 3.5 ການກ່າວຄຳອວຍພອນ	ໂອກາດຕ່າງໆແລ້ວຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ເວົ້າໃນຫຼາຍໂອກາດ ເຊັ່ນ: ການແນະນຳ, ການຂອບໃຈ, ການກ່າວຕ້ອນຮັບ ແລະ ກ່າວຄຳອວຍພອນ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ.	- ບອກເນື້ອໃນ ແລະ ປະເພດຂອງການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆໄດ້. - ແນະນຳຕົນເອງ, ກ່າວຂອບໃຈ ແລະ ກ່າວຄຳອວຍ ພອນໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງ ສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະ ການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 13 ການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ (ຕໍ່)	1. ການກ່າວມອບລາງວັນ ຫຼື ຂອງຂວັນ 2. ການກ່າວຕອບຮັບການມອບ 3. ການກ່າວມອບວັດຖຸສິ່ງຂອງ 4. ການກ່າວຄຳອຳລາ 5. ການກ່າວຄຳໄວ້ອາໄລ	- ເວົ້າໃນກຸ່ມ ເຊັ່ນ: ການກ່າວມອບລາງວັນ ຫຼື ຂອງຂວັນ, ຕອບຮັບການມອບສິ່ງຂອງ, ການກ່າວອຳລາ ແລະ ການສະແດງຄວາມເລົ່າສະຫລືດໃຈ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ.	- ເວົ້າໃນກຸ່ມ ເຊັ່ນ: ການກ່າວມອບລາງວັນ ຫຼື ຂອງ ຂວັນ, ຕອບຮັບການມອບສິ່ງຂອງ, ການກ່າວອຳລາ ແລະ ການສະແດງຄວາມເລົ່າສະຫລືດໃຈ. - ສະແດງການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງ ສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະ ການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

ບົດທີ 14 ການເວົ້າສະຫຼຸບ ເລື່ອງທີ່ໄດ້ຟັງ	1. ການຟັງ ແລະ ເບິ່ງຕາມຈຸດປະສົງ 1.1 ການຟັງ ແລະ ການເບິ່ງສື່ ເພື່ອຈັບໃຈຄວາມສໍາຄັນ 1.2 ວິທີຟັງ ແລະ ເບິ່ງເພື່ອຈັບໃຈ ຄວາມສໍາຄັນ 2. ການຟັງ ແລະ ການເບິ່ງສື່ເພື່ອ ວິເຄາະຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ຄວາມຄິດເຫັນ 3. ມາລະຍາດໃນການຟັງ ແລະ ເບິ່ງ 3.1 ມາລະຍາດໃນການຟັງ 3.2 ມາລະຍາດໃນການເບິ່ງ	- ເຂົ້າໃຈເຖິງຄວາມສໍາຄັນ, ເນື້ອໃນ ແລະ ຈຸດປະສົງໃນການຟັງເລື່ອງ ຫຼື ຂ່າວ ເພື່ອຈັບໃຈຄວາມສໍາຄັນ ແລ້ວຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ວິເຄາະຂໍ້ເທັດຈິງ ແລະ ສະຫຼຸບ ຄວາມຄິດເຫັນໃນເລື່ອງ ຫຼື ຂ່າວທີ່ ໄດ້ເບິ່ງໄດ້ຟັງ. - ເຂົ້າໃຈມາລະຍາດໃນການຟັງ ແລະ ການເບິ່ງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນ ເພື່ອ ກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ ກ່ຽວກັບການສະຫຼຸບເລື່ອງທີ່ໄດ້ຟັງ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມ ສໍາຄັນ, ເນື້ອໃນ ແລະ ຈຸດປະສົງໃນເວລາຟັງ ເລື່ອງ ຫຼື ຂ່າວໄດ້ - ວິເຄາະຂໍ້ເທັດຈິງ ແລະ ຄວາມຄິດເຫັນໃນ ເວລາເບິ່ງເລື່ອງ ຫຼື ຂ່າວໄດ້. - ສະແດງມາລະຍາດໃນການຟັງ ແລະ ການ ເບິ່ງໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວ ຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳ ຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາ ທັກສະ ການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາ ຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ພາກທີ IV ຫຼັກການໃຊ້ ພາສາ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມ ເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 15 ພະຍາງ ແລະ ຄໍາ	1. ພະຍາງ 1.1 ການປະກອບພະຍາງ 1.2 ພະຍາງເປັນ ແລະ ພະຍາງ ຕາຍ 2. ຄໍາ 2.1 ອົງປະກອບຂອງຄໍາ 2.2 ຮູບລັກສະນະຂອງຄໍາລາວ	- ເຂົ້າໃຈໂຄງປະກອບ ແລະ ຊະນິດ ຂອງພະຍາງ ແລ້ວຕອບຄໍາຖາມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ. - ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ອົງປະກອບ, ຮູບລັກສະນະ ແລະ ຊະນິດຂອງ ຄໍາເວົ້າ ແລ້ວຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ, ອົງປະກອບ ແລະ ປະເພດຂອງພະຍາງ ແລະ ຄໍາສັບໄດ້ - ຈຳແນກຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງພະຍາງ ແລະ ຄໍາສັບໄດ້.

	2.3 ຊະນິດຂອງຄໍາເວົ້າ	- ຈຳແນກພະຍາຍາມ, ຄຳຢູ່ໃນຂໍ້ຄວາມໃດໜຶ່ງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບພະຍາຍາມ ແລະ ຄຳສັບ.	- ສະແດງການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງ ສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະ ການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດ ສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 16 ປະເພດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄຳ	ຄຳມີ 7 ປະເພດ ແລະ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້: 1. ຄຳນາມ 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳນາມ 1.2 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳນາມ 2. ຄຳແທນນາມ 2.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳແທນນາມ 2.2 ຄຳແທນນາມບອກບຸລຸດ 2.3 ຄຳແທນນາມບອກຄຸນນາມ 2.4 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳແທນນາມ 3. ຄຳກຳມະ 3.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳກຳມະ 3.2 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳກຳມະ 4. ຄຳຄຸນນາມ 4.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳຄຸນນາມ 4.2 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳຄຸນນາມ 5. ຄຳເຊື່ອມ	- ເຂົ້າໃຈ ແລະ ຮຽນຮູ້ປະເພດ, ໜ້າທີ່ຂອງຄຳ ແລ້ວຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຈຳແນກປະເພດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄຳສັບຢູ່ໃນບົດຕ່າງໆຖືກຕ້ອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບປະເພດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄຳ.	- ອະທິບາຍ, ຈຳແນກປະເພດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄຳໄດ້. - ຈຳແນກປະເພດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄຳຢູ່ໃນບົດຕ່າງໆຖືກຕ້ອງ. - ສະແດງການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງ ສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຕົວຈິງໄດ້.

	5.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳເຊື່ອມ 5.2 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳເຊື່ອມ 6. ຄຳຕໍ່ 6.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳຕໍ່ 6.2 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳຕໍ່ 7. ຄຳອຸທານ 7.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄຳອຸທານ 7.2 ໜ້າທີ່ຂອງຄຳອຸທານ		
ບົດທີ 17 ການແຕ່ງກອນ	1. ກອນ 2. ກອນອ່ານ 3. ກອນສຳຜັດທ້າຍ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍຂອງກອນ , ກອນອ່ານ ແລະ ກອນສຳຜັດທ້າຍ ແລ້ວຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ອ່ານກອນອ່ານ ດ້ວຍການປິ່ງສູງ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂົ້າໃຈໂຄງຮ່າງ ການແຕ່ງກອນສຳຜັດທ້າຍ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນ ເພື່ອ ກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ ກ່ຽວກັບກອນແຕ່ລະປະເພດ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ, ຄວາມ ສຳຄັນຂອງກອນໄດ້. - ອ່ານບົດກອນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ໂດຍການປິ່ງສູງ ຖືກວັກຕອນໄດ້. - ແຕ່ງກອນສຳຜັດທ້າຍໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວ ຄິດສ້າງ ສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳ ຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາ ທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳ ຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຕົວຈິງໄດ້.

ຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ ປີທີ 3

CONTENT	CONTENT STANDARD	PERFORMANCE STANDARD	LEARNING COMPETENCIES
---------	------------------	----------------------	-----------------------

ຫົວຂໍ້ບົດ	ມາດຕະຖານດ້ານເນື້ອໃນ	ມາດຕະຖານດ້ານການປະຕິບັດ	ສະມັດຖະພາບດ້ານການຮຽນ
ພາກຮຽນທີ II			
ພາກທີ I: ການອ່ານ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 1 ການອ່ານຕຳລາວິຊາການ ແລະ ສາລະຄະດີ	1. ການອ່ານຕຳລາວິຊາການ 2. ການອ່ານສາລະຄະດີ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍຂອງຕຳລາວິຊາການ ແລະ ສາລະຄະດີຕ່າງໆ ແລ້ວຕອບຄຳຖາມຕາມບົດທີ່ໄດ້ອ່ານມານັ້ນ. - ອ່ານຕຳລາວິຊາການເຊັ່ນ: ການຜະ ລິດໝາກມ່ວງນອກລະດູການ, ການຂະຫຍາຍພັນພືດ, ການຕອນຕົ້ນໄມ້ ແລະ ສາລະຄະດີກ່ຽວກັບກຳລັງດັນຂອງເລືອດໃນປື້ມແບບຮຽນ ແລ້ວຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດ ກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການອ່ານ ຕຳລາວິຊາການ ແລະ ສາລະຄະດີຕ່າງໆ	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍຂອງ ຕຳລາວິຊາການ ແລະ ສາລະຄະດີຕ່າງໆໄດ້. - ບອກ ວິທີການກ່ຽວກັບການຂະຫຍາຍພັນພືດປະເພດຕ່າງໆ ແລະ ອັນຕະລາຍຈາກຄວາມດັນຂອງເລືອດໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດ ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

ບົດທີ 2 ການອ່ານໜັງສືພິມ, ວາລະສານ ແລະ ບົດຄວາມ	1. ວິທີອ່ານໜັງສືພິມ 2. ວິທີອ່ານວາລະສານ 3. ວິທີອ່ານບົດຄວາມ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ວິທີອ່ານໜັງສືພິມ, ວາລະສານ ແລະ ບົດຄວາມ ແລ້ວຕອບຄໍາຖາມຕາມເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ອ່ານມານັ້ນ. - ອ່ານໜັງສືພິມ, ວາລະສານ ແລະ ບົດຄວາມແລ້ວຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດ ກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການອ່ານ ໜັງສືພິມ, ວາລະສານ ແລະ ບົດຄວາມ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ ແລະ ວິທີອ່ານໜັງສືພິມ, ວາລະສານ ແລະ ບົດຄວາມໄດ້. - ປະຕິບັດຕົນ ຫຼື ສະແດງຄວາມເຄົາລົບໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ອ່ານໃນບົດຄວາມໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 3 ປຶ້ມບັນເທີງ ແລະ ປຶ້ມວັນນະຄະດີ	1. ຄວາມໝາຍຄວາມສໍາຄັນ 2. ຫຼັກການອ່ານປຶ້ມບັນເທີງ 3. ຫຼັກການອ່ານປຶ້ມວັນນະຄະດີ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍຄວາມໝາຍ, ຄວາມສໍາຄັນ ຂອງປຶ້ມບັນເທີງ ແລະ ປຶ້ມວັນນະຄະດີ ແລ້ວຕອບຄໍາຖາມຕາມເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ອ່ານມານັ້ນ. - ອ່ານຫຼັກການຂອງ ການອ່ານປຶ້ມບັນເທີງ ແລະ ປຶ້ມວັນນະຄະດີ ແລ້ວຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດ ກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມ - ໝາຍ ຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ຫຼັກການອ່ານປຶ້ມບັນເທີງ ແລະ ປຶ້ມວັນນະຄະດີໄດ້. - ສະແດງການອ່ານປຶ້ມບັນເທີງ ແລະ ປຶ້ມວັນນະຄະດີໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້.

		ກຽວກັບການອ່ານປຶ້ມບັນເທີງ ແລະ ປຶ້ມວັນນະຄະດີ	- ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາ ທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້
ພາກທີ II: ການຂຽນ / ຫັດແຕ່ງ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນ ກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 4 ການຂຽນ ແຜນ ການເຄື່ອນໄຫວ ຕ່າງໆ	1. ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມ ສໍາຄັນ 2. ການຂຽນແຜນປະຈຳປີ - ບ່ອນອີງ - ຄາດໝາຍລວມ - ທິດທາງລະອຽດແຕ່ລະ ວຽກງານ - ວິທີຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ 3. ການຂຽນແຜນປະຈຳເດືອນ - ບ່ອນອີງ - ຄາດໝາຍລວມ - ທິດທາງລະອຽດແຕ່ລະ ວຽກງານ - ວິທີຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ 4. ການຂຽນແຜນປະຈຳ ອາທິດ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍຄວາມໝາຍ , ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງການ ຂຽນແຜນກິດຈະກຳປະຈຳປີ, ປະ ຈຳເດືອນ, ແລະ ແຜນປະຈຳ ອາທິດ ແລະ ຕອບ ຄໍາຖາມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບແຜນຕ່າງໆ. - ຂຽນແຜນປະຕິບັດງານປະຈຳປີ, ເດືອນ ແລະ ປະຈຳອາທິດໂດຍ ໃຊ້ໂຄງຮ່າງທີ່ກຳນົດ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອ ກວດ ກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ ກ່ຽວກັບການຂຽນ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ ຄວາມສໍາຄັນຂອງການຂຽນແຜນກິດຈະກຳ ຕ່າງໆໄດ້. - ຂຽນແຜນກິດຈະກຳປະຈຳປີ, ປະຈຳເດືອນ ແລະ ປະຈຳອາທິດໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີ ແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດ ກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາ ທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

	- ບອນອີງ - ວຽກບໍລິຫານ - ວຽກຫ້ອງການວິຊາການ - ວຽກອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ. - ວິທີຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.		
ບົດທີ 5 ການຂຽນຈົດໝາຍ	1. ຈົດໝາຍສ່ວນຕົວ 2. ຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ 3. ຈົດໝາຍລັດຖະການ ຫຼື ຫຸງສີທາງການ 4. ຫຼັກໃນການຂຽນຈົດໝາຍ 5. ມາລະຍາດໃນການຂຽນຈົດ ໝາຍ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຫຼັກການ, ແລະ ຄວາມແຕກຕ່າງໃນການຂຽນ ຈົດ ໝາຍສ່ວນຕົວ, ຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ, ຈົດໝາຍທາງການ; ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມັນ. - ຂຽນຈົດໝາຍສ່ວນຕົວ, ຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ ແລະ ຈົດໝາຍທາງລັດຖະການຕາມໂຄງຮ່າງທີ່ຖືກຕ້ອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດ ກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການຂຽນຈົດໝາຍຕ່າງໆ.	- ອະທິບາຍຄວາມແຕກຕ່າງໃນການຂຽນຈົດໝາຍສ່ວນຕົວ, ຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ ແລະ ຈົດໝາຍທາງການໄດ້. - ຂຽນຈົດໝາຍສ່ວນຕົວ, ຈົດໝາຍພົວພັນວຽກ ແລະ ຈົດໝາຍທາງການໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

ບົດທີ 6 ການຂຽນບົດ ບັນທຶກກອງປະຊຸມ	1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດ ບັນທຶກກອງປະຊຸມ. 2. ປະເພດຂອງບົດບັນທຶກ ກອງປະຊຸມ 3. ໂຄງຮ່າງບົດບັນທຶກກອງ ປະຊຸມ 3.1 ພາກຕົ້ນກອງປະຊຸມ 3.2 ພາກເນື້ອໃນກອງ ປະຊຸມ 3.3 ພາກທ້າຍກອງ ປະຊຸມ.	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ປະເພດ, ແລະ ຮູບແບບຂອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມັນ - ຂຽນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມພາຍຫຼັງສ້າງເກດການປະຊຸມຕົວຈິງໂດຍນໍາໃຊ້ຮູບແບບແລະໂຄງສ້າງທີ່ຖືກຕ້ອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດ ກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການຂຽນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງຄວາມໝາຍ, ປະເພດ, ແລະ ຮູບແບບຂອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມໄດ້. - ຂຽນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມພາຍຫຼັງສ້າງເກດການປະຊຸມຕົວຈິງໂດຍ ນໍາໃຊ້ຮູບແບບແລະໂຄງສ້າງທີ່ຖືກຕ້ອງ. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະ ນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 7 ການຂຽນບົດ ສົນທະນາ	1. ຄວາມໝາຍຂອງການຂຽນ ບົດສົນທະນາ 2. ຫຼັກການຂຽນບົດສົນທະນາ 2.1 ຕ້ອງກຳນົດສະຖານະ ການໃຫ້ຊັດເຈນ. 2.2 ກຳນົດບຸກຄົນ ຫຼື ຕົວ ລະ ຄອນເຊິ່ງຈະເປັນ ຜູ້ຮ່ວມສົນທະນາ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຫຼັກການຂຽນ ແລະ ຮູບແບບຂອງການຂຽນບົດສົນ ທະນາ ແລະຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມັນ. - ຂຽນການສົນທະນາເປັນກຸ່ມຕາມຫົວ ຂໍ້ທີ່ຖືກມອບໝາຍ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດ ກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການຂຽນບົດສົນທະນາ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມ ໝາຍ, ຫຼັກ ການ ແລະ ຮູບແບບຂອງການຂຽນບົດສົນທະນາໄດ້. - ຂຽນການສົນທະນາເປັນກຸ່ມຕາມຫົວຂໍ້ທີ່ຖືກມອບ ໝາຍໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້.

	2.3 ກຳນົດເນື້ອໃນ ແລະ ພາສາທີ່ຈະສື່ສານໃຫ້ ຜູ້ອ່ານໃຫ້ຖືກຕ້ອງ 2.4 ຂຽນໃຫ້ສົມກັບຄວາມ ເປັນຈິງທີ່ສຸດ 3. ຮູບແບບ ແລະ ວິທີຂຽນ ບົດສົນທະນາ 3.1 ການຂຽນບົດ ສົນທະນາທົ່ວໄປ 3.2 ການຂຽນບົດ ສົນທະນາໃນ ເລື່ອງສັ້ນ 3.3 ບົດສົນທະນາທາງ ວິທະຍຸ		- ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາ ທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳ ຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 8 ການຂຽນບົດ ອະທິບາຍ	1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດ ອະທິບາຍ 2. ອົງປະກອບຂອງບົດ ອະທິບາຍ 2.1 ດ້ານຮູບການ 2.2 ດ້ານເນື້ອໃນ 3. ຂັ້ນຕອນໃນການແຕ່ງບົດ ອະທິບາຍ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ອົງ ປະກອບ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງ ການຂຽນບົດອະ ທິບາຍ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງກັບ ມັນ. - ຂຽນບົດອະທິບາຍໂດຍໃຊ້ຮູບ ແບບ ແລະ ໂຄງຮ່າງທີ່ຖືກຕ້ອງ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ , ອົງປະກອບ, ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການຂຽນ ບົດອະທິ ບາຍໄດ້. - ຂຽນບົດອະທິບາຍໂດຍໃຊ້ຮູບແບບ ແລະ ໂຄງຮ່າງທີ່ຖືກຕ້ອງໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີ ແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດ ກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້.

	3.1 ຊອກຮູ້ລະດັບຄາດໝາຍຂອງຫົວບົດ 3.2 ສ້າງໂຄງຮ່າງຂອງບົດອະທິບາຍ 3.3 ການແຕ່ງຕັ້ງຈິງ	- ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການຂຽນບົດອະທິບາຍ.	- ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະ ການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 9 ການຂຽນບົດພິສູດ	1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດພິສູດ 2. ການແຕ່ງບົດພິສູດ 2.1 ຊອກຮູ້ເນື້ອໃນ ແລະ ລະດັບຄາດຂອງບັນຫາທີ່ເອົາມາພິສູດ 2.2 ຊອກຫຼັກຖານມາອ້າງອີງ 2.3 ພາກສ່ວນຕ່າງຂອງບົດພິສູດ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ຫຼັກການແຕ່ງບົດພິສູດ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມັນ. - ຂຽນບົດພິສູດ ໂດຍໃຊ້ໂຄງສ້າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຫຼັກຖານອ້າງອີງໃນບົດ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການຂຽນບົດພິສູດ.	- ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ, ຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ຫຼັກການ ແຕ່ງບົດພິສູດໄດ້. - ແຕ່ງບົດພິສູດ ໂດຍໃຊ້ໂຄງສ້າງທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຫຼັກຖານອ້າງອີງໃນການຂຽນບົດໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ພາກທີ III ການຟັງ-ເວົ້າ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 10 ການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆ	1. ການເວົ້າແນະນຳຕົນເອງ 1.1 ການແນະນຳຕົນເອງໃນງານລ້ຽງ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ການແນະນຳຕົນເອງ, ການສົນທະນາ ແລະ ການເວົ້າສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກ	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງຄວາມໝາຍ, ວິທີການ, ເຕັກນິກ, ແລະ ຮູບແບບການເວົ້າແນະນຳຕົນເອງ ແລະ ເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆໄດ້.

	1.2 ການແນະນຳຕົນເອງ ໃນເວລາໄປພົວພັນ ວຽກ 1.3 ການແນະນຳຕົນເອງ ໃນທີ່ປະຊຸມຍ່ອຍ 2. ການສົນທະນາ 2.1 ບຸກຄະລິກກະພາບ ຂອງນັກສົນທະນາ 2.2 ເລື່ອງທີ່ສົນທະນາກັນ 2.3 ສຽງເວົ້າ 3. ເວົ້າສະແດງຄວາມຍິນດີ 3.1. ເວົ້າສະແດງຄວາມ ເສຍໃຈ 3.2. ການເວົ້າສະແດງ ຄວາມເຫັນໃຈ. 3.3. ການເວົ້າສະແດງ ຄວາມຊົມເຊີຍ 3.4. ການເວົ້າໂຕ້ຕອບ 3.5. ການກ່າວໃຫ້ໂອວາດ 3.6. ການກ່າວອວຍພອນ	ຕ່າງໆ ແລະ ຕອບ ຄໍາຖາມກ່ຽວ ກັບມັນ. - ຝຶກເວົ້າແນະນຳຕົນເອງ ແລະ ເວົ້າເພື່ອສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກຕໍ່ ໝູ່ເພື່ອນ - ຕອບບົດຝຶກທັດໃນບົດຮຽນເພື່ອ ກວດ ກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ ກ່ຽວກັບການເວົ້າ.	- ເວົ້າແນະນຳຕົນເອງ ແລະ ເວົ້າສະແດງ ຄວາມຮູ້ສຶກຕໍ່ໝູ່ເພື່ອນໄດ້ - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີ ແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດ ກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະ ນາ ທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
--	--	--	---

ບົດທີ 11 ການອະພິປາຍ	1. ຄວາມໝາຍການອະພິປາຍ 2. ຄວາມສໍາຄັນຂອງການອະພິປາຍ 2.1 ໃນດ້ານການສຶກສາ 2.2 ໃນດ້ານທຸລະກິດສັງຄົມໃນດ້ານການເມືອງ 3. ປະເພດຂອງການອະພິປາຍ 3.1 ການອະພິປາຍສະເພາະໃນກຸ່ມຂອງຕົນ. 3.2 ການອະພິປາຍໃນທີ່ຊຸມນຸມຊົນ 4. ການຈັດການອະພິປາຍ 4.1 ການເລືອກບັນຫາ 4.2 ການກຽມການອະພິປາຍ 5. ໜ້າທີ່ຜູ້ຮັບຜິດຊອບການອະພິປາຍ 6. ໜ້າທີ່ຜູ້ອະພິປາຍ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ປະເພດຂອງການອະພິປາຍ ແລະ ຕອບ ຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມັນ. - ເຂົ້າໃຈ ການຈັດການອະພິປາຍເຊັ່ນ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ, ຜູ້ອະພິປາຍ ແລະ ການຈັດບ່ອນນັ່ງໃນການອະພິປາຍ. - ດໍາເນີນການອະພິປາຍ ໂດຍໃຊ້ຮູບການອະພິປາຍໃນຂັ້ນພື້ນຖານແບບງ່າຍໆ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການອະພິປາຍ	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ, ຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ປະເພດຂອງການອະພິປາຍໄດ້. - ດໍາເນີນການອະພິປາຍ ໂດຍໃຊ້ຮູບການອະພິປາຍໃນຂັ້ນພື້ນຖານແບບງ່າຍໆໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
-----------------------------------	---	---	--

	7. ຮູບແບບຂອງການຈັດວາງ ທີ່ນັ່ງຂອງການອະພິປາຍ		
ບົດທີ 12 ການລາຍ ງານປາກເປົ່າ	1. ຄວາມໝາຍຂອງການ ລາຍງານປາກເປົ່າ 2. ຮູບແບບຂອງການລາຍ ງານປາກເປົ່າ 3. ຂໍ້ຄວນປະຕິບັດໃນການ ລາຍງານປາກເປົ່າ 4. ຂັ້ນຕອນຂອງການລາຍ ງານປາກເປົ່າ 4.1 ກ່ອນການລາຍງານ (ການກະກຽມ) 4.2 ຂັ້ນຕອນຂອງການ ລາຍງານ (ພາກສ່ວນ)	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ຮູບ ແບບຂອງການລາຍງານປາກ ເປົ່າ, ບອກຂໍ້ຄວນປະຕິບັດ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການລາຍງານປາກ ເປົ່າ ແລ້ວຕອບຄໍາຖາມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບມັນ. - ອ່ານກົດລະບຽບ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ໃນການລາຍງານ, ລາຍງານ ປາກເປົ່າເນື້ອໃນເລື່ອງໃດໜຶ່ງ ຂອງ ບົດກອນວັນຄູແຫ່ງຊາດ ຕາມໂຄງຮ່າງ ແລ້ວຕອບຄໍາ ຖາມຫຼັງຈາກການລາຍງານ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອ ກວດກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ ກ່ຽວກັບການລາຍງານປາກເປົ່າ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງຄວາມໝາຍຂອງ ການລາຍງານປາກເປົ່າ, ຂັ້ນຕອນແລະວິທີ ການໃນການລາຍງານໄດ້. - ປະຕິບັດການລາຍງານປາກເປົ່າເນື້ອໃນບົດ ກອນທີ່ກຳນົດໃຫ້ຕາມໂຄງຮ່າງໃນແບບຮຽນ ໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີ ແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດ ກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາ ທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ພາກຮຽນທີ II			
ພາກທີ IV ຫຼັກການ ໃຊ້ພາສາ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນ ກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...

ບົດທີ 13 ວະລີ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງວະລີ	1. ວະລີ 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງວະລີ 1.2 ປະເພດຂອງວະລີ 2. ໜ້າທີ່ຂອງວະລີຕ່າງໆ 2.1 ນາມວະລີ 2.2 ແທນນາມວະລີ 2.3 ກຳມະວະລີ 3.4 ຄຸນນາມວະລີ 3.5 ເຊື້ອມວະລີ 3.6 ຕໍ່ວະລີ 3.7 ອຸທານວະລີ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ປະເພດ, ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງວະລີຕ່າງໆ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວະລີນັ້ນໆ. - ບອກໜ້າທີ່ຂອງວະລີ ແລະ ຍົກຕົວ ຢ່າງຄຳວະລີແຕ່ລະຊະນິດ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດ ກາຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບຄຳວະລີ	- ອະທິບາຍ ຈຳແນກຄວາມໝາຍ, ແລະ ປະເພດຂອງວະລີໄດ້. - ກຳນົດ, ບອກໜ້າທີ່ຂອງວະລີ ແຕ່ລະຢ່າງໄດ້ຖືກຕ້ອງ. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະ ການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້
ບົດທີ 14 ຫຼັກການໃຊ້ຄຳເຊື່ອມ ແລະ ຄຳຕໍ່	1. ຄວາມໝາຍຂອງຄຳເຊື່ອມ ແລະ ຄຳຕໍ່ 2. ຫຼັກການໃຊ້ຄຳເຊື່ອມ 2.1 ໃຊ້ເປັນຄຳບຸບພະບົດ 2.2 ໃຊ້ເຊື່ອມຄຳ ແລະ ຂໍ້ຄວາມໃຫ້ຜູກພັນກັນ 2.3 ໃຊ້ເຊື່ອມຄຳທີ່ມີລັກສະນະເປັນເຫດຜົນ 2.4 ໃຊ້ເຊື່ອມຄວາມທີ່ມີລັກສະນະມອບໃຫ້	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ຫຼັກການຂອງ ການໃຊ້ຄຳເຊື່ອມ ແລະ ຄຳຕໍ່ ແລະ ຕອບ ຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມັນ. - ນຳໃຊ້ ຄຳເຊື່ອມ ແລະ ຄຳຕໍ່ໃນປະໂຫຍກຂໍ້ຄວາມຕ່າງໆ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄຳເຊື່ອມ ແລະ ຄຳຕໍ່ນັ້ນໆ - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດກາຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບຄຳເຊື່ອມຄຳຕໍ່.	- ອະທິບາຍ ແລະ ຈຳແນກຄວາມໝາຍຂອງຄຳເຊື່ອມ ແລະ ຄຳຕໍ່ໄດ້ - ສ້າງປະໂຫຍກ ຫຼື ຂໍ້ຄວາມທີ່ໃຊ້ຄຳເຊື່ອມ ແລະ ຄຳຕໍ່ໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

	2.5 ໃຊ້ເຊື່ອມຄໍາທີ່ມີ ລັກສະນະບອກບ່ອນ ຈາກໄປ 2.6 ໃຊ້ເຊື່ອມຄໍາ ແລະ ຂໍ້ ຄວາມທີ່ຄວາມເປັນ ເຈົ້າຂອງ 2.7 ໃຊ້ເຊື່ອມຄໍາ ແລະ ຂໍ້ຄວາມ 3. ຫຼັກການໃຊ້ຄໍາຕໍ່ 3.1 ຕໍ່ຄໍາ, ຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ປະໂຫຍກ ທີ່ລອຍໄປ ຕາມກັນ 3.2 ຕໍ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ຂັດກັນ 3.3 ຕໍ່ຂໍ້ຄວາມຕ່າງຝ່າຍ 3.4 ຕໍ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ເປັນເຫດ- ຜົນ 3.5 ຕໍ່ຂໍ້ຄວາມແບບແບ່ງຮັບ ແບ່ງສູ້ 3.6 ຕໍ່ຂໍ້ຄວາມໃຫ້ເລືອກ ເອົາ 3.7 ຕໍ່ຂໍ້ຄວາມແບບ ປຽບທຽບ		
--	---	--	--

ບົດທີ 15 ບາງຄຳສັບທຸລະກິດ	1. ຄວາມໝາຍຂອງທຸລະກິດ ແລະ ພາສາທຸລະກິດ 2. ຄວາມສຳຄັນຂອງພາສາລາວໃນທາງທຸລະກິດ. 3. ລັກສະນະສະເພາະຂອງພາສາທຸລະກິດ. 4. ຄວາມໝາຍຂອງສັບທຸລະກິດ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງການນຳໃຊ້ພາສາລາວໃນທາງທຸລະກິດ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມັນ. - ອ່ານສະເພາະຄວາມໝາຍຂອງພາສາທາງທຸລະກິດ ແລະ ຕອບຄຳຖາມໃນຕອນທ້າຍຂອງກິດຈະກຳ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດ ກາຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບຄຳສັບທາງທຸລະກິດ.	- ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງການນຳໃຊ້ພາສາລາວໃນທາງທຸລະກິດໄດ້. - ບອກລັກສະນະສະເພາະຂອງພາສາທຸລະກິດ ແລະ ຄວາມໝາຍຂອງສັບທຸລະກິດໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 16 ການໃຊ້ພາສາທາງທຸລະກິດ	1. ການໃຊ້ຄຳໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລັກສະນະຂອງພາສາລາວ 2. ການເລືອກໃຊ້ຄຳນາມ 3. ການໃຊ້ຄຳລັກສະນະນາມ 4. ການໃຊ້ຄຳແທນນາມ 5. ການໃຊ້ຄຳກຳມະ 6. ການໃຊ້ຄຳເຊື່ອມ (ຄຳບຸພະບົດ)	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນ ຂອງການນຳໃຊ້ຕົວອັກສອນທີ່ຖືກຕ້ອງຂອງພາສາລາວໃນທາງທຸລະກິດ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມັນ. - ອ່ານຖ້ອຍຄຳທີ່ຄວາມໝາຍຕ່າງກັນ, ຂໍ້ຄວນລະວັງໃນການນຳໃຊ້ຄຳສັບ ແລະ ສຳນວນທຸລະກິດ, ໃຊ້ການສົມທົບລະຫວ່າງສູງ ແລະ ຄຳສັບ	- ອະທິບາຍ ຈຳແນກຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງການນຳໃຊ້ພາສາລາວໃນທາງທຸລະກິດໄດ້. - ອ່ານຖ້ອຍຄຳທີ່ມີຄວາມໝາຍຕ່າງກັນ ແລະ ມີສະຕິໃນການນຳໃຊ້ຄຳສັບ ແລະ ສຳນວນທາງທຸລະກິດໃຫ້ຖືກ ຕ້ອງໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້.

	7. ຂໍ້ຄວນລະວັງໃນການໃຊ້ຄໍາ 8. ສັບ ແລະ ສໍານວນທາງທຸລະກິດ	ຕ່າງໆໃນການຂຽນປະໂຫຍກ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຫົວຂໍ້. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດ ກາຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການໃຊ້ພາສາທາງທຸລະກິດ.	- ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 17 ພາກສ່ວນຂອງກາບກອນ	1. ຄໍາ 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງຄໍາໃນກາບກອນ 1.2 ປະເພດຂອງຄໍາໃນກາບກອນ 2. ຕອນ 3. ວັກ 4. ເພື່ອງ 5. ບາດ 6. ບົດ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ພາກສ່ວນຂອງບົດການກອນ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມັນ. - ອ່ານບົດກາບກອນແລ້ວບອກວ່າສ່ວນ ໃດແມ່ນຄໍາ, ຕອນ, ວັກ, ເພື່ອງ, ບາດ ແລະ ບົດ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດ ກາຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບພາກ ສ່ວນຕ່າງໆຂອງກາບກອນ.	- ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ, ພາກສ່ວນຕ່າງໆຂອງກາບ ກອນໄດ້ - ອ່ານກາບກອນໃດໜຶ່ງ ແລ້ວບອກພາກສ່ວນຄໍາ, ວັກ, ເພື່ອງ, ບາດ ແລະ ບົດໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 18 ການການສໍາຜັດ ແລະ ຄໍາປະຈຳບ່ອນ	1. ລັກສະນະການສໍາຜັດ 1.1 ການສໍາຜັດນອກ 1.2 ການສໍາຜັດໃນ 2. ຄໍາປະຈຳບ່ອນ	- ເຂົ້າໃຈລັກສະນະ ຕົວໜັງສືທີ່ສໍາຜັດກັນ ໃນແຖວ ຫຼື ນອກແຖວ ແລະ ຄໍາປະຈຳບ່ອນທີ່ມີ	- ບອກ ແລະ ຈຳແນກ ຄໍາສໍາຜັດນອກ ຫຼື ໃນ ແລະ ຄໍາປະຈຳບ່ອນໄດ້. - ຂຽນບົດກາບກອນແບບງ່າຍໆຕາມໂຄງຮ່າງໄດ້ຖືກຕ້ອງ

	2.1 ໂຄງຮ່າງສະແດງ ບ່ອນຢູ່ຄຳປະຈຳບ່ອນ	ສູງ ເອກ ໂທ ແລະຕອບຄຳ ຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມັນ. - ຂຽນບົດກາບກອນໃດໜຶ່ງຕາມ ໂຄງຮ່າງຄຳປະຈຳບ່ອນ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດໃນບົດຮຽນເພື່ອ ກວດກາຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ ກ່ຽວກັບການສຳຜັດ ແລະ ຄຳ ປະຈຳບ່ອນ.	- ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີ ແນວຄິດສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດ ກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະ ນາ ທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
--	---------------------------------------	---	--

ຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ ປີທີ 4

CONTENT ຫົວຂໍ້ບົດ	CONTENT STANDARD ມາດຕະຖານດ້ານເນື້ອໃນ	PERFORMANCE STANDARD ມາດຕະຖານດ້ານການປະຕິບັດ	LEARNING COMPETENCIES ສະມັດຖະພາບດ້ານການຮຽນ
ພາກຮຽນທີ I			
ພາກທີ I ການ ອ່ານ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມ ເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 1 ການ ອ່ານພິຈາ ລະ ນາໃນໜັງສືພິມ ແລະ ວາລະສານ	1. ບົດຂ່າວໜັງສືພິມ ແລະ ວາລະສານ 2. ການພິຈາລະນາບົດຂ່າວຕ່າງໆ ໃນໜັງສືພິມ. 2.1 ການພາດຫົວຂໍ້ຂ່າວ 2.2 ເນື້ອໃນຂ່າວ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍຂອງໜັງສືພິມ ແລະ ວາລະສານ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ. - ອ່ານຂ່າວຈາກໜັງສືພິມ ຫຼື ວາລະ ສານ ແລ້ວ ບອກໄດ້ສ່ວນດີ ແລະ ບ່ອນບົກພ່ອງ ຂອງມັນ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ ຂອງ ໜັງສືພິມ ແລະ ວາລະສານໄດ້. - ອ່ານຂ່າວຈາກໜັງສືພິມ ແລະ ວາລະ ສານຕ່າງໆ ແລ້ວ ບອກສ່ວນດີ ແລະ ສ່ວນບົກພ່ອງຂອງມັນ ໄດ້.

	2.3 ການພິຈາລະນາສ່ວນດີ ແລະ ສ່ວນບົກພ່ອງຂອງ ຂ່າວ 2.4 ການພິຈາລະນາຄໍາລຳອື່ນໆ	- ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ , ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການອ່ານ ພິຈາລະນາຂ່າວໃນໜັງສືພິມ ແລະ ວາລະສານ.	- ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວ ຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງ ກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກ ສະການວິຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງ ການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 2 ການ ອ່ານວິ ເຄາະ ວິຈານຢ່າງມີ ວິຈາລະນະຍານ	1. ຄວາມໝາຍຂອງການອ່ານວິ ເຄາະ ວິຈານຢ່າງມີວິຈາລະນະ ຍານ 2. ຄວາມສາມາດພື້ນຖານຂອງ ການອ່ານວິເຄາະວິຈານຢ່າງມີ ວິຈາລະນະຍານ 3. ວິທີອ່ານວິເຄາະວິຈານຢ່າງມີ ວິຈາລະນະຍານ 3.1 ພິຈາລະນາຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງພາສາ 3.2 ພິຈາລະນາຄວາມຕໍ່ເນື່ອງ ຂອງປະໂຫຍກ 3.3 ພິຈາລະນາຄວາມຕໍ່ເນື່ອງ ຂອງເນື້ອເລື່ອງ 3.4 ຈຳແນກຄວາມຮູ້ຈາກຄວາມ ຄິດແລະ ຄວາມຮູ້ສຶກ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍຂອງການອ່ານວິເຄາະ ວິຈານຢ່າງມີວິຈາລະນະຍານ ແລະ ຕອບ ຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ອ່ານເລື່ອງໃດເລື່ອງໜຶ່ງ ແລ້ວວິເຄາະ ກ່ຽວ ກັບພາສາ, ປະໂຫຍກຄໍາເວົ້າ, ຄວາມຕໍ່ ເນື່ອງຂອງເລື່ອງ, ຈຳແນກລະຫວ່າງແນວ ຄິດກັບຄວາມຮູ້ສຶກ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນ ຂອງເລື່ອງ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ , ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການອ່ານ ວິເຄາະວິຈານຢ່າງມີວິຈາລະ ນາຍານໃນ ບົດຮຽນ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ ຂອງການອ່ານວິເຄາະວິຈານຢ່າງມີວິຈາລະນະ ຍານໄດ້. . - ອ່ານບົດເລື່ອງໃດໜຶ່ງ ແລ້ວວິເຄາະກ່ຽວກັບພາສາ , ປະໂຫຍກຄໍາເວົ້າ, ຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງເລື່ອງ, ຈຳແນກລະຫວ່າງແນວຄິດກັບຄວາມຮູ້ສຶກ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງເລື່ອງໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວ ຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງ ກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກ ສະ ການວິຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງ ການຕັດ ສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

	3.5 ເບິ່ງຄວາມສໍາພັນຂອງຫຼັກ ການ ແລະ ຕົວຢ່າງ		
ພາກທີ II ການ ຂຽນ / ຫັດແຕ່ງ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມ ເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 3 ການ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຈາກແຫຼ່ງຄວາມ ຮູ້ຕ່າງໆ	1. ຄວາມໝາຍຂອງແຫຼ່ງຄວາມຮູ້ 2. ປະເພດແຫຼ່ງຄວາມຮູ້ 3. ປະໂຫຍດຂອງແຫຼ່ງຄວາມຮູ້ 4. ຄວາມຈຳເປັນໃນການຄົ້ນຄວ້າ 5. ທີ່ສະໝຸດ 5.1 ຄວາມໝາຍຂອງທີ່ສະໝຸດ 5.2 ຄຸນປະໂຫຍດຂອງທີ່ສະໝຸດ 5.3 ມາລະຍາດໃນການໃຊ້ທີ່ສະ ໝຸດ 6. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກແຫຼ່ງ ຄວາມຮູ້ຕ່າງໆ 6.1. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກທີ່ ສະໝຸດ 6.2. ການຊອກຫາປຶ້ມຈາກບັດ ລາຍການ 6.3. ວິທີການຈັດລະບົບປຶ້ມ 6.4. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກສື່ ມວນຊົນ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ປະເພດ, ປະໂຫຍດ ຂອງແຫຼ່ງຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນໃນ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ. - ເຂົ້າໃຈຄຸນປະໂຫຍດຂອງທີ່ສະໝຸດ ແລະ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກແຫຼ່ງຄວາມຮູ້ຕ່າງໆ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຮູ້ວິທີການຊອກຫາປຶ້ມໂດຍໃຊ້ລະບົບບັດ ລາຍການໃນຫ້ອງສະໝຸດ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການ ເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກແຫຼ່ງຄວາມຮູ້ຕ່າງໆ.	- ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ, ປະເພດ, ປະໂຫຍດ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນໃນການຄົ້ນຄວ້າຄວາມຮູ້ ໄດ້. - ບອກຄຸນປະໂຫຍດຂອງທີ່ສະໝຸດ ແລະ ແຫຼ່ງຂໍ້ ມູນຕ່າງໆໄດ້. - ບອກວິທີຊອກຫາປຶ້ມຈາກລະບົບລາຍການຂອງທີ່ ສະໝຸດໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວ ຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງ ກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກ ສະການວິຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງ ການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

ບົດທີ 4 ການຂຽນສະຫຼຸບຫຍໍ້ບົດປະເພດຕ່າງໆ	1. ຄວາມໝາຍ ແລະ ປະໂຫຍດຂອງການຂຽນສະຫຼຸບຫຍໍ້ 2. ຫຼັກການຂອງການຂຽນສະຫຼຸບຫຍໍ້ 3. ການຂຽນໂຄງຮ່າງສະຫຼຸບຫຍໍ້ 3.1 ການສະຫຼຸບຫຍໍ້ນິທານ, ປະຫວັດ, ເລື່ອງສັ້ນ ແລະ ນະວະນິຍາຍ 3.2 ການສະຫຼຸບຫຍໍ້ສານ ແລະ ຫັງສືທາງລັດຖະການ 3.3 ການສະຫຼຸບຫຍໍ້ບົດປາໄສ, ສຸນທອນພິດ ແລະ ຄຳໂອວາດ 3.4 ການສະຫຼຸບຫຍໍ້ແຈ້ງການ, ຖະແຫຼງການ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ລະບຽບການ 3.5 ການສະຫຼຸບຫຍໍ້ບົດລາຍງານ ແລະ ບົດບັນທຶກ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຫຼັກການ, ຂອບເຂດຂອງບົດສະຫຼຸບຫຍໍ້ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຂຽນສະຫຼຸບຫຍໍ້ຈາກບົດອ່ານທີ່ໃຫ້ໃນປຶ້ມຕຳລາຮຽນເຊັ່ນ: ນິທານ, ຫັງສືທາງການ, ບົດປາໄສ ແລະ ຖະແຫຼງ ການຕ່າງໆ ໂດຍໃຊ້ຮູບແບບທີ່ຖືກຕ້ອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການເກັບການຂຽນສະຫຼຸບຫຍໍ້ບົດປະເພດຕ່າງໆ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ຈຳແນກໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ, ຫຼັກການ ແລະ ຂອບເຂດຂອງບົດສະຫຼຸບຫຍໍ້ໄດ້. - ຂຽນບົດສະຫຼຸບຈາກບົດອ່ານທີ່ໃຫ້ໃນປຶ້ມ ຕຳລາຮຽນເຊັ່ນ: ນິທານ, ຫັງສືທາງການ, ບົດປາໄສ ແລະ ຖະແຫຼງການຕ່າງໆ ໂດຍໃຊ້ຮູບແບບທີ່ຖືກຕ້ອງໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິຕະຍາ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 5 ການຂຽນລາຍງານວິຊາການ	1. ຄວາມໝາຍການຂຽນລາຍງານວິຊາການ. 2. ສ່ວນປະກອບຂອງລາຍງານວິຊາການ. 5.1 ພາກສ່ວນຕົ້ນ 5.2 ພາກສ່ວນກາງ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ສ່ວນປະກອບ, ຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການຂຽນລາຍງານວິຊາການ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ, ສ່ວນປະກອບ, ຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການຂຽນລາຍງານວິຊາການໄດ້. - ຂຽນບົດລາຍງານງ່າຍໆ ໂດຍໃຊ້ຮູບແບບທີ່ຖືກຕ້ອງສຳລັບບົດລາຍງານໄດ້.

	5.3 ພາກສ່ວນທ້າຍ 3. ຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການຂຽນລາຍງານ 3.1. ການວາງແຜນການເຮັດລາຍງານ. 3.2. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ. 3.3. ການຈັດລະບົບຂໍ້ມູນ 3.4. ການຮຽບຮຽງຂໍ້ມູນເພື່ອສະເໜີລາຍງານ	- ຂຽນບົດລາຍງານວິຊາການງ່າຍໆໂດຍໃຊ້ຮູບແບບທີ່ຖືກຕ້ອງສໍາລັບການຂຽນບົດລາຍງານ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການເກັບການຂຽນລາຍງານວິຊາການ.	- ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິຕາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 6 ການຂຽນໂຄງການ	1. ປະເພດຂອງໂຄງການ 1.1. ໂຄງການປະເພດສໍາຫຼວດ 1.2. ໂຄງການແຜນການທົດລອງ 1.3. ໂຄງການປະເພດສິ່ງປະດິດ 1.4. ໂຄງການປະເພດທົດສະດີ 2. ຂັ້ນຕອນການເຮັດໂຄງການ 2.1. ການຄິດ ແລະ ເລືອກຫົວເລື່ອງ 2.2. ການວາງແຜນ 2.3. ການດໍາເນີນງານ 2.4. ການຂຽນລາຍງານ 2.5. ການນໍາສະເໜີຜົນງານ 3. ການຂຽນລາຍງານໂຄງການ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ປະເພດ, ຂັ້ນຕອນ, ໂຄງຮ່າງຂອງໂຄງ ການ, ການລາຍງານ, ຕົວຢ່າງຂອງໂຄງການ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຂຽນບົດລາຍງານໂຄງການແບບງ່າຍໆໂດຍອີງໃສ່ໂຄງຮ່າງທີ່ໄດ້ໃຫ້ໄວ້. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການເກັບການຂຽນໂຄງການໃນບົດຮຽນ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ, ປະ ເພດ, ຂັ້ນຕອນ, ແລະໂຄງຮ່າງຂອງໂຄງການໄດ້. - ຂຽນບົດລາຍງານໂຄງການແບບງ່າຍໆຕາມໂຄງຮ່າງໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິຕາະ ແລະການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

	3.1. ພາກສ່ວນໜ້າປົກ ແລະ ພາກສ່ວນຕົ້ນ 3.2. ພາກສ່ວນເນື້ອໃນ 3.3. ພາກສ່ວນທ້າຍ 4. ຕົວຢ່າງໂຄງການ 4.1. ຊື່ໂຄງການ 4.2. ຄະນະຮັບຜິດຊອບ 4.3. ອາຈານທີ່ປຶກສາ 4.4. ຫຼັກການແລະເຫດຜົນ 4.5. ຈຸດປະສົງ 4.6. ຂອບເຂດຂອງການຄົ້ນ ຄວ້າ 4.7. ເອກະສານ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ໃນການຄົ້ນຄວ້າ 4.8. ວິທີການຄົ້ນຄວ້າ 4.9. ຜົນການຄົ້ນຄວ້າ 4.10. ສະຫຼຸບການຄົ້ນຄວ້າ 4.11. ປະໂຫຍດທີ່ໄດ້ຮັບ 4.12. ຂໍ້ສະເໜີແນະ		
--	--	--	--

ບົດທີ 7 ການຂຽນສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກ	1. ການຂຽນສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກ 1.1 ພາສາທີ່ໃຊ້ໃນການປຸງປຸງ 1.2 ພາສາທີ່ກະຕຸກອາລົມ. 2. ປະເພດຂອງການຂຽນສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກ 2.1 ຮູ້ສຶກປະທັບໃຈ 2.2 ຮູ້ສຶກເສຍໃຈ 2.3 ຮູ້ສຶກດີໃຈ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ອົງປະກອບ, ປະເພດຂອງການຂຽນເພື່ອສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຂຽນຂໍ້ຄວາມເພື່ອສະແດງຄວາມປະທັບໃຈ, ດີໃຈ ແລະ ເສຍໃຈ ຖືກຕ້ອງຕາມແຕ່ລະປະເພດຄວາມຮູ້ສຶກ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການຂຽນສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ, ອົງປະກອບ ແລະ ປະເພດຂອງການຂຽນເພື່ອສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກໄດ້. - ຂຽນຂໍ້ຄວາມເພື່ອສະແດງຄວາມປະທັບໃຈ, ດີໃຈ ແລະ ເສຍໃຈຕາມແຕ່ລະປະເພດຄວາມຮູ້ສຶກໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 8 ການຂຽນບົດວິຈານ	1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດວິຈານ 2. ລັກສະນະຂອງບົດວິຈານ 2.1 ວິຈານບັນຫາໃດໜຶ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງສົມບູນ 2.2 ວິຈານບັນຫາໃດໜຶ່ງທີ່ຖືກແຕ່ຜິດແຕ່ 2.3. ວິຈານບັນຫາໃດໜຶ່ງທີ່ຜິດພົດ 3. ການຂຽນບົດວິຈານ 3.1. ການຕັ້ງບັນຫາ 3.2. ການແກ້ໄຂບັນຫາ 3.3. ການສະຫຼຸບບັນຫາ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ລັກສະນະ, ໂຄງຮ່າງຂອງການຂຽນບົດວິຈານ ແລະ ການສົມທຽບລະຫວ່າງບົດອະທິບາຍ, ພິສູດ ແລະ ວິຈານ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຂຽນບົດວິຈານ ໂດຍອີງໃສ່ຫົວຂໍ້ ແລະ ໂຄງຮ່າງຖືກຕ້ອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການເກັບການຂຽນບົດວິຈານ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ, ລັກສະນະ, ໂຄງຮ່າງ ແລະ ການສົມທຽບບົດອະທິບາຍ, ພິສູດ ແລະ ວິຈານໄດ້. - ຂຽນບົດວິຈານທີ່ກຳນົດໃຫ້ ຕາມໂຄງຮ່າງບົດວິຈານໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

	4. ການສົມທົບລະຫວ່າງບົດອະທິບາຍ, ພິສູດ ແລະ ວິຈານ 4.1. ຈຸດຄືກັນ 4.2. ຈຸດຕ່າງກັນ		
ບົດທີ 9 ບົດວິເຄາະ	1. ຄວາມໝາຍຂອງບົດວິເຄາະ 2. ບົດວິເຄາະຕົວລະຄອນແມ່ນຫຍັງ 3. ບາດກ້າວຕ່າງໆໃນການແຕ່ງບົດວິເຄາະຕົວລະຄອນ 4. ໂຄງຮ່າງບົດວິເຄາະຕົວລະຄອນ 5. ການວິເຄາະຕົວລະຄອນປູ່ເຍີໃນເລື່ອງ “ປູ່ເຍີ”	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍຂອງບົດວິເຄາະ ແລະ ບາດກ້າວຂອງການຂຽນບົດວິ ເຄາະຕົວລະຄອນ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຂຽນບົດວິເຄາະຕົວລະຄອນ ໂດຍອີງ ໃສ່ ໂຄງຮ່າງ ແລະ ຫົວຂໍ້ທີ່ກຳນົດໃຫ້. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການຂຽນບົດວິເຄາະຕົວລະຄອນ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມ - ໝາຍ ແລະ ບາດກ້າວຂອງການຂຽນບົດວິເຄາະຕົວລະຄອນໄດ້. - ຂຽນບົດວິເຄາະຕົວລະຄອນ (ຄໍາແສງ) ໃນເລື່ອງວິນຍານໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ພາກຮຽນທີ II			
ພາກທີ III ການຟັງ ແລະ ການເວົ້າ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...
ບົດທີ 10 ການໂຕ້ວາທີ	1. ຄວາມໝາຍຂອງການໂຕ້ວາທີ 2. ຫຼັກຂອງການໂຕ້ວາທີ 3. ອົງປະກອບການໂຕ້ວາທີ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຫຼັກການ, ອົງປະກອບ, ໜ້າທີ່, ບາດກ້າວ ແລະ ມາລະ ຍາດ	- ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໝາຍ, ຫຼັກການ, ອົງປະກອບ, ໜ້າທີ່, ບາດກ້າວ ແລະ ມາລະຍາດໃນການໂຕ້ວາທີໄດ້.

	4. ໜ້າທີ່ຂອງອົງປະກອບການໂຕ້ວາທີ 4.1. ໜ້າທີ່ຂອງປະທານ 4.2. ໜ້າທີ່ຂອງກຳມະການ 4.. ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ໂຕ້ວາທີ 5. ບາດກ້າວການໂຕ້ວາທີ 6. ມາລະຍາດການໂຕ້ວາທີ	ໃນການໂຕ້ວາທີ ແລະ ຕອບ ຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຈັດການໂຕ້ວາທີໃນຍັດຕິທີ່ກຳນົດ ຕາມ ຫຼັກການຂອງການໂຕ້ວາທີ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບໂຕ້ວາທີ.	- ຈັດໂຕ້ວາທີ ຕາມຫຼັກການຂອງການໂຕ້ວາທີໃນ ຍັດຕິທີ່ກຳນົດໃຫ້ໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວ ຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງ ກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດ ທະນາທັກ ສະການວິຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງ ການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 11 ການ ເວົ້າໃນທີ່ຊຸມນຸມ ແລະ ການເປັນ ພິທີກອນ	1. ການເວົ້າໃນທີ່ຊຸມນຸມ 1.1 ມາລະຍາດການເວົ້າທີ່ ຊຸມນຸມ 1.2 ຫຼັກການເວົ້າໃນຂັ້ນພື້ນຖານ 2. ການເປັນພິທີກອນ 2.1 ບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພິທີ ກອນ 2.2 ລັກສະນະຂອງພິທີກອນທີ່ດີ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍຂອງການເວົ້າໃນທີ່ ຊຸມນຸມ ແລະ ເວົ້າໃນນາມເປັນພິທີກອນ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ເວົ້າຕໍ່ໜ້າທີ່ຊຸມນຸມ ແລະ ເວົ້າໃນນາມພິທີ ກອນຂອງກິດຈະກຳໃດໜຶ່ງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການເວົ້າ ໃນທີ່ຊຸມນຸມ ແລະ ການເປັນພິທີກອນ.	- ອະທິບາຍ ແລະ ຈຳແນກໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມໝາຍຂອງການເວົ້າໃນທີ່ຊຸມ ນຸມນ ແລະ ເວົ້າໃນ ນາມເປັນພິທີກອນໄດ້. - ເວົ້າຢູ່ຕໍ່ໜ້າທີ່ຊຸມນຸມ ແລະ ເວົ້າໃນນາມພິທີກອນ ໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ - ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານ - ການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດ ທະນາທັກ ສະການວິຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງ ການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ພາກທີ IV ຫຼັກການນຳໃຊ້ ພາສາລາວ	ນັກຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມ ເຂົ້າໃຈຢ່າງຊັດເຈນກ່ຽວກັບ...	ນັກຮຽນມີຄວາມສາມາດ ...	ນັກຮຽນ...

ບົດທີ 12 ປະໂຫຍກ	1. ຄວາມໝາຍຂອງປະໂຫຍກ 2. ພາກສ່ວນຂອງປະໂຫຍກ 2.1. ພາກສ່ວນຄໍາຕົວຕັ້ງ 2.2. ພາກສ່ວນຄໍາກຳມະ 2.3. ພາກສ່ວນຄໍາປະກອບ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ພາກສ່ວນຕ່າງໆຂອງປະໂຫຍກ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ຂຽນປະໂຫຍກຕ່າງໆໂດຍໃຊ້ ຄໍານາມ, ຄໍາແທນນາມ ແລະ ຄໍາວະລິເປັນຕົວຕັ້ງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບປະໂຫຍກ.	- ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ ແລະ ບອກ ພາກສ່ວນຕ່າງໆຂອງປະໂຫຍກໄດ້. - ແຕ່ງປະໂຫຍກໂດຍໃຊ້ ຄໍານາມ, ຄໍາແທນນາມ ແລະ ຄໍາວະລິເປັນຕົວຕັ້ງໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດ ທະນາທັກສະການວິຕາຍ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 13 ຊະນິດຂອງປະໂຫຍກ	1. ຊະນິດຂອງປະໂຫຍກ 1.1 ຊະນິດຂອງປະໂຫຍກ ທີ່ອີງຕາມຄໍາຕົວຕັ້ງ 1.2 ຊະນິດຂອງປະໂຫຍກ ທີ່ອີງຕາມຄໍາກຳມະ 1.3 ຊະນິດຂອງປະໂຫຍກ ທີ່ອີງຕາມເນື້ອໃນໃຈຄວາມ 2. ການປ່ຽນຮູບຂອງປະໂຫຍກ 2.1 ປ່ຽນປະໂຫຍກກົງເປັນປະໂຫຍກອ້ອມ 2.2 ປ່ຽນປະໂຫຍກກົງເປັນປະໂຫຍກຮັບ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ຊະນິດຂອງປະໂຫຍກ ແລະ ການປ່ຽນຮູບຂອງປະໂຫຍກ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ປ່ຽນປະໂຫຍກກົງ ເປັນປະໂຫຍກອ້ອມ ແລະ ເປັນປະໂຫຍກຮັບ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບຊະນິດຂອງປະໂຫຍກ.	- ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ, ບອກຊະນິດຂອງປະໂຫຍກ ແລະ ການປ່ຽນຮູບຂອງປະໂຫຍກໄດ້. - ປ່ຽນປະໂຫຍກກົງ ເປັນປະໂຫຍກອ້ອມ ແລະ ປະໂຫຍກຮັບໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດ ທະນາທັກສະການວິຕາຍ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສໍາຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

ບົດທີ 14 ການນຳໃຊ້ ປະໂຫຍກເຂົ້າ ໃນການຂຽນ	1. ປະເພດປະໂຫຍກ 1.1 ປະໂຫຍກສາມັນ 1.2 ປະໂຫຍກປະສົມ 2. ໃຈຄວາມຂອງປະໂຫຍກ 2.1 ປະໂຫຍກໃຈຄວາມດຽວ 2.2 ປະໂຫຍກຫຼາຍໃຈຄວາມ 3. ຮູບແບບຂອງປະໂຫຍກ 3.1 ປະໂຫຍກບອກເລົ່າ 3.2 ປະໂຫຍກຄຳຖາມ 3.3 ປະໂຫຍກບົ່ງການ	- ເຂົ້າໃຈປະເພດ, ໃຈຄວາມ, ຮູບແບບຂອງປະໂຫຍກ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. - ແຕ່ງປະໂຫຍກໃຈຄວາມດຽວ, ຫຼາຍໃຈຄວາມ, ປະໂຫຍກຄຳຖາມ ແລະ ປະໂຫຍກບົ່ງການ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບຊະນິດຂອງປະໂຫຍກ.	- ອະທິບາຍປະເພດ, ໃຈຄວາມ ແລະ ຮູບແບບຕ່າງໆຂອງປະໂຫຍກໄດ້. - ແຕ່ງປະໂຫຍກທີ່ມີໃຈຄວາມດຽວ, ຫຼາຍໃຈຄວາມ, ປະໂຫຍກຄຳຖາມ ແລະ ປະໂຫຍກບົ່ງການໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິຄາະ ແລະ ການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.
ບົດທີ 15 ການ ແຕ່ງກອນແປດ	1. ຄວາມໝາຍຂອງກອນແປດ 2. ວິທີສຳຜັດຂອງກອນແປດ 3. ການສຳຜັດໃນຂອງກອນແປດ 3.1 ສຳຜັດສະຫຼະ 3.2 ສຳຜັດພະຍັນຊະນະ 3.3 ສຳຜັດນອກ 3.4 ສຳຜັດໃນ	- ເຂົ້າໃຈຄວາມໝາຍ, ວິທີສຳຜັດ ແລະ ການສຳຜັດນອກ ແລະ ສຳຜັດໃນຂອງ ກອນແປດ ແລະ ຕອບຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ. - ອ່ານຕົວຢ່າງກອນແປດ ແລະ ບົດເພງ ແລ້ວບອກຄຳສຳຜັດໃນບົດຖືກຕ້ອງ. - ຕອບບົດຝຶກຫັດຢູ່ໃນບົດຮຽນ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການແຕ່ງກອນແປດ.	- ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ ແລະ ບອກຄຳທີ່ສຳຜັດ ແລະ ລັກສະນະຂອງການສຳ ຜັດຂອງກອນແປດໄດ້ - ອ່ານຕົວຢ່າງກອນແປດ ແລະ ບົດເພງຕ່າງໆ ແລ້ວບອກຄຳທີ່ສຳຜັດກັນໃນບົດນັ້ນໆໄດ້. - ສະແດງການເຮັດວຽກແບບເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນ ໂດຍຜ່ານການເຮັດກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມໄດ້. - ຈັດແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນ ແລະ ພັດທະນາທັກສະການວິຄາະ ແລະການຄົ້ນຄິດທີ່ສຳຄັນຂອງການຕັດ ສິນໃຈໃນຊີວິດຈິງໄດ້.

ເອກກະສານອາງອີງ

1. ແບບຮຽນວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນ ສໍາລັບໂຮງຮຽນສ້າງຄຸນມັດທະຍົມຕົ້ນ ລະບົບ 3 ປີ, ກະຊວງສຶກສາທິການ ກົມສ້າງຄຸນ, ສູນພັດທະນາຄຸນ 2009.
2. ແບບຮຽນພາສາລາວ ແລະ ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ ປີທີ 1,2,3,4 ກະຊວງສຶກສາທິການ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ 2010 ແລະ 2015.
3. ແບບຮຽນຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ ປີທີ 1,2,3,4, ກະຊວງສຶກສາທິການ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ 2010 ແລະ 2015
4. ແບບຮຽນຫຼັກການສອນມັດທະຍົມ ສໍາລັບໂຮງຮຽນສ້າງຄຸນມັດທະຍົມຕົ້ນ ລະບົບ 3 ປີ, ກະ ຊວງສຶກສາທິການກົມສ້າງຄຸນ, ສູນພັດທະນາຄຸນ 2009.
5. ສະມັດຕະພາບຫຼັກສູດມັດທະຍົມຕົ້ນສະບັບປັບປຸງ ປີ 2022

ໂຄງຮ່າງຫຼັກສູດລາຍວິຊາ ຊື່ລາຍວິຊາ: ວິເຄາະຫຼັກສູດ ພາສາລາວ-ວັນນະຄະດີ ມັດທະຍົມຕົ້ນ ຫຼັກສູດສ້າງຄູ່ມັດທະຍົມລະບົບ 12+4 ລະຫັດວິຊາ: 0907403	
ລະບົບ/ພາກຮຽນ	ລະບົບ 4 ປີ (12+4) ພາກຮຽນທີ 2 ປີ 2
ຈຳນວນຊົ່ວໂມງ	96 ຊົ່ວໂມງ
ຄ່າໜ່ວຍກິດ	4(2-4-0)
ອະທິບາຍໜ່ວຍກິດ	ວິຊານີ້ມີ 4 ໜ່ວຍກິດ. ໃນນັ້ນ ປະກອບມີ 2 ຊມ ເປັນການສອນທົດສະດີ, 4 ພາກບັນຍາຍ ລວມ 96 ຊມ
ຈຸດປະສົງ	ເມື່ອຮຽນວິຊານີ້ແລ້ວ ນັກຮຽນຄູສາມາດ: - ຈຳແນກໂຄງປະກອບສ້າງຂອງຫຼັກສູດພາສາລາວ ຊັ້ນມັດທະຍົມໄດ້. - ອະທິບາຍບັນດາເນື້ອໃນຂອງຫຼັກສູດພາສາລາວ ຊັ້ນມັດທະຍົມໄດ້. - ວາງແຜນການ, ແນວທາງໃນການຈັດກິດຈະກຳການຮຽນ - ການສອນ ແລະ ວັດປະເມີນຜົນໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.
ເນື້ອໃນຫຍໍ້	ວິຊານີ້ ສຶກສາກ່ຽວກັບຫຼັກການ, ວິທີການວິເຄາະຫຼັກສູດ ແລະ ດຳເນີນການວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີຊັ້ນມັດທະຍົມແຕ່ມາ ຫາ ມ7 ເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນ ການ, ແນວທາງໃນການຈັດກິດຈະກຳການຮຽນ - ການສອນ ແລະ ວັດປະເມີນຜົນໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.
ການດຳເນີນການສອນ	ວິຊານີ້ ມີ 8 ບົດ ເຊິ່ງດຳເນີນການສອນແມ່ນສົມທົບຫຼາຍວິທີປະສານກັນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການອະທິບາຍ, ການສົນທະນາ, ການບັນຍາຍ, ກິດຈະກຳກຸ່ມ ເພື່ອວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ-ວັນນະຄະດີຊັ້ນມັດທະຍົມ.
ອາທິດທີ 1	ບົດທີ 1 ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບການວິເຄາະຫຼັກສູດ 1. ຄວາມໝາຍຂອງຫຼັກສູດ ແລະ ການວິເຄາະຫຼັກສູດ 1.1 ຄວາມໝາຍຂອງຫຼັກສູດ 1.2 ຄວາມໝາຍຂອງການວິເຄາະຫຼັກສູດ 2. ຈຸດປະສົງຂອງການວິເຄາະຫຼັກສູດ 3. ຂັ້ນຕອນຂອງການວິເຄາະຫຼັກສູດ 4. ຜົນປະໂຫຍດຂອງການວິເຄາະຫຼັກສູດ
ອາທິດທີ 2	ບົດທີ 2 ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມ ປີທີ 1 1. ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ 2. ວິເຄາະຫຼັກສູດວັນນະຄະດີ

ອາທິດທີ 15	ບົດທີ 4 ວິເຄາະຫຼັກສູດພາສາລາວ - ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມ ປີທີ 3 (ຕໍ່) 1. ລາຍງານຜົນການວິເຄາະຫຼັກສູດ
ອາທິດທີ 16	<i>ນຳພານັກສຶກສາທວນຄືນ</i>
ການຕີລາຄາ ຜົນການຮຽນ	1. ເຂົ້າຮ່ວມຮຽນ 10% 2. ລາຍງານບຸກຄົນ 20% 3. ລາຍງານກຸ່ມ 10% 4. ກວດກາກາງພາກ 20% 5. ສອບເສັງຈົບລາຍວິຊາ 40%
ເອກະສານອ້າງອີງ	1. ແບບຮຽນວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນ ສຳລັບໂຮງຮຽນສ້າງຄູມັດທະຍົມຕົ້ນ ລະບົບ 3 ປີ, ກະຊວງສຶກສາທິການກົມສ້າງຄູ, ສູນພັດທະນາຄູ 2009. 2. ແບບຮຽນພາສາລາວ ແລະ ວັນນະຄະດີ ຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ ປີທີ 1,2,3,4 ກະຊວງສຶກສາທິການ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ 2010 ແລະ 2015. 3. ແບບຮຽນຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ ປີທີ 1,2,3,4, ກະຊວງສຶກສາທິການ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການສຶກສາ 2010 ແລະ 2015 4. ແບບຮຽນຫຼັກການສອນມັດທະຍົມ ສຳລັບໂຮງຮຽນສ້າງຄູມັດທະຍົມຕົ້ນ ລະບົບ 3 ປີ, ກະ ຊວງສຶກສາທິການກົມສ້າງຄູ, ສູນພັດທະນາຄູ 2009. 5. ສະມັດຕະພາບຫຼັກສູດມັດທະຍົມຕົ້ນສະບັບປັບປຸງ ປີ 2022