

การเขียนรายงานการใช้แผนการจัดการเรียนรู้  
(ผลการปฏิบัติการสอน 11 สัปดาห์)

คำชี้แจง ให้ที่ปรึกษาแนะนำการเขียนรายงานและการนำเสนอ ดังหัวข้อต่อไปนี้

1. บทนำ : ข้อมูลพื้นฐาน

- 1) สภาพผู้เรียน (ข้อมูลผลการวิเคราะห์ผู้เรียน)
  - สภาพที่น่าพึงพอใจ
  - จุดที่ต้องพัฒนา
- 2) แนวคิด หลักการ เทคนิคสำคัญ (นวัตกรรม) ที่นำมาใช้เพื่อการพัฒนา
- 3) วัตถุประสงค์การพัฒนา

2. การดำเนินการ

- 1) การกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้และหลักฐานจากการเรียนรู้
  - (1) ความรู้ความเข้าใจที่คงทน (ความคิดรวบยอด หลักการเป็นต้น)
  - (2) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (ทัศนคติ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม เป็นต้น)
  - (3) ทักษะกระบวนการ
    - ทักษะกระบวนการทั่วไป เช่น
      - การสืบค้นข้อมูล
      - การวิเคราะห์
      - การสรุป
      - การทำงานกลุ่ม
      - การแก้ปัญหา ฯลฯ
    - ทักษะกระบวนการเฉพาะวิชา เช่น
      - มาตรฐานการเรียนรู้
      - ทักษะการอ่าน การพูด การเขียน (ไทย)
      - ทักษะการคิดคำนวณ (คณิต)
      - ทักษะการทดลอง (วิทยาศาสตร์)
- 2) กิจกรรมการเรียนรู้
- 3) การประเมินผล
  - วิธีการ
  - เครื่องมือ



แบบการนำเสนอรายงาน

ตอนที่ 1 การนำเสนอผลงาน (ใช้เวลา 30 – 40 นาที)

1. แนะนำตัว ชื่อ.....สกุล.....
2. วุฒิการศึกษา.....สถานศึกษา.....
3. หน้าที่สำคัญกำลังปฏิบัติอยู่(งานในหน้าที่และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย)  
งานในหน้าที่ (วิชาที่กำลังสอน ระดับช่วงชั้นที่ .....ชั้น.....จำนวนคาบที่สอนต่อสัปดาห์)
4. สภาพการสอนโดยรวมและสภาพที่พบ.....  
วิธีการแก้ไข.....  
การจัดทำสื่อ / นวัตกรรมการสอนชนิดใด.....  
วิธีการใช้สื่อ.....  
ผลการใช้สื่อ / นวัตกรรมการสอน .....  
หมายเหตุ....สามารถนำเสนอสื่อ / นวัตกรรมได้หลายรูปแบบและหลายชนิด
5. รายงานการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ จากการปฏิบัติการสอนจริง 11 สัปดาห์
  - เทคนิคการสอน / วิธีการสอนที่นำมาใช้
  - วิธีสอนที่ค้นพบ สามารถนำไปใช้เป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นได้
  - เป้าหมายการเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน)
    - ความรู้ความเข้าใจที่คงทน
    - คุณลักษณะที่พึงประสงค์
    - ทักษะกระบวนการที่เกิด
    - การพัฒนาทักษะการคิด

ตอนที่ 2 สนทนาซักถาม.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

