

**แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑**

**หน่วยการเรียนรู้ที่** ๘ เขียนรายงาน **เรื่อง** การเขียนรายงานการศึกษาค้นคว้า

**วิชา** ภาษาไทย **ชื่อรายวิชา** ภาษาไทย ท ๒๒๑๐๑  **กลุ่มสาระการเรียนรู้** ภาษาไทย

**ชั้น** มัธยมศึกษาปีที่ ๒ **ภาคเรียนที่** ๒ **ปีการศึกษา** ๒๕๖๑ **เวลา**  ๒ ชั่วโมง/๑๐๐ นาที **ผู้สอน** อาจารย์จารุวัลย์ พิมผนวช

**มาตรฐานการเรียนรู้**

มาตรฐาน ท ๒.๑ ใช้กระบวนการเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่างๆ เขียนรายงานข้อมูลสาระสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ

**ตัวชี้วัด**

ท ๒.๑ ม.๒/๕ เขียนรายงานการศึกษาค้นคว้า

ท ๒.๑ ม.๒/๘ มีมารยาทในการเขียน

**จุดประสงค์การเรียนรู้**

1. นักเรียนสามารถบอกองค์ประกอบต่างๆของการเขียนรายงานได้
2. นักเรียนสามารถเขียนรายงานได้
3. นักเรียนมีมารยาทในการเขียน

**สาระสำคัญ**  การเขียนรายงาน เป็นการนำเสนอผลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลในเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ แล้วนำมาเรียบเรียงอย่างมีระเบียบแบบแผนและมีหลักฐานอ้างอิงประกอบ โดยมีการวางแผนทำรายงานสำรวจและรวบรวมข้อมูล การศึกษารูปแบบและส่วนประกอบของรายงาน การวิเคราะห์และเรียบเรียงข้อมูล และอ้างอิงข้อมูล

**สาระการเรียนรู้**

๑. ความหมายของการเขียนรายงาน

๒. ขั้นตอนในการทำรายงาน

๓. ส่วนประกอบในรายงาน

**คุณลักษณะอันพึงประสงค์** - มุ่งมั่นในการทำงาน

- ใฝ่เรียนรู้

**สมรรถนสำคัญ** ๑. ความสามารถในการคิด

๒. ความสามารถในการสื่อสาร

**กิจกรรมการเรียนรู้**

**ชั่วโมงที่ ๑**

กิจกรรมนำเข้าสู่บทเรียน

๑. ครูนำตัวอย่างรายงานวิชาการมาให้นักเรียนได้ดู แล้วตั้งคำถามกระตุ้นความคิดให้กับผู้เรียน เช่น นักเรียนเคยทำรายงานวิชาการ/รายงานการศึกษาค้นคว้าหรือไม่ รายงานที่นั่งเรียนได้ดูต่างจากรายงานที่นักเรียนเคยทำมาอย่างไร เหตุใดนักเรียนจึงต้องเรียนการเขียนรายงาน

๒. ครูแจ้งวัตถุประสงค์การสอน และเชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาการเขียนรายงาน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓. ครูบรรยายความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงาน ในส่วนของความหมายของการเขียนรายงาน และขั้นตอนการทำรายงาน จาก Powerpoint การเขียนรายงาน

๔. นักเรียนสังเกตตัวอย่างรายงานที่ครูให้ดูแล้วตอบว่า “การทำรายงานการศึกษาค้นคว้าประกอบด้วยส่วนประกอบใดบ้าง” โดยจะแบ่งออกเป็น ๓ ส่วนคือ ๑. ส่วนประกอบตอนต้น ๒. ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง ๓. ส่วนประกอบตอนท้าย

๕. นักเรียนช่วยกันบอกส่วนประกอบตอนต้นในการเขียนรายงานว่ามีส่วนประกอบใดบ้างโดยดูจากตัวอย่างรายงานที่ครูนำมา โดยจะประกอบด้วย ปกนอก ปกใน คำนำ สารบัญ (สารบัญตาราง สารบัญภาพ สารบัญแผนภูมิ)

๖. นักเรียนจดบันทึกความรู้ เรื่องความหมายของการเขียนรายงาน ขั้นตอนการทำรายงาน และส่วนประกอบตอนต้นของรายงานลงสมุดจดบันทึก

กิจกรรมรวบยอด

๗. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัยเพิ่มเติม และร่วมกันสรุปความรู้จากการเรียนเรื่องการเขียนรายงาน

**ชั่วโมงที่ ๒**

กิจกรรมนำเข้าสู่บทเรียน

๑. นักเรียนทบทวนเรื่องส่วนประกอบตอนต้นของรายงานจากคาบที่แล้วด้วยการตอบคำถาม เช่น ส่วนประกอบตอนต้นประกอบด้วยอะไรบ้าง ปกนอกและปกในมีวิธีการเขียนอย่างไร คำนำเป็นส่วนที่ต้องการจะบอกอะไรแก่ผู้ศึกษา เป็นต้น

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒. นักเรียนสังเกตตัวอย่างรายงานที่ครูให้ดูแล้วตอบว่า “ส่วนประกอบเนื้อเรื่องและส่วนประกอบตอนท้ายมีอะไรบ้าง” โดยเนื้อเรื่องจะแบ่งออกเป็น ๔ ส่วนคือ บทนำ เนื้อหา สรุป และอ้างอิง ส่วนตอนท้ายจะประกอบด้วย บรรณานุกรม (ภาคผนวก ดรรชณีค้นหา อภิธานศัพท์)

๓. ครูบรรยายความรู้เกี่ยวกับการเขียนอ้างอิง และบรรณานุกรมจากแหล่งข้อมูล จาก Powerpoint การเขียนรายงาน

๔. นักเรียนจดบันทึกความรู้ ส่วนประกอบของรายงานและการเขียนบรรณานุกรมลงสมุดจดบันทึก

๕. นักเรียนทำกิจกรรม “หัดสร้างรายงาน” โดยให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ ๘ คน จากนั้นให้นักเรียนช่วยกันปรึกษา เรื่องที่จะทำรายงานขึ้นและวางโครงสร้างเนื้อหาลงในอุปกรณ์ที่ครูเตรียมไว้ให้ (กระดาษขนาดใหญ่ ปากกาเมจิก)

๖. นักเรียนออกมานำเสนอเรื่องที่กลุ่มตนจะทำพร้อมบอกโครงเรื่องว่ามีเนื้อหาอะไรบ้าง โดยนำเสนอเป็นรายกลุ่ม

กิจกรรมรวบยอด

๗. นักเรียนปรับแก้โครงเรื่องที่กลุ่มตนจะทำ แล้วลงมือทำรายงานเป็นรูปเล่มโดยให้ระยะเวลาในการทำ ๑ สัปดาห์ พร้อมกับนำเสนอ

๘. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัยเพิ่มเติม และร่วมกันสรุปความรู้จากการเรียนเรื่องการเขียนรายงาน

**สื่อ / แหล่งการเรียนรู้**

๑. Powerpoint การเขียนรายงาน

๒. สมุดจดบันทึก

**การวัดและประเมินผล**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย** | **หลักฐาน** | **เครื่องมือวัด** | **เกณฑ์การประเมิน** |
| **สาระสำคัญ**  การเขียนรายงาน เป็นการนำเสนอผลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลในเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ แล้วนำมาเรียบเรียงอย่างมีระเบียบแบบแผนและมีหลักฐานอ้างอิงประกอบ | การทำรายงานกลุ่ม | แบบประเมินการทำรายงาน | ได้คะแนนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไปถือว่าผ่านเกณฑ์ |
| **ตัวชี้วัด**  ท ๒.๑ ม.๒/๕ เขียนรายงานการศึกษาค้นคว้า  ท ๒.๑ ม.๒/๘ มีมารยาทในการเขียน | การทำรายงานกลุ่ม | แบบประเมินการทำรายงาน | ได้คะแนนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไปถือว่าผ่านเกณฑ์ |
| **คุณลักษณะอันพึงประสงค์** - มุ่งมั่นในการทำงาน  - ใฝ่เรียนรู้ | การทำรายงานกลุ่ม | แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ | ได้คะแนนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไปถือว่าผ่านเกณฑ์ |
| **สมรรถนะ**  ๑. ความสามารถในการคิด  ๒. ความสามารถในการสื่อสาร | การทำรายงานกลุ่ม | แบบประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน | ได้คะแนนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไปถือว่าผ่านเกณฑ์ |

ลงชื่อ..................................................ผู้สอน

**บันทึกหลังสอน**

**๑. ผลการสอน**

**๒. ปัญหาและอุปสรรค**

**๓. ข้อเสนอแนะ**

ลงชื่อ...................................................ผู้สอน

(นางสาวจารุวัลย์ พิมผนวช)

**ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิชาภาษาไทย**

.........................................................................................................

ลงชื่อ................................................................

(อาจารย์ ภาคภูมิ คล้ายทอง)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิชาภาษาไทย

**แบบประเมินการทำรายงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คำอธิบายระดับคุณภาพ / ระดับคะแนน** | | |
| ดี (๓) | พอใช้ (๒) | ปรับปรุง (๑) |
| **๑. การเขียนรายงานเชิงวิชาการ** | เขียนรายงานเชิงวิชาการเรื่องที่สนใจถูกต้องตามหลักการเขียน เรียบเรียงและถ่ายทอดความคิดจากการศึกษา ค้นคว้าได้อย่างสร้างสรรค์และเป็นระบบ | เขียนรายงานเชิงวิชาการเรื่องที่สนใจถูกต้องตามหลักการเขียนเป็นบางส่วน เรียบเรียงและถ่ายทอดความคิดจากการศึกษาค้นคว้าได้ | เขียนรายงานเชิงวิชาการเรื่องที่สนใจ ไม่ถูกต้องตามหลักการเขียน ขาดการเรียบเรียงและถ่ายทอดความคิด |
| **๒. การใช้ข้อมูลสารสนเทศอ้างอิง** | เนื้อหาสาระถูกต้อง สมบูรณ์ เข้าใจง่าย โดยอ้างอิงแหล่งความรู้ที่เชื่อถือได้อย่างหลากหลาย ใช้ข้อมูลสารสนเทศอ้างอิง บอกที่มาของข้อมูลถูกต้อง | เนื้อหาสาระถูกต้อง โดยอ้างอิงแหล่งความรู้ที่เชื่อถือได้อย่างหลากหลาย ใช้ข้อมูลสารสนเทศอ้างอิง บอกที่มาของข้อมูลถูกต้องเป็นบางส่วน | เนื้อหาสาระมีข้อผิดพลาด ขาดการอ้างอิงแหล่งความรู้หรือบอกที่มาของข้อมูลไม่ถูกต้องตามหลักการเขียน |
| **๓. มารยาทในการเขียน** | ปฏิบัติตามมารยาทในการเขียนรายงานเชิงวิชาการ ไม่ลอกเลียนงานเขียนของผู้อื่น | ปฏิบัติตามมารยาทในการเขียนรายงานเชิงวิชาการเป็น แต่ลอกเลียนงานเขียนของผู้อื่นโดยเขียนอ้างอิงบ้างส่วน | ไม่ปฏิบัติตามมารยาทในการเขียนรายงานเชิงวิชาการเป็น ลอกเลียนงานเขียนของผู้อื่นโดยไม่อ้างอิงเจ้าของผลงาน |

**เกณฑ์การประเมิน**  ๙-๘ คะแนน หมายถึง ดี

๖-๔ คะแนน หมายถึง พอใช้

๓-๐ คะแนน หมายถึงปรับปรุง