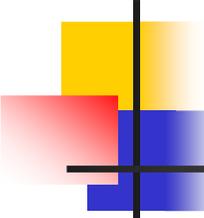


การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

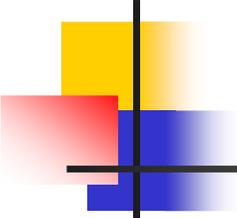
รองศาสตราจารย์ ดร.รัญจวน คำวชิรพิทักษ์



ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ (Lesson Plan) เป็นแผนซึ่งกำหนดขั้นตอนที่ผู้สอนมุ่งหวังจะให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมการเรียนรู้ในเนื้อหาบทเรียนตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

แผนการจัดการเรียนรู้เป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการเรียนรู้ที่ครู-อาจารย์ผู้สอนต้องจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดรายละเอียดในการจัดกิจกรรมให้กับผู้เรียนก่อนทำการสอน ซึ่งแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีจะต้องมีองค์ประกอบสำคัญครบถ้วนสัมพันธ์กันเป็นเอกภาพตั้งแต่สาระสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ กิจกรรม สื่อ/อุปกรณ์/ แหล่งการเรียนรู้ การวัดและการประเมินผล และบันทึกผลหลังการสอน



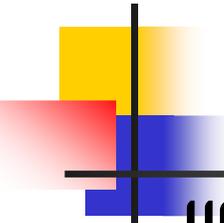
ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้เปรียบเสมือนพิมพ์เขียวของวิศวกรที่ใช้เป็นหลักในการควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ของวิศวกร แผนการจัดการเรียนรู้เป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ของผู้ที่ทำหน้าที่สอน

แผนการจัดการเรียนรู้เป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการเรียนรู้ที่ ครู-อาจารย์ ผู้สอนต้องจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดรายละเอียดในการจัดกิจกรรมให้กับผู้เรียนก่อนทำการสอน แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีจะต้องมีองค์ประกอบสำคัญครบถ้วน สัมพันธ์กันเป็นเอกภาพตั้งแต่ชื่อวิชา ระดับชั้น เรื่องที่จะสอนและเวลาที่ใช้ในการสอน หัวเรื่อง สาระสำคัญการเรียนรู้(มโนคติ) จุดประสงค์การเรียนรู้ สาระการเรียนรู้(เนื้อหา) กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งการเรียนรู้ การวัดและการประเมินผล และบันทึกผลหลังการสอน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

1. ผู้สอนได้คู่มือการสอนที่จัดทำด้วยตนเองทำให้สอนได้ครบถ้วนตรงตามหลักสูตรและสอนได้ทันเวลา
2. ผู้สอนมีการเตรียมพร้อมในการศึกษาหลักสูตรการเตรียมกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สนองวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การเตรียมสื่อ และการวัดและประเมินผล
3. เป็นคู่มือสำหรับผู้สอนท่านอื่นที่เข้ามาสอนแทน
4. เป็นหลักฐานการประกันคุณภาพทางการจัดการเรียนการสอน
5. เป็นผลงานทางวิชาการ แสดงความชำนาญการและความเชี่ยวชาญของผู้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

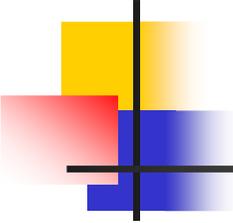


ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี

แผนการจัดการเรียนรู้ จะช่วยให้การเรียนการสอนประสบความสำเร็จ ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วยองค์ประกอบต่อไปนี้

1. สอดคล้องกับหลักสูตร
2. นำไปใช้สอนได้จริงและมีประสิทธิภาพ
3. เขียนอย่างถูกต้องตามหลักวิชา เหมาะสมกับผู้เรียนและระยะเวลาที่กำหนด
4. มีความกระชับ ทำให้ผู้อ่านเข้าใจง่ายและเข้าใจตรงกัน
5. มีรายละเอียดมากพอที่จะทำให้ผู้อ่านสามารถนำไปใช้สอนได้

6. เป็นแผนที่มีกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติให้มากที่สุดโดยผู้สอนเป็นเพียงพอบุคคลคอยชี้แนะ ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมไปตามความมุ่งหมาย
7. เป็นแผนการจัดการเรียนรู้เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเป็นผู้ค้นพบคำตอบหรือผลสำเร็จด้วยตนเอง โดยผู้สอนลดบทบาทจากผู้บอกคำตอบมาเป็นผู้คอยกระตุ้นด้วยคำถามหรือปัญหา ให้ผู้เรียนคิดแก้ปัญหาหรือหาแนวทางไปสู่ความสำเร็จจากการทำกิจกรรมด้วยตนเอง
8. เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งให้ผู้เรียนรับรู้ และนำกระบวนการไปใช้จริง
9. เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่สามารถจัดหาได้ในท้องถิ่น หลีกเลี่ยงการใช้วัสดุอุปกรณ์ราคาสูง

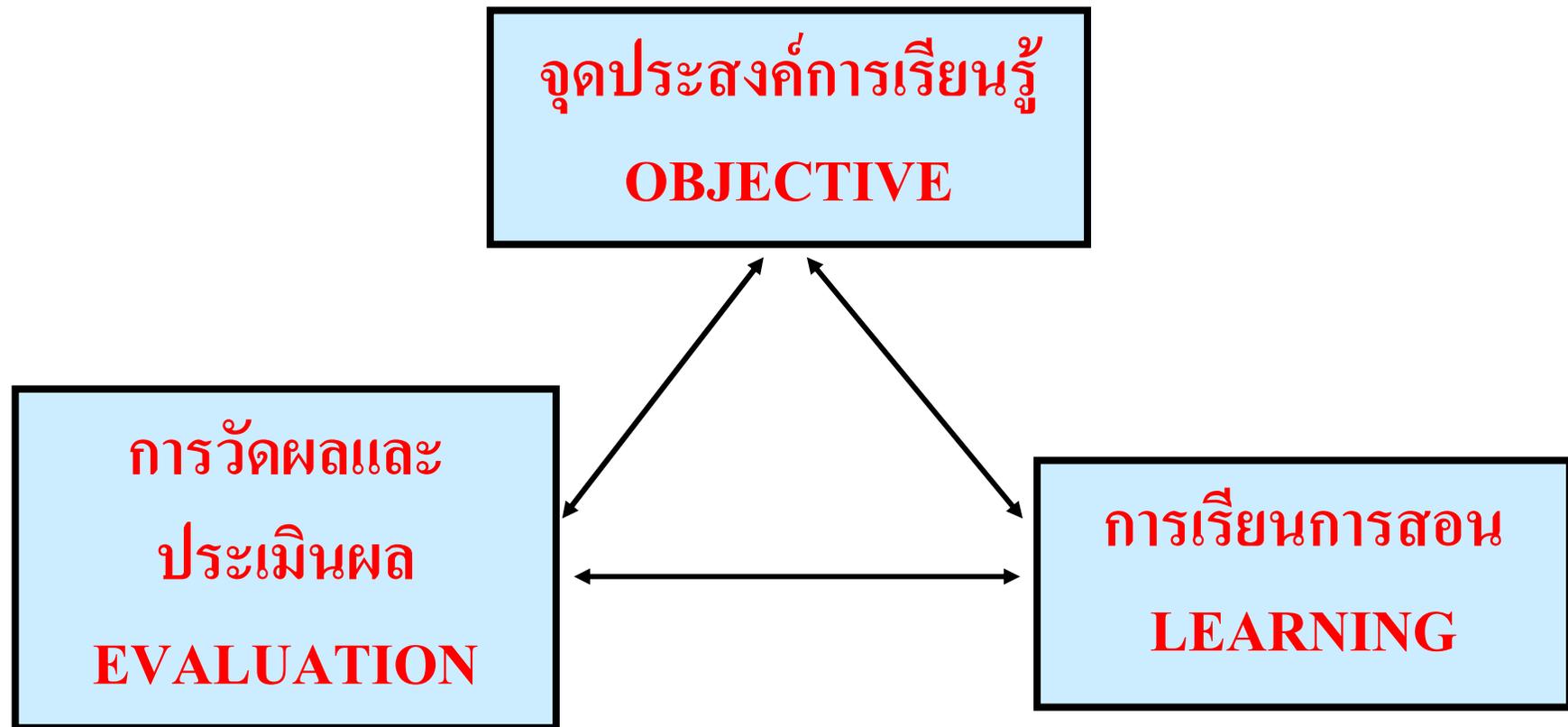


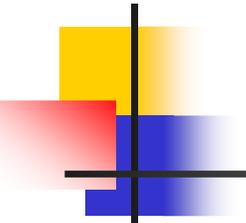
หลักการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ที่สมบูรณ์ จะต้องประกอบด้วย 3 ส่วน

1. จุดประสงค์การเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน(OBJECTIVE)
2. การเรียนการสอนที่จะทำให้บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ตั้งไว้
(LEARNING)
3. การวัดและการประเมินผล เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนบรรลุ
จุดประสงค์การเรียนรู้ที่ตั้งไว้จริงหรือไม่ (EVALUATION)

ทั้ง 3 ส่วนนี้เรียกชื่อโดยย่อว่า “OLE” : “โอเล่” ซึ่ง
สามารถเขียนแผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของ “O-L-E”





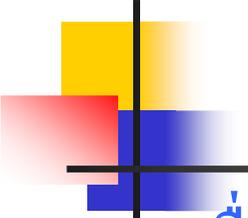
จากแผนภูมิ O-L-E จะมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันเป็น ลูกโซ่หรือกระบวนการ กล่าวคือ

- มีจุดประสงค์การเรียนรู้เป็นตัวเริ่มต้น
- มีการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วยสาระเนื้อหาวิชา กิจกรรมการเรียน การสอน
- มีสื่อการเรียนการสอนเป็นตัวกลางที่จะนำไปสู่การบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้
- มีการวัดและประเมินผลเป็นตัวสิ้นสุด เพื่อบ่งชี้ถึงความสำเร็จว่าบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ตั้งไว้หรือไม่

แผนภูมิสรุปหลักการเขียนแผนการสอน

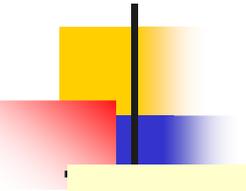


เครื่องมือ	ประเภทของจุดประสงค์		
	พุทธิพิสัย	ทักษะพิสัย	จิตพิสัย
1. การสังเกตพฤติกรรม		✓	
2. การสัมภาษณ์	✓		✓
3. การใช้แบบสอบถาม			✓
4. การตรวจผลงาน		✓	
5. การตรวจแบบฝึกหัด	✓	✓	
6. การใช้แบบทดสอบ	✓		



องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้

1. ชื่อวิชา ระดับชั้น เรื่องที่จะสอนและเวลาที่ใช้ในการสอน
2. หัวเรื่อง
3. สาระสำคัญการจัดการเรียนรู้ (มโนคติ)
4. วัตถุประสงค์การเรียนรู้
5. สาระการเรียนรู้ (เนื้อหา)
6. กิจกรรมการเรียนรู้
7. สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งการเรียนรู้
8. การวัดและประเมินผล
9. บันทึกผลหลังการสอน



วิธีเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

1. กรอกวิชา ระดับชั้น เรื่องที่จะสอน และเวลาที่ใช้ในการสอน
2. หัวเรื่อง เมื่อกำหนดเรื่องที่จะสอนหรือบทเรียนที่จะสอนแล้วก็แบ่งเรื่องที่จะสอนออกเป็นหัวเรื่องย่อยประมาณ 3-4 หัวเรื่อง
3. มโนคติ หรือความคิดรวบยอด เป็นแก่นของเนื้อหาสาระ ที่ต้องการให้ผู้เรียนได้แก่นหรือสาระรวบยอดหลังจากผู้เรียนศึกษาเรื่องนั้นๆ
4. จุดประสงค์การจัดการเรียนรู้คือสิ่งที่ผู้สอนคาดหวังว่าผู้เรียนจะเกิดพฤติกรรมการเรียนรู้อะไรบ้าง เขียนเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ประกอบด้วยเงื่อนไขพฤติกรรมและเกณฑ์
5. เนื้อหา คือรายละเอียดของเนื้อหาของแต่ละหัวเรื่อง πουสอนนำมาจากหนังสือ ตำราเรียน คู่มือครู และเอกสารต่างๆ

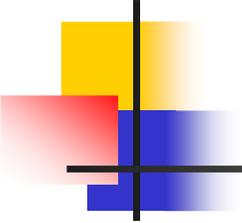
6. กิจกรรมการเรียนการสอน ลำดับกิจกรรมที่เกิดขึ้นตามลำดับก่อนหลัง

- ขั้นตอนสอบก่อนเรียน
- ขั้นตอนเข้าสู่บทเรียน
- ขั้นตอนประกอบกิจกรรม
- ขั้นตอนสรุปบทเรียน
- ขั้นตอนสอบหลังเรียน

ระบุจำนวนเวลาในแต่ละขั้น

7. สื่อ/ อุปกรณ์/ แหล่งการเรียนรู้ ได้แก่ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์แหล่งการเรียนรู้ที่จะช่วยในการเรียนการสอนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ได้ง่ายขึ้นและใช้เวลาน้อยลง

8. การประเมินผล เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป



กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้

นวัตกรรมประเภทของสื่อการเรียนการสอน

- ☀ สื่อประเภทวัสดุ
- ☀ สื่อประเภทอุปกรณ์
- ☀ สื่อประเภทกิจกรรม

นวัตกรรมประเภทของสื่อวัสดุ

- ✿ บัตรคำ
- ✿ แผ่นโปร่งใส
- ✿ แผ่นภาพ
- ✿ แผนภูมิ
- ✿ หุ่นมือ
- ✿ หุ่นจำลอง
- ✿ ของจริง
- ✿ ฯลฯ



นวัตกรรมประเภทอุปกรณ์

- เครื่องบันทึกเสียง
- Visualizer
- คอมพิวเตอร์
- ฯลฯ



นวัตกรรมของสื่อประเภทกิจกรรม

- ✿ PBL
- ✿ 4 MATS
- ✿ กรณีศึกษา
- ✿ เกม
- ✿ RBL
- ✿ สถานการณ์จำลอง
- ✿ การสอนแผนผังมโนคติ
- ✿ บทความสมมติ
- ✿ เพลง
- ✿ ฯลฯ

