

บทที่ 6

การเขียนแผนการสอน

1. แบบที่ 1 ถ้าครูวางแผนไว้ว่าในการสอนครั้งนั้น ชั้นแรกจะกล่าวนำบทเรียนนั้น เสร็จแล้วคืออธิบายหัวข้อต่าง ๆ สุดท้ายก็จะสรุป การจัดแบบฟอร์มควรจะเป็น

- 1.1 กล่าวนำ (Introduction) ใช้เวลา 5 - 10 % ของเวลาทั้งหมด
- 1.2 อธิบาย (Explanation) ใช้เวลา 80 - 85 % ของเวลาทั้งหมด
- 1.3 สรุป (Review) ใช้เวลา 5 - 10 % ของเวลาทั้งหมด

2. แบบที่ 2 ถ้าครูคิดว่า จะให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดภายหลังจากการอธิบาย ซึ่งครูจะวิจารณ์ผลการทำงานหน้าของนักเรียน เสร็จแล้วก็จะทำการทดสอบเช่นนี้แล้ว การจัดแบบฟอร์มควรเป็น

- 2.1 กล่าวนำ (Introduction)
- 2.2 อธิบาย และหรือสาธิต (Explanation and/or Demonstration)
- 2.3 การปฏิบัติ (Application)
- 2.4 การสอบ (Examination)
- 2.5 สรุป (Review)

3. แบบที่ 3 ตัวอย่างเช่น ครูจะทำการสอนเรื่องการถอดและประกอบอาวุธ ซึ่งครูได้คิดไว้ว่า (1) กล่าวนำให้ ทราบถึงวิชาที่จะสอนแล้ว (2) อธิบายและสาธิตการถอดชิ้นส่วนต่าง ๆ ของอาวุธให้ดู โดยให้นักเรียนทำตามไปด้วย (3) เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ทำการถอดอาวุธด้วยตนเอง โดยครูจะควบคุมอยู่อย่างใกล้ชิด และ (4) จะทำการสรุปบทเรียน เมื่อเป็นเช่นนี้แล้วควรจัดแผนบทเรียนเช่นดังต่อไปนี้.-

- 3.1 กล่าวนำ (Introduction)
- 3.2 อธิบาย, สาธิต , ฝึก (Explanation Demonstration Practical work)
- 3.3 การปฏิบัติ (Application)
- 3.4 สรุป (Review)

4. การทำหัวข้อการสอนเป็นของยากที่จะกำหนดตายตัวในแบบฟอร์มได้ ทั้งนี้ เพราะครูต้องทำการสอนหลายวิชา และใช้วิธีต่าง ๆ ในการสอนเป็นการยากยิ่งที่จะยกตัวอย่างแบบฟอร์มตายตัวให้ได้ ฉะนั้น ก่อนทำการสอนวิชาใด ครูจะต้องขยายหัวข้อให้เรียบร้อยเสียก่อน

5. หลังจากกำหนดหัวข้อได้แล้ว ครูควรจะต้องขยายหัวข้อใหญ่นั้นเพื่อให้ได้รายละเอียดในการสอน ตัวอย่างเช่น

- 5.1 หัวข้อของวิชา - มีหัวข้อใหญ่และรอง
- 5.2 วิธีสอนและเวลา
 - 5.2.1 กล่าวนำ (สท. - 3 นาที)
 - 5.2.2 อธิบาย, สาธิต และฝึก (ฝึกครูในความควบคุม 45 นาที)
 - 5.2.3 ปฏิบัติ (ปฏิบัติโดยลำพัง 45 นาที)

5.2.4 สรุป (สท. 5 นาที)

5.3 **วิธีการสอน** - ครูควรเน้นระหว่างขั้นตอนโดยละเอียด เช่น หมายเหตุ , ยกตัวอย่าง , สรุปย่อ , ขั้นตอน , ตอนเปลี่ยนหัวข้อ ฯลฯ เป็นต้น

5.4 **การถามปากเปล่าและตอบ** - ครูควรเขียนคำถามลงในแผนบทเรียนด้วยจะดี

6. กล่าวนำ (กำหนดวิธีและเวลา)

6.1 **ความมุ่งหมาย** - ให้กำหนดเป็นรายการว่ามีสิ่งใดที่นักเรียนจะได้เรียนบ้าง

6.2 **เหตุผล** - บอกให้นักเรียนทราบว่าทำไมจึงต้องเรียนวิชานี้ ให้อำนาจสำคัญให้เห็น

6.3 **ทบทวน** - ทบทวนเชื่อมโยงบทเรียนก่อนบทนี้

6.4 **วิธีการ** - ให้บอกวิธีการในการสอนบทเรียนนี้

หมายเหตุ - ในข้อ 6.1 ความมุ่งหมาย และข้อ 6.2 เหตุผล นั้น จะต้องเขียนไว้เสมอ แต่สำหรับ ข้อ 6.3 ทบทวน และ ข้อ 6.4 วิธีการ นั้น อาจเขียนไว้หรือไม่เขียนก็ได้ สุดแต่ความเหมาะสม

- ถ้ามีเทคนิคพิเศษใด ๆ ที่ใช้เพื่อเป็นการให้นักเรียนเกิดความคิด หรือเรียกร้องความสนใจ เช่น มีการสาธิต หรือแสดงอะไรเป็นการนำแล้วให้เขียนย่อ ๆ ไว้ด้วย

7. อธิบาย และ/หรือ สาธิต (กำหนดวิธีและเวลา)

7.1 **ข้อใหญ่ของการอธิบาย และ/หรือ สาธิตนี้ควรกำหนดเป็นข้อ** เช่น (ในตัวอย่าง) กำหนดเป็นข้อ 2.1, 2.2, 2.3 เป็นต้น

7.2 **หัวข้อย่อยของหัวข้อใหญ่** (ถ้ามี) อาจกำหนดเป็นหัวข้อเพิ่มเติมอีกก็ได้ เช่น 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, เป็นต้น

7.3 **หากจะมีหมายเหตุ, เครื่องช่วยฝึก, คำถาม และวิธีการสอนอื่นใดเพิ่มเติมขึ้นอีก** ก็สามารถเราใส่เพิ่มเติมไว้ในแผนบทเรียนนี้ได้ ตัวอย่างเช่น

หมายเหตุ - ฉายแผ่นใสที่ 7

คำถาม - หมูทหารช่างประกอบไปด้วยทหารกี่คน ?

แสดงภาพ - เขียนแผนภาพการจุดระเบิดคู่ให้ดูบนกระดานดำ

ข้อควรระวัง - อย่าใช้ฟันบีบเชื้อประทวนคิม

ตัวอย่าง - เล่านิทานเรื่องงูเห่ากับชาวนาให้นักเรียนฟัง

สรุป - หัวข้อสำคัญ 3 ข้อ ของวินัยการพราง

7.4 **เมื่อใช้การสาธิต** ให้เขียนขั้นตอนต่าง ๆ ของวิธีการให้เป็นไปตามลำดับรวมทั้งการตั้งคำถาม เพื่อทดสอบความเข้าใจของนักเรียน, หมายเหตุในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ตลอดจนกฎความปลอดภัย

8. การปฏิบัติ (กำหนดวิธีและเวลา)

8.1 แนวทางสำหรับนักเรียน

- 8.1.1 ความมุ่งหมาย
- 8.1.2 เครื่องมือและยุทธภัณฑ์ที่ใช้
- 8.1.3 วิธีการในการปฏิบัติ
- 8.1.4 กฎความปลอดภัยที่จะต้องระลึกถึง

8.2 แนวทางสำหรับครู

- 8.2.1 จะแนะนำงานทางภาคปฏิบัติให้นักเรียนอย่างไร
- 8.2.2 จะดำเนินการภาคปฏิบัติอย่างไร
- 8.2.3 การตรวจสอบที่จะต้องกระทำในการสอน และขณะที่อยู่ในสภาพเครื่องมือกำลังทำงาน
- 8.2.4 การกำกับตรวจตราของครูและผู้ช่วยครู
- 8.2.5 จะสรุปงานภาคปฏิบัติอย่างไร

8.3 งานภาคปฏิบัติ

- 8.3.1 ชนิดของงานที่จะทำ
- 8.3.2 ทำรายการปัญหาต่าง ๆ และคำตอบ
- 8.3.3 งานภาคปฏิบัติจะมีความต้องการอย่างไร โดยปกติจะปรากฏในผนวกของ

บทเรียน

9. การสอบ (กำหนดวิธีและเวลา)

- 9.1 ข้อเขียน - ต้องมีคำแนะนำและผนวก
- 9.2 ปากเปล่า - ต้องมีคำถามไว้โดยสมบูรณ์
- 9.3 สังเกตการณ์การทำงานของนักเรียน -
 - 9.3.1 มีรายการจุดสำคัญ ๆ ที่จะตรวจสอบ
 - 9.3.2 แสดงให้ทราบถึงวิธีการให้คะแนนด้วย

10. การสรุป (กำหนดวิธีและเวลา)

- 10.1 ให้ความกระจ่างหัวข้อที่ยาก - ถามนักเรียนดูว่ามีปัญหาสงสัยอะไรบ้าง
- 10.2 สรุปบทเรียน -
 - 10.2.1 จากหัวข้อที่สอน
 - 10.2.2 รายการแนวคิดของหัวข้อที่สอน
- 10.3 กล่าวปิดท้ายเชิงสอน - ให้หัวข้อย่อ หรือ เขียนขึ้น
 - ผนวก - (ถ้ามีผนวกเพิ่มเติมของบทเรียน ให้เขียนต่อท้ายไว้ในตอนนี้)

แผนบทเรียน
(เตรียมชั้นเพื่อใช้ในโรงเรียนทหารช่าง, 2518)

1. กล่าวนำ (บรรยาย - 3 นาที)

1.1 ความมุ่งหมาย

1.1.1

.....

1.1.2

.....

1.1.3

.....

1.2 เหตุผล

1.2.1

.....

1.2.2

.....

2. การอธิบาย (สอนเชิงประชุม - 45 นาที)

2.1 (หัวข้อใหญ่ข้อแรก)

หมายเหตุ - ให้แผ่นใสหมายเลข 1

2.1.1

.....

2.1.2

.....

(ก)

(ข)

2.1.3

.....

2.1.4

.....

2.2 (หัวข้อใหญ่ข้อที่สอง)

2.2.1

.....

2.2.2

2.2.3 คำถาม (เขียนคำถามขึ้นใช้ถามนักเรียน)

หมายเหตุ - ใช้แผ่นใสหมายเลข 2

2.3 (หัวข้อใหญ่ที่สาม)

2.3.1

หมายเหตุ - เขียนบนกระดานดำให้ดู

2.3.2

(ก)

(ข)

2.3.3

(ก)

(ข)

หมายเหตุ - ใช้แผ่นใสหมายเลข 3

3. การสรุป (สอนเชิงประชุม - 2 นาที)

3.1 การซักถามข้อสงสัยโดยนักเรียน

3.2 สรุปหัวข้อสำคัญ

3.2.1

3.2.2

3.2.3

3.3 กล่าวปิดท้ายเชิงสอน - ให้ทำเป็นหัวข้อหรือเขียนขึ้นก็ได้

แผนการสอนของครู		
วิชา บทเรียน เวลา วิธีสอน สถานที่ เครื่องช่วยฝึก	แพ้มีที่ หลักสูตร ครูผู้ช่วย แต่งกาย	
เวลา	หัวข้อการสอน	จุดสำคัญ, เครื่องช่วยฝึก
	1. <u>กล่าวนำ</u> (นาที) ความมุ่งหมาย เหตุผล เชื่อมโยง วิธีการ 2. <u>เนื้อเรื่อง</u> (นาที)	

แบบฟอร์มวิเคราะห์การสอนของครู

ผู้ทำหน้าที่ครู	ผู้สังเกตการณ์
บทเรียน	วัน, เดือน, ปี
<p>ผู้สังเกตการณ์การสอนจะต้องวิเคราะห์ตามหัวข้อข้างล่างนี้ โดยการบันทึกสั้น ๆ และพร้อมทั้งข้อเสนอแนะที่ควรแก้ไขด้วย การวิเคราะห์ที่ใช้แต่เพียงคำว่า “ดี” “เลว” หรือ “ดีมาก” ย่อมไม่เป็นการเพียงพอที่ผู้รับการฝึกจะนำไปใช้ประโยชน์</p>	
รายการ	การวิเคราะห์
<u>คุณลักษณะของครู</u> ปรากฏการณ์ภายนอก ความเชื่อมั่นในตนเอง ความกระตือรือร้น การควบคุมร่างกาย การควบคุมนักเรียน การใช้เสียง การใช้คำพูด	
กล่าวนำ	
การอธิบาย	
เครื่องช่วยฝึก	
การตรวจสอบความเข้าใจของนักเรียน เทคนิคการตั้งคำถาม	
ความร่วมมือของนักเรียน	
การจัดห้องเรียน	
การสรุป	
กล่าวปิดท้ายเชิงสอน	