

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 7
	ชื่อวิชา English Listening and Speaking	(20000-1202)
	ชื่อหน่วย Daily Communication	สัปดาห์ที่ 16-17

สาระสำคัญ

สำนวนต่าง ๆ มีบทบาทสำคัญต่อการสนทนาในชีวิตประจำวัน ซึ่งจำเป็นต้องศึกษาให้เข้าใจ โดยมีจุดมุ่งหมายในการสื่อสารสนทนาของผู้ฟังและผู้พูดได้เข้าใจถูกต้อง บางสำนวนใช้แสดงความขอบคุณและความสุภาพ ใช้ภาษาได้ถูกต้องตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถสื่อสารโดยใช้คำพูดที่มักใช้ในชีวิตประจำวันได้
2. บอกความหมายของคำพูดต่างๆที่ใช้ในชีวิตประจำวันได้
3. สร้างบทสนทนาจากสิ่งที่กำหนดให้ได้เหมาะสม

สาระการเรียนรู้

- DAILY COMMUNICATION

สมรรถนะประจำหน่วย

1. ผู้เรียนแสดงความรู้ที่ได้มาใช้บทสนทนาโต้ตอบในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ
2. ผู้เรียนใช้โครงสร้างภาษาในการสนทนาตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้และประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ผู้สอนแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ และให้ผู้เรียนถามเพื่อว่าเดินทางมาอย่างไร

ขั้นสอน

- 1) แบ่งผู้เรียนเป็นกลุ่ม 5 กลุ่ม เพื่อศึกษาบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
- 2) นำเสนอ VDO การสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันเป็นภาษาอังกฤษให้ผู้สอนดู
- 3) ผู้สอนแจกใบความรู้เรื่องบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันเป็นภาษาอังกฤษด้วยสื่อโปรแกรม Power-point ให้ผู้เรียนตั้งข้อสังเกตศึกษา
- 4) ผู้สอนแจกใบงานให้แต่ละกลุ่มฝึกแต่งบทสนทนาเป็นภาษาอังกฤษภายในหัวข้อที่กำหนด

กลุ่มที่ 1 – เกี่ยวกับเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน

กลุ่มที่ 2 – เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ

กลุ่มที่ 3 – เกี่ยวกับการเรียน/การทำงาน

กลุ่มที่ 4 – เกี่ยวกับการเชื่อเชิญตามมารยาททางสังคม

กลุ่มที่ 5 – เกี่ยวกับการขอความช่วยเหลือ

ขั้นตอนทบทวนและเปรียบเทียบ

ผู้สอนให้ผู้เรียนนำความรู้เดิมมาใช้ประยุกต์กับการสนทนาเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน การดูแลสุขภาพ การเรียน/การทำงาน การเชื่อเชิญตามมารยาททางสังคม ขอความช่วยเหลือ โดยให้สมาชิกในกลุ่มช่วยระดมความคิดเพื่อปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ขั้นสรุป

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนช่วยกันสรุปใบงานจากที่ผู้แทนกลุ่มนำเสนอเพื่อเพิ่มความเข้าใจมากขึ้น
- 2) มอบใบงานฝึกปฏิบัติการแต่งบทสนทนาเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวันเป็นภาษาอังกฤษส่งในชั่วโมงหน้า

ขั้นนำไปใช้

ผู้แทนกลุ่มที่ได้รับมอบหมายนำเสนอผลงานหน้าชั้น โดยให้กลุ่มอื่นช่วยกันแสดงความคิดเห็นเพื่อช่วยให้คำแนะนำที่ถูกต้องและประเมินผลการเขียน

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- Power-point
- Internet
- ห้องปฏิบัติการด้านภาษา
- ใบงาน
- แบบฝึกหัด
- VDO บทสนทนาเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน
- พจนานุกรมภาษาอังกฤษออนไลน์
- หนังสือพจนานุกรมภาษาอังกฤษฉบับพิมพ์
- ใบความรู้ เรื่อง การสนทนาเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน

การวัดและประเมินผล

จุดประสงค์การเรียนรู้	สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีวัด	เครื่องมือ
<p>ด้านความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้พจนานุกรมฉบับพิมพ์และออนไลน์ เพื่อค้นหาคำศัพท์เทคนิคต่างๆ - ค้นหาคำศัพท์จากพจนานุกรมเพื่อใช้ในการสนทนาเกี่ยวกับเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน - ฝึกทักษะการสนทนาได้ตอบเกี่ยวกับเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน การดูแลสุขภาพ การเรียน/การทำงาน การเชื้อเชิญตามมารยาททางสังคม การขอความช่วยเหลือเป็นภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - นำความรู้ที่ได้จากการศึกษามาประยุกต์ใช้ในการค้นหาคำศัพท์และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำแบบฝึกหัด - การตรวจผลงาน - การซักถาม - การตรวจผลงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฝึกหัด - ใบงาน - ใบความรู้ เรื่องการสนทนาเกี่ยวกับเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน
<p>ด้านทักษะพิสัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยกตัวอย่างและแนวทางแก้ไขในการค้นหาคำศัพท์ - นำความรู้ที่ได้ศึกษามาใช้ให้เกิดความสำเร็จในการเรียนและศึกษาค้นคว้าในวิชาชีพอื่นๆต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนและหาแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานตามคำสั่งอย่างถูกต้อง - แลกเปลี่ยนความรู้ตามหลักวิชาการ - ทำกิจกรรมต่างๆได้ถูกต้องและครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - การสังเกต - การประเมินใบงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สังเกตพฤติกรรมเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม
<p>ด้านจิตพิสัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรับผิดชอบในการเข้าเรียน - ความกระตือรือร้นในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - สังเกตและประเมินการทำงานทุกขั้นตอน 	<ul style="list-style-type: none"> - สังเกตพฤติกรรมเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม

- ความสามารถในการทำงานได้ บรรลุตรงตามวัตถุประสงค์			
--	--	--	--

การบูรณาการภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานสู่แผนการจัดการเรียนรู้

พอประมาณ	มีเหตุผล	มีภูมิคุ้มกัน
- นำความรู้ที่ได้ศึกษามาใช้ เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการ เรียนและศึกษาค้นคว้าใน วิชาชีพ โดยให้เกิดประโยชน์ ทั้งส่วนตนและสังคมต่อไป	- นำความรู้ที่ได้ศึกษามาใช้ เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการ เรียนและศึกษาค้นคว้าใน วิชาชีพอื่นๆต่อไป โดยให้	- นำความรู้ที่ได้ศึกษามาใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม

เงื่อนไขความรู้		เงื่อนไขคุณธรรม		
<ul style="list-style-type: none"> - ใช้พจนานุกรมฉบับพิมพ์และออนไลน์ เพื่อค้นหา คำศัพท์เทคนิคต่างๆ - ค้นหาคำศัพท์จากพจนานุกรมเพื่อใช้ในการสนทนา เกี่ยวกับเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน - ฝึกทักษะการสนทนาโต้ตอบเกี่ยวกับเรื่องทั่วไป ในชีวิตประจำวัน การดูแลสุขภาพ การเรียน/การทำงาน - การเชื่อเชิญตามมารยาททางสังคม การขอความช่วยเหลือเป็นภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ที่กำหนด 		<ul style="list-style-type: none"> - ความรับผิดชอบในการเข้าเรียน - ความกระตือรือร้นในการทำงานที่ได้รับ มอบหมาย - ความสามัคคีในการทำงานร่วมกับสมาชิกใน ชั้นเรียนและกลุ่ม 		
ครอบคลุม 4 มิติ	วัตถุ	สังคม	สิ่งแวดล้อม	วัฒนธรรม
	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฝึกหัด - หนังสือเรียน - พจนานุกรม ภาษาอังกฤษ ฉบับพิมพ์ - ใบงาน - ใบความรู้ - สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดมความคิด เพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในชั้น เรียน - ความช่วยเหลือ ระหว่างกัน ใน ชั้นเรียนและ นอกชั้นเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - รู้จักรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่เป็น สมบัติของส่วนรวม - ทำความสะอาด ห้องปฏิบัติการและ ห้องเรียนอย่างมี จิตสาธารณะ 	<ul style="list-style-type: none"> - นำความรู้ที่ได้ไป ประยุกต์ใช้ใน การศึกษาและ ชีวิตประจำวัน - ช่วยเหลือเพื่อนทุก คนเมื่อมีโอกาส อย่างเต็มใจ

กิจกรรมเสนอแนะ/งานที่มอบหมาย (ถ้ามี)

กิจกรรมเสนอแนะ

- 1) ชี้แจงให้ผู้เรียนฝึกการค้นหาคำศัพท์เทคนิคจากออนไลน์ เพื่อเพิ่มความรู้แก่ตนเอง
- 2) ฝึกทักษะการสนทนาทางธุรกิจเกี่ยวกับการจำหน่ายสินค้า เพื่อนำมาใช้ในการเขียนบทสนทนาตามสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

งานที่มอบหมาย

มอบแบบฝึกหัดให้ผู้เรียนทำการบ้านแล้วส่งในสัปดาห์ต่อไป

เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรมประจำหน่วย

ยุพดี พิษณุไวยศยวาท. ภาษาอังกฤษการฟัง-พูด. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2562.

Oxford American Dictionary for Learners of English. Oxford University Press, 2014.

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

ผลการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

<p>ลงชื่อ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ผู้สอนประจำวิชา</p>	<p>ลงชื่อ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าแผนกวิชา</p>	<p>ลงชื่อ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ฝ่ายวิชาการ</p>
---	--	--