แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑๒

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ **ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒**

รายวิชา อ ๒๒๑๐๑ ภาษาอังกฤษ **ภาคเรียนที่ ๑**

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ Who's in charge? **เวลา ๑๕ คาบ**

แผนการเรียนรู้ที่ ๑๒ Family life **เวลา ๑ คาบ**

.....

๑. มาตรฐานการเรียนรู้

มาตรฐาน ต ๑.๓; นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่างๆโดยการพูดหรือการเขียน

ตัวชี้วัด

๑.พูดและเขียนบรรยายเกี่ยวกับตัวเอง กิจวัตรประจำวัน ประสบการณ์และข่าว/เหตุการณ์ ที่อยู่ในความสนใจของสังคม

จุดประสงค์การเรียนรู้ : นักเรียนสามารถ

๑. พูดและเขียนบรรยายเกี่ยวกับตัวเองได้(K)

๒. มีทักษะการเขียน (P)

๓. มีนิสัยรักการฟัง พุด อ่าน เขียน (A)

๒. สาระสำคัญ

ผู้เรียนจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับการพูดและเขียนบรรยายเกี่ยวกับตัวเอง โดยมีทักษะ การอ่านที่ดีขึ้นและมีนิสัยรักการฟังพุด อ่าน เขียน

๓. สาระการเรียนรู้ :

ความรู้

หน้าที่ทางภาษา (Function) : Talking about how do you thing.

คำศัพท์ (Vocabulary) : - Housework

โครงสร้างประโยค (Structure) –Present simple or Present continuous?

วัฒนธรรม (Culture) : ความแตกต่างทางภาษา

ทักษะ/กระบวนการ

- ทักษะการเขียน

คุณลักษณะที่พึงประสงค์

- มีนิสัยรักการฟัง พูด อ่าน เขียน

๔. กิจกรรมการเรียนรู้

Warm up :

กิจกรรม Writing

๑. นำเข้าสู่บทเรียน

- ครูให้นักเรียนเปิดหนังสือ SPINT หน้า 17
- ครูอธิบายการเขียนE-mail หาเพื่อนต่างชาติ พร้อมยกตัวอย่าง ในข้อที่5เป็นแนวทาง

Presentation:

๓. นักเรียนอ่านข้อที่5และทำความเข้าใจ

Practice:

๔. ครูให้นักเรียนทำกิจกรรมWriting เขียนE-mail หาเพื่อนต่างชาติ และดู ข้อที่5เป็นแนวทางในหนังสือเรียน หน้า 17

Production:

๕. ประเมินผล

- ครูประเมินโดยการตรวจชิ้นงานที่นักเรียนเขียน

๕. สื่อ / อุปกรณ์ / แหล่งเรียนรู้

สื่อ / อุปกรณ์

๑. สิ่งของในห้องเรียน เช่น ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด

๒. หนังสือเรียน SPRINT2 หน้า 17

๓. ซีดีบันทึกเสียง

๔. เครื่องเล่นซีดี

๕. แบบฝึกหัด SPRINT2 หน้า 17ข้อ 6

แหล่งเรียนรู้

๑. ห้องสมุด

๒. Internet

๖. การวัดผลและประเมินผล

เครื่องมือวัดผล

- แบบฝึกหัดหน้า17 การเขียน e-mail

๗. การประเมินผล

๑. ประเมินความถูต้องของ e-mail ที่นักเรียนเขียน

๘. สรุปผลการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

๙. ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

๑๐. แนวทางแก้ไขปัญหาและการพัฒนา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(นางสาวณิษานันท์ จันมาทูล)

ตำแหน่งพนักงานราชการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....