แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๓

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒**
รายวิชา อ ๒๒๑๐๑ ภาษาอังกฤษ	**ภาคเรียนที่ ๑**
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ Who's in charge?	**เวลาเรียน ๑๕ คาบ**
แผนการเรียนรู้ที่ ๒ Who jobs are they	**เวลา ๒ คาบ**

……..

๑. มาตรฐานการเรียนรู้

มาตรฐาน ต ๑.๒; มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึก และความคิดเห็นอย่างมี ประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

๒. สนทนาแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เรื่องต่างๆ ใกล้ตัว และสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวันอย่างเหมาะสม

จุดประสงค์การเรียนรู้ : นักเรียนสามารถ

๑. พูดถาม-ตอบเกี่ยวกรรมกิจกรรมถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ (K)

๒. มีทักษะการจำ (P)

๓. มีนิสัยรักการฟัง พุด อ่าน เขียน (A)

๒. สาระสำคัญ

๓. สาระการเรียนรู้ :

ความรู้

หน้าที่ทางภาษา (Function) : - Talking about household chores

- Talking about adverbs of manner
- Talking about how to do things

คำศัพท์ (Vocabulary) : happily, quickly, slowly, badly,hard, angrily,……

โครงสร้างประโยค (Structure) : Adverb: *ever*

วัฒนธรรม (Culture) : ความแตกต่างทางวัฒนธรรม

ทักษะ/กระบวนการ

- ทักษะการจำ

คุณลักษณะที่พึงประสงค์

- มีนิสัยรักการฟัง พูด อ่าน เขียน

๔. กิจกรรมการเรียนรู้

Warm up :

๑. นำเข้าสู่บทเรียน

- ครูเขียนโครงสร้างของ Present simple บนกระดาน
- ครูอธิบายกฎการใช้

Presentation:

๒.ครูยกตัวอย่างประโยค Present simple

- ครูสมมุติสถานการณ์ ให้นักเรียนแต่งประโยค โดยใช้ Present simpleช่วยกัน

Practice:

๓. ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดข้อที่1-4 หน้า12

Production:

๕. ประเมินผล

-ตรวจความถูกต้องของแบบฝึกหัด ข้อที่ 1-4หน้า 12

๕. สื่อ / อุปกรณ์ / แหล่งเรียนรู้

สื่อ / อุปกรณ์

๑. สิ่งของในห้องเรียน เช่น ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด

๒. หนังสือเรียน SPINT2

๓. ซีดีบันทึกเสียง

๔. เครื่องเล่นซีดี

๕. แบบฝึกหัด ข้อที่ 1-4หน้า 12

แหล่งเรียนรู้

๑. ห้องสมุด

๒. Internet

๖. การวัดผลและประเมินผล

เครื่องมือวัดผล

-แบบฝึกหัดข้อที่ ๑-๔หน้า ๑๒

๗. การประเมินผล

๑. ครูตรวจแบบฝึกหัดข้อที่ ๑-๔หน้า ๑๒

๘. สรุปผลการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

๙. ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

๑๐. แนวทางแก้ไขปัญหาและการพัฒนา

.....

.....

.....

.

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(นางสาวณิษานันท์ จันมาทูล)

ตำแหน่งพนักงานราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....