

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

รายวิชาพื้นฐาน

วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

ปีการศึกษา

เรื่อง ตักดาแม่ลูกตก ตอน รู้จักโปรแกรมอีเมล

เวลา 1 ชั่วโมง

ครูผู้สอน.....

1. มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

สาระที่ 4 เทคโนโลยี

มาตรฐาน ว 4.2 เข้าใจและใช้แนวคิดเชิงคำนวณในการแก้ปัญหาที่พบในชีวิตจริงอย่างเป็นขั้นตอน และเป็นระบบ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการเรียนรู้ การทำงาน

และการแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้เท่าทันและมีจริยธรรม

ตัวชี้วัด ป.5/3 ใช้อินเทอร์เน็ตค้นหาข้อมูล ติดต่อสื่อสารและทำงานร่วมกันประเมินความน่าเชื่อถือ ของข้อมูล

ป.5/5 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างปลอดภัย มีมารยาทเข้าใจสิทธิ และหน้าที่ของตน เคารพในสิทธิของผู้อื่น แจ้งผู้เกี่ยวข้องเมื่อพบข้อมูลหรือบุคคลที่ไม่เหมาะสม

2. จุดประสงค์การเรียนรู้ (ความรู้, ทักษะ, เจตคติ)

1. นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมารยาทในการใช้งานสมาร์ตโฟนในที่สาธารณะ

2. นักเรียนสามารถเขียนอีเมลเพื่อติดต่อสื่อสารได้

3. นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อวิชาวิทยาศาสตร์และสามารถใช้เหตุผลเชิงตรรกะในการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้

3. สาระสำคัญ

การใช้อีเมลต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนประกอบต่าง ๆ และเนื้อหาของอีเมล ก่อนส่งอีเมลควรตรวจสอบความเรียบร้อยเพื่อให้แน่ใจว่า

มีรายละเอียดที่สำคัญครบถ้วน การใช้อีเมลช่วยให้การติดต่อสื่อสารและการทำงานร่วมกันสะดวกยิ่งขึ้น

ไม่ควรส่งอีเมลหรือข้อความถึงผู้อื่นบ่อยเกินไปเนื่องจากจะเป็นการรบกวนควรให้ความสนใจพูดคุยกับคนที่อยู่รอบข้างมากกว่าการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี

4. สารการเรียนรู้

1. ส่วนประกอบของอีเมล
2. การเขียนอีเมล
3. ประโยชน์ของการใช้อีเมล
4. มารยาทในการใช้สมาร์ทโฟน

5. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้
2. อยู่อย่างพอเพียง
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

6. ชิ้นงานหรือภาระงาน

ใบกิจกรรมที่ 2.1 รู้จักอีเมล

7. กิจกรรมการเรียนรู้

แนวคิด/รูปแบบการสอน/วิธีการสอน/เทคนิค : สืบเสาะหาความรู้ (5Es Instructional Model) โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดำเนินการเรียนการสอนดังต่อไปนี้

1. ขั้นสร้างความสนใจ (engagement)

1. ครูทบทวนเรื่องการใช้อินเทอร์เน็ต โดยครูถามนักเรียนในประเด็นต่อไปนี้

- นักเรียนใช้อินเทอร์เน็ตในการทำกิจกรรมใดบ้าง

- นักเรียนใช้อินเทอร์เน็ตให้เป็นประโยชน์ในการเรียน
อย่างไร

- ให้นักเรียนบอกวิธีการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นมาให้ได้มากที่สุด (โทรศัพท์ ส่งจดหมาย ส่งข้อความผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ฝากผู้อื่นไปบอกต่อ นกพิราบสื่อสาร ส่งอีเมล)

2. ครูตั้งคำถามว่า “ถ้านักเรียนต้องการส่งรูปถ่ายครอบครัวให้กับญาติที่ต่างจังหวัด นักเรียนจะเลือกใช้วิธีใดบ้าง” ครูเขียนคำตอบที่นักเรียนตอนบนกระดาน แล้วนำอภิปรายว่าควรเลือกใช้ได้ถึงจะสะดวกรวดเร็ว

2. ขั้นสำรวจและค้นหา (exploration)

1. ครูน่านักเรียนศึกษาเนื้อหาในหนังสือเรียนบทที่ 2 เรื่อง ชิมชอป แชะ หน้า 22 - 34 (จนถึงเนื้อเรื่องที่คุณแม่ให้โป่งไปอาบน้ำ) และอภิปรายความรู้ที่ได้ครูเพิ่มเป็นประเด็นในการเขียนจดหมายดังนี้

- โปรแกรมที่ใช้ในการส่งอีเมลมีหลายโปรแกรม องค์ประกอบหลักจะมีคล้ายกับตัวอย่างในหนังสือเรียน แต่ตำแหน่งการจัดวางองค์ประกอบของอีเมลแต่ละโปรแกรมอาจแตกต่างกัน

- ในหน้า 25 - 26 มีการกล่าวถึงอีเมลของคุณย่า ซึ่งหากสังเกตรูปแบบที่อยู่อีเมลของคุณย่าในหน้า 26 จะพบว่าประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่

1. ชื่อผู้ใช้ในที่นี้คือ grandma

2. เครื่องหมาย @ เรียกว่าแอทไซน์ (at sign) อยู่หลัง

ชื่อผู้ใช้

3. ชื่อผู้ให้บริการอีเมลในที่นี้คือ pongkoiim.com

และครูอาจยกตัวอย่างอีเมลของครูหรืออีเมลอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อให้นักเรียนพิจารณาองค์ประกอบทั้ง 3 ส่วนนี้และได้เห็นตัวอย่างที่แตกต่างกันไป

- ตามหลักการเขียนจดหมายในวิชาภาษาไทยจะใช้คำขึ้นต้นว่า “กราบเท้าคุณปู่คุณย่า” แต่เนื้อหาในหนังสือโป่งและก้อยจะใช้คำว่า “สวัสดีครับคุณปู่คุณย่า” เนื่องจากการเขียนอีเมลที่ไม่ได้เป็นทางการมากนัก

- ครูอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำที่ใช้ในการบอกเวลาของแต่ละท้องถิ่นซึ่งอาจแตกต่างกัน

3. ขั้นอธิบายและลงข้อสรุป (explanation)

1. ครูแนะนำโปรแกรมอีเมลที่จะใช้ในการเรียนการสอนในห้องเรียนและสาธิตการใช้งานจากนั้นครูชี้แจงและให้นักเรียนทำใบกิจกรรมที่ 2.1 รู้จักโปรแกรมอีเมล เมื่อนักเรียนทำใบกิจกรรมเสร็จแล้วครูสุ่มนักเรียนออกมานำเสนอและอภิปรายคำตอบร่วมกัน

4. ขยายความรู้ (elaboration)

1. ครูนำนักเรียนร่วมกันสรุปความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมเช่น

- นักเรียนได้รับความรู้อะไรจากกิจกรรมนี้
- ข้อดีของการใช้อีเมลมีอะไรบ้าง (สะดวกรวดเร็วประหยัดงบประมาณส่งได้ทั้งภาพข้อความเสียงวิดีโอภาพเคลื่อนไหว)
- ถ้านักเรียนจะเขียนอีเมลถึงครูประจำชั้น ควรใช้ภาษาในการเขียนอีเมลอย่างไร (ใช้คำสุภาพแสดงถึงความเคารพมีคำขึ้นต้นคำลงท้าย)
- ถ้านักเรียนอยู่ในห้องสมุด แต่มีความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์มือถือถ้านักเรียนควรปฏิบัติอย่างไร (เปิดระบบสั่นหรือปิดเสียงเรียกเข้าใช้ฟังไม่คุยโทรศัพท์เสียงดังหากมีสายเรียกเข้าให้เดินออกไปคุยโทรศัพท์นอกห้องสมุด)

5. ประเมิน (evaluation)

1. ครูให้นักเรียนแต่ละคนพิจารณาว่า จากหัวข้อที่เรียนมาและการปฏิบัติกิจกรรม มีจุดใดบ้างที่ยังไม่เข้าใจหรือยังมีข้อสงสัย ถ้ามีครูช่วยอธิบายเพิ่มเติมให้นักเรียนเข้าใจ

2. นักเรียนร่วมกันประเมินการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่มว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคใด และได้มีการแก้ไขอย่างไรบ้าง

3. ครูและนักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติกิจกรรม และการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์

8. กระบวนการวัดและประเมินผล

การประเมินการเรียนรู้ของนักเรียนทำได้ ดังนี้

1. ประเมินความรู้เดิมจากการอภิปรายในชั้นเรียน
2. ประเมินการเรียนรู้จากคำตอบของนักเรียนระหว่างการจัดการเรียนรู้และจากแบบบันทึกกิจกรรม

3. ประเมินทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 จากการทำกิจกรรมของนักเรียน

การประเมินจากการทำกิจกรรม

ระดับคะแนน

3 คะแนน หมายถึง ดี 2 คะแนน หมายถึง พอใช้ 1 คะแนน หมายถึง ควรปรับปรุง

รหัส	สิ่งที่ประเมิน	ระดับคะแนน
ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์		
S1	การสังเกต	
S8	การลงความเห็นจากข้อมูล	
S13	การตีความหมายข้อมูลและลงข้อสรุป	
ทักษะแห่งศตวรรษที่ 21		
C4	การสื่อสาร	
C5	ความร่วมมือ	

9. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 สสวท.
- แบบฝึกทักษะรายวิชาพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 สสวท.
- คลิปวิดีโอความรู้เกี่ยวกับอีเมล 1
<http://oho.ipst.ac.th/itm/5291>
- คลิปวิดีโอความรู้เกี่ยวกับอีเมล 2
<http://oho.ipst.ac.th/im/5292>
- คลิปวิดีโอการใช้มือถืออย่างปลอดภัย
<http://oho.ipst.ac.th/im/5293>
- คลิปวิดีโอการเขียนอีเมล <http://oho.ipst.ac.th/in/5294>

10. ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ได้ทำการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้

ของ..... แล้วมีความเห็นดังนี้

1. เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่

- ☐ ดีมาก
- ☐ ดี
- ☐ พอใช้
- ☐ ควรปรับปรุง

2. การจัดกิจกรรมได้นำเอากระบวนการเรียนรู้

- ☐ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมาใช้ในการสอนได้อย่างเหมาะสม
- ☐ ยังไม่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ควรปรับปรุงพัฒนาต่อไป

3. เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่

- ☐ นำไปใช้ได้จริง
- ☐ ควรปรับปรุงก่อนนำไปใช้

4. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

เดือน..... พ.ศ.

11. บันทึกผลหลังการสอน

- ด้านความรู้

- ด้านสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

- ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์

- ด้านความสามารถทางวิทยาศาสตร์

- ด้านอื่น ๆ (พฤติกรรมเด่น หรือพฤติกรรมที่มีปัญหาของนักเรียนเป็นรายบุคคล (ถ้ามี))

- ปัญหา/อุปสรรค

- แนวทางการแก้ไข

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้อเสนอแนะ

1. อาจขอคำแนะนำหรือเชิญครูผู้สอนการเขียนจดหมายมาให้คำแนะนำหรืออธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการเขียนจดหมายเพื่อให้นักเรียนเกิดความชัดเจนและได้แนวทางที่ถูกต้องนอกจากนี้อาจบูรณาการกับการสอนวิชาภาษาไทยเรื่องการเขียนจดหมาย

2. หากนักเรียนไม่มีข้อบัญญัติสำหรับการส่งอีเมล ครูอาจปรับเปลี่ยนกิจกรรมให้นักเรียนเขียนจดหมายแทนการเขียนอีเมล หรือครูอาจลงทะเบียนข้อบัญญัติอีเมลใหม่ 1 ข้อเพื่อใช้สาธิตการใช้งานอีเมลและให้นักเรียนระดมความคิดในการเขียนอีเมลจากข้อบัญญัตินี้ โดยมีครูเป็นผู้พิมพ์ข้อความ ทั้งนี้ครูควรย้ำให้นักเรียนทราบว่าการลงทะเบียนเพื่อขอข้อบัญญัติอีเมลจากเว็บไซต์ทั่วไปจะต้องมีการระบุข้อมูลของผู้ใช้ซึ่งบางเว็บไซต์จะกำหนดอายุที่เหมาะสมของผู้ใช้งานนักเรียนจึงควรปฏิบัติตามข้อตกลง เพราะจะช่วยปกป้องความปลอดภัยให้แก่นักเรียนได้

แนวคำตอบแบบฝึกหัดท้ายบท

ข้อ 1. ส่วนที่ควรแก้ไขมีดังนี้

- ระบุเรื่อง (Subject)
- ในส่วนของข้อความจดหมายควรมีคำขึ้นต้นและคำลงท้าย

และมีรายละเอียดที่ชัดเจน เช่น

เรียน คุณครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕/๑ เนื่องจากกระผมป่วยเป็นไข้หวัด ไม่สามารถมาเรียนได้ จึงขอลาป่วย ๑ วัน คือวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ เมื่อกระผมหายแล้วจะมาเรียนตามปกติ

ด้วยความเคารพ

อย่างสูง

ด.ช. เรียนดี ขยัน

เรียน

ข้อ 2.

- ใช้ระหว่างทำรายงานเพื่อค้นหาข้อมูลต่าง ๆ
- ใช้ถ่ายรูปเพื่อบันทึกความทรงจำต่าง ๆ ใช้ถ่ายรูปงานวัน

เกิด

- ใช้ติดต่อให้ผู้ปกครองมารับหลังเลิกเรียน