



คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รายวิชา

EDU 2103 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน 1

EDU 3103 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน 2

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศึกษา (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2564)



ART EDUCATION : POH-CHANG ACADEMY OF ARTS

ชื่อ.....นามสกุล.....

รหัสประจำตัว.....วิชาเอก.....

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

วิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

คำนำ

คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพพระหว่างเรียน หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศึกษา แขนงวิชาจิตรศิลป์ และแขนงวิชาศิลปะประจำชาติ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้นักศึกษาใช้เป็นคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพพระหว่างเรียน และใช้บันทึกการเรียนรู้ประสบการณ์ตลอดจนสะท้อนคิดการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพพระหว่างเรียน รายวิชา EDU 2103 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพพระหว่างเรียน 1 รายวิชา EDU 3103 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพพระหว่างเรียน 2 มีความมุ่งหมายเพื่อให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติการทดลองสอนวิชาเฉพาะในสถานศึกษา การพัฒนาหน่วยการเรียนรู้ การวางแผน ออกแบบ และจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยประยุกต์ใช้ความรู้เนื้อหาวิชา การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ เทคโนโลยีดิจิทัล การวัดและประเมินผลเินการศึกษาและการเรียนรู้ การบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เสริมสร้างความสุข และความใฝ่รู้ใฝ่เรียนภายใต้การแนะนำของอาจารย์นิเทศก์ และครูพี่เลี้ยง การสังเคราะห์ข้อมูลความรู้ บันทึกและสะท้อนการปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเขียนรายงานการปฏิบัติงาน และสัมมนาทางการศึกษา เพื่อเสริมสร้างพื้นฐานเจตคติที่ดีและมีความศรัทธาในวิชาชีพครู และประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์จากการฝึกประสบการณ์จากปฏิบัติการสอนในการจัดการเรียนรู้ในฐานะครูมืออาชีพในอนาคตต่อไป

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

วิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ตอนที่ 1	แนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	1
	คำอธิบายรายวิชา	1
	แนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	1
	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนในสถานศึกษา	1
	การวัดและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	2
	รายการแบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	2
	เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน	2
	การส่งงานของนักศึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	3
	การส่งผลการประเมินของอาจารย์นิเทศก์และครู/อาจารย์พี่เลี้ยง	3
	บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	3
	บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา	5
	บทบาทและหน้าที่ของครู/อาจารย์พี่เลี้ยง	5
	บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์	6
	แบบบันทึกการสัมมนาก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	8
ตอนที่ 2	แบบบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	9
	ตารางลงเวลาปฏิบัติการสอน	10
	ใบงาน 1 การบันทึกกิจกรรมประจำวัน	11
	ใบงาน 2 การสังเกตการสอนครู/อาจารย์พี่เลี้ยง หรือนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอน	18
	ใบงาน 3 การพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์	19
	ใบงาน 4 การออกแบบการสอน/แผนการจัดการเรียนรู้	21
	ใบงาน 5 การสัมมนาสะท้อนผลหลังการปฏิบัติการสอน	25
ตอนที่ 3	แบบประเมินสำหรับครู/อาจารย์พี่เลี้ยง	26
ตอนที่ 4	แบบบันทึกการนิเทศ (แบบประเมินสำหรับอาจารย์นิเทศก์)	31
ตอนที่ 5	ภาคผนวก	37

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ตอนที่ 1	แนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	1
	คำอธิบายรายวิชา	1
	แนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	1
	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนในสถานศึกษา	1
	การวัดและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	2
	รายการแบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	2
	เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน	2
	การส่งงานของนักศึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	3
	การส่งผลการประเมินของอาจารย์นิเทศก์และครู/อาจารย์พี่เลี้ยง	3
	บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	3
	บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา	5
	บทบาทและหน้าที่ของครู/อาจารย์พี่เลี้ยง	5
	บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์	6
	แบบบันทึกการสัมมนาก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	8
ตอนที่ 2	แบบบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	9
	ตารางลงเวลาปฏิบัติการสอน	10
	ใบงาน 1 การบันทึกกิจกรรมประจำวัน	11
	ใบงาน 2 การสังเกตการสอนครู/อาจารย์พี่เลี้ยง หรือนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอน	18
	ใบงาน 3 การพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์	19
	ใบงาน 4 การออกแบบการสอน/แผนการจัดการเรียนรู้	21
	ใบงาน 5 การสัมมนาสะท้อนผลหลังการปฏิบัติการสอน	25
ตอนที่ 3	แบบประเมินสำหรับครู/อาจารย์พี่เลี้ยง	26
ตอนที่ 4	แบบบันทึกการนิเทศ (แบบประเมินสำหรับอาจารย์นิเทศก์)	31
ตอนที่ 5	ภาคผนวก	37

ตอนที่ 1

แนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

คำอธิบายรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน 1

ปฏิบัติหน้าที่ครูพัฒนาผู้เรียนด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู การจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ ความแตกต่างของผู้เรียนแต่ละบุคคล สร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนให้เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ สร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม และเป็นพลเมืองดี ร่วมในการพัฒนา และส่งเสริมหลักสูตรสถานศึกษา การจัดทำแผนการสอนและจัดการเรียนการสอนที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนตามความถนัด และความสนใจ ให้มีปัญญารู้คิด มีความเป็นนวัตกรและมีความสุข ดูแล ช่วยเหลือ พัฒนา รายงานผลการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลอย่างเป็นระบบ วิจัย สร้างนวัตกรรม และประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ทำงานเป็นทีมอย่างสร้างสรรค์ ร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพ สื่อ การวัด การประเมินผลการเรียนรู้

คำอธิบายรายวิชาประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน 2

ปฏิบัติหน้าที่ครูพัฒนาผู้เรียนด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู การจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ ความแตกต่างของผู้เรียนแต่ละบุคคล สร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนให้เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ สร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม และเป็นพลเมืองดี ร่วมในการพัฒนา และส่งเสริมหลักสูตรสถานศึกษา การจัดทำแผนการสอนและจัดการเรียนการสอนที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนตามความถนัด และความสนใจ ให้มีปัญญารู้คิด มีความเป็นนวัตกรและมีความสุข ดูแล ช่วยเหลือ พัฒนา รายงานผลการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลอย่างเป็นระบบ วิจัย สร้างนวัตกรรม และประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ทำงานเป็นทีมอย่างสร้างสรรค์ ร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพ สื่อ การวัด การประเมินผลการเรียนรู้ การบูรณาการความรู้และศาสตร์การสอน การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ และสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน ร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนา และแก้ปัญหาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชนเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพของผู้เรียน เข้าถึงบริบทของชุมชน และสามารถอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานความแตกต่างทางวัฒนธรรม ส่งเสริม อนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู

แนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

1. รายวิชา EDU 2103 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน 1 และรายวิชา EDU3 103 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน 2 กำหนดให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานศึกษาวันจันทร์ – วันศุกร์ สัปดาห์ละ 5 วัน วันละ 8 ชั่วโมง เป็นระยะเวลา 6 วัน รวมเวลาฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน รายวิชาละ 45 ชั่วโมง

2. นักศึกษาต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ สถานศึกษาที่ วิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์กำหนด ตลอดระยะเวลาที่ทำการจะหยุดหรือขาดมิได้ นอกจากเจ็บป่วยหรือมีกิจจำเป็นที่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษาเป็นกรณีไป โดยหากมีความจำเป็นต้องลา นักศึกษาต้องทำเอกสารขอลาอย่างเป็นทางการตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยหรือสถานศึกษากำหนด

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนในสถานศึกษา

1. การสัมมนาก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน
2. การบันทึกกิจกรรมประจำวัน
3. การบันทึกการทดลองสอน/ฝึกปฏิบัติการในชั้นเรียน
4. การพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์
5. การออกแบบและจัดทำจัดการการเรียนรู้
6. การทดลองสอนวิชาเฉพาะ (อย่างน้อย สาขาวิชา/วิชาเอกละ 1 ครั้ง)
7. การสัมมนาสะท้อนผลหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน
8. การบันทึกผลการเรียนรู้และสะท้อนผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

การวัดและการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	ครู/อาจารย์ที่ เลี้ยงเป็นผู้ ประเมิน (คะแนน)	อาจารย์นิเทศก์/ อาจารย์ผู้สอน เป็นผู้ประเมิน (คะแนน)
1. การปฏิบัติตนในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	30	30
2. การสัมมนาก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน		ผ่าน/ไม่ผ่าน
3. การพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์	20	
4. การทดลองสอนวิชาเฉพาะ (อย่างน้อย สาขาวิชา/วิชาเอกละไม่น้อยกว่า 2-3 ครั้ง) และหรือการทำวิจัยในชั้นเรียน	50	50
5. การสัมมนาสะท้อนผลหลังจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน		ผ่าน/ไม่ผ่าน
6. บันทึกผลการเรียนรู้และสะท้อนผลการเรียนรู้		20
รวมคะแนนของครู/อาจารย์ที่เลี้ยงและอาจารย์ผู้สอน	100 ^x	100 ^y
คะแนนรวม (X+Y) ÷ 2	100	

รายการแบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน (สำหรับครู/อาจารย์พี่เลี้ยง)	แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน (สำหรับอาจารย์นิเทศก์)
1. แบบ EDU 2103 -1/1 แบบประเมินผลการปฏิบัติตนในระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	1. แบบ EDU 2103 -2/1 แบบประเมินผลการบันทึกผลการเรียนรู้และสะท้อนผลการเรียนรู้
2. แบบ EDU 2103 -1/2 แบบประเมินผลการพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์	2. แบบ EDU 2103 -2/2 แบบประเมินผลการพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์
3. แบบ EDU 2103 -1/3 แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน	3. แบบ EDU 2103 -2/3 แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

80 คะแนนขึ้นไป	A	75 – 79	คะแนน B+
70 - 74 คะแนน	B	65 – 69	คะแนน C+
60 - 64 คะแนน	C	50 – 59	คะแนน D+
50 - 54 คะแนน	D	ต่ำกว่า 50	คะแนน F

การส่งงานของนักศึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

1. งานที่นักศึกษาต้องส่งให้อาจารย์ผู้สอนได้แก่

1.1 แผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์

1.2 คู่มือการปฏิบัติการสอน รายวิชา EDU 2103 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน 1 และ รายวิชา EDU 3103 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน 2 ที่บันทึกผลการเรียนรู้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนครบถ้วนแล้ว

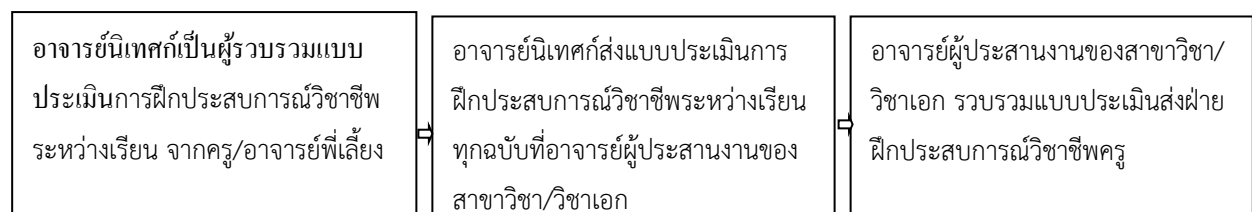
2. งานที่นักศึกษาต้องส่งให้ครู/อาจารย์พี่เลี้ยง ได้แก่

2.1 หน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์

2.2 แผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์

การส่งผลการประเมินของครู/อาจารย์พี่เลี้ยง

อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้รวบรวมแบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนจากครู/อาจารย์พี่เลี้ยง และนำแบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนทุกฉบับส่งต่อให้แก่อาจารย์ผู้ประสานงานของสาขาวิชา/วิชาเอก ซึ่งดูแลงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นผู้รวบรวม และนำแบบประเมินทุกฉบับส่งต่อมายังฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อรวบรวมคะแนนของนักศึกษาและตัดสินผลการเรียน และนำผลการฝึกประสบการณ์เข้าประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการหลักสูตรและมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อทวนสอบและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาวิชา การส่งผลการประเมินสามารถสรุปได้ดังแผนภาพต่อไปนี้



บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

เมื่อวิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จัดส่งนักศึกษาไปยังสถานศึกษาที่เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน นักศึกษาต้องปฏิบัติดังนี้

1. พบผู้บริหารสถานศึกษา ผู้นำกลุ่ม/นักศึกษาแนะนำตัวและรับการปฐมนิเทศจากผู้บริหารสถานศึกษา
2. รับมอบหมายงานต่าง ๆ เช่น การปฏิบัติหน้าที่ความเป็นครู/ผู้ช่วย การปฏิบัติหน้าที่ในการทดลองสอนในชั้นเรียนไม่น้อยกว่า 2-3 ครั้ง/สัปดาห์ งานที่ได้รับมอบหมายจากหมวดวิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้หรือสถานศึกษา งานโครงการที่สัมพันธ์กับชุมชน งานพัฒนาการเรียน และหลักสูตร งานวิจัยในชั้นเรียน และงานอื่น ๆ ที่จะต้องปฏิบัติในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
3. รับการนิเทศ ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนางานต่าง ๆ ตามคำแนะนำของผู้บริหารสถานศึกษาครู/อาจารย์พี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์
4. เข้าร่วมการสัมมนาตามที่วิทยาลัย/มหาวิทยาลัยกำหนด หากมีเหตุจำเป็นนักศึกษาจะต้องทำหนังสือขออนุญาตหัวหน้าสาขาวิชาศิลปศึกษา โดยหนังสือต้องผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาสาขาวิชา/วิชาเอก
5. เมื่อสิ้นสุดฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน ให้นักศึกษานำส่งงานต่าง ๆ ที่ระบุในคู่มือฯ ตามวันเวลาที่กำหนด
6. ศึกษาทำความเข้าใจวัฒนธรรมขนบธรรมเนียม และปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานศึกษาที่ปฏิบัติการสอนอย่างเคร่งครัด
7. สร้างสัมพันธ์ภาพอันดีกับบุคลากรของสถานศึกษา เพื่อนนักศึกษา รวมทั้งนักเรียน ผู้ปกครอง เพื่อให้การสอนและการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยดี
8. หากนักศึกษาพบปัญหากับครู/อาจารย์พี่เลี้ยง หรืออาจารย์นิเทศก์ในระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนให้นักศึกษารายงานอาจารย์ผู้สอน ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพื่อหาแนวทางแก้ไขได้ทันที โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้
 - 8.1 กรณีที่พบปัญหาเกี่ยวกับครู/อาจารย์พี่เลี้ยง ให้นักศึกษาวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาร่วมกับอาจารย์นิเทศก์ อาจารย์ผู้สอนดำเนินการแก้ปัญหาพร้อมกับทางสถานศึกษา สรุปชี้แจงให้เกิดความเข้าใจร่วมกันกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผลการแก้ไขปัญหาโดยสรุปข้อมูลต่อคณะกรรมการบริหารจัดการหลักสูตรและมาตรฐานวิชาชีพ และฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป
 - 8.2 กรณีที่พบปัญหาไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ให้นักศึกษาขอคำปรึกษาจากอาจารย์ผู้สอน และฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพของวิทยาลัย/มหาวิทยาลัย ดำเนินการแก้ปัญหาพร้อมกับ คณะกรรมการบริหารจัดการหลักสูตรและมาตรฐานวิชาชีพ และหากเป็นปัญหาระดับร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร จะต้องมีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและดำเนินการพิจารณาแก้ไขตามกระบวนการต่อไป
9. นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของวิทยาลัย/มหาวิทยาลัยและสถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน อย่างเคร่งครัด รับผิดชอบในหน้าที่ มีวินัย ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา สามัคคี มีจิตอาสา ไม่ขาด ลา มาสาย โดยไม่จำเป็น ถ้ามีเหตุจำเป็นให้ปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษา โดยใช้ใบลาที่วิทยาลัย/มหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษากำหนด

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและประสานงานการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา โดยมีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

1.1 ประสานงานและประชุม เพื่อตกลงแนวทางในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนของนักศึกษา ร่วมกับวิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษา

1.2 ปฐมนิเทศนักศึกษาเกี่ยวกับสถานศึกษา ตลอดจนระเบียบข้อปฏิบัติต่าง ๆ ในสถานศึกษา

1.3 แต่งตั้งครูที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นไปตามเกณฑ์ของคุรุสภาเพื่อทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยงให้แก่นักศึกษา

1.4 มอบหมายงาน ควบคุมดูแล ช่วยเหลือและแนะนำนักศึกษาในด้านการปฏิบัติการสอน การปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตนในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

1.5 ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนร่วมกับครูพี่เลี้ยง และนำผลการประเมินแจ้งต่อฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษาวิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

1.6 เสนอข้อเสนอแนะต่อฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษาเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทบาทและหน้าที่ของครู/อาจารย์พี่เลี้ยง

1. เข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน ร่วมกับคณะกรรมการบริหารจัดการหลักสูตรและมาตรฐานวิชาชีพ และฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

2. ชี้แจงแนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน และแนวทางการปฏิบัติตนในสถานศึกษา การปฏิบัติงานหน้าที่ครู การวางตัวและบุคลิกภาพความเป็นครูของนักศึกษา

3. ให้ความรู้แก่นักศึกษาเกี่ยวกับแนวทางในการทดลองสอน/ผู้ช่วยสอน/การฝึกปฏิบัติและเรียนรู้หน้าความเป็นครู และการบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่การสอน ของครู/อาจารย์พี่เลี้ยงหรือนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน การพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์ การออกแบบและวางแผนการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์ การสอนวิชาเฉพาะและการเขียนรายงานสะท้อนผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

4. นิเทศ แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตนในสถานศึกษา การปฏิบัติงานหน้าที่ครู การวางตัวและบุคลิกภาพความเป็นครู การพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์ การออกแบบและวางแผนการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์ การสอนวิชาเฉพาะ

5. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในขณะทำการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนในสถานศึกษา เพื่อให้ศึกษามีสภาพจิตใจและร่างกายสมบูรณ์ขณะฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

6. ประสานงานกับอาจารย์นิเทศของคณะในการดูแล และมอบหมายการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามสัดส่วนของเวลาและประเภทของงานตามประมวลการสอน

7. จัดกิจกรรมให้นักศึกษาได้ศึกษา ทดลอง และปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ครบถ้วนตามประเด็นที่กำหนดไว้ในประมวลการสอนรายวิชา

8. ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน ตามแบบประเมินที่กำหนด

9. ส่งผลการประเมิน ให้แก่ อาจารย์นิเทศก์/อาจารย์ผู้สอน/ผู้ประสานงานฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู วิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

10. ในกรณีที่พบว่านักศึกษามีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ เช่น ขาดความรับผิดชอบในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัยหรือภาระหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการเบื้องต้นเป็นรายกรณีดังนี้

10.1 ให้นักศึกษาลงบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อรับทราบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมนั้น ๆ

10.2 ชี้แจงบทลงโทษให้นักศึกษาทราบ

10.3 ตักเตือนและให้ข้อคิดแก่นักศึกษาโดยความร่วมมือระหว่าง ครู/อาจารย์พี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์

10.4 ทำบันทึกข้อความส่งคณะกรรมการบริหารจัดการหลักสูตรและมาตรฐานวิชาชีพ และหรือฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ของวิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เพื่อพิจารณา

บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนของนักศึกษาจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญข้อหนึ่ง คือ การนิเทศ ของอาจารย์นิเทศจากทางวิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ซึ่งจะทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. เข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนในสถานศึกษาร่วมกับคณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

2. นัดหมายและชี้แจงนักศึกษาก่อนการปฏิบัติการสอน ดังนี้

2.1 ให้ข้อมูลถึงภาพรวมของสถานศึกษาที่จะเป็นประโยชน์ต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนของนักศึกษา

2.2 ทำความเข้าใจและชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน ของนักศึกษาแก่ผู้บริหารและครู/อาจารย์พี่เลี้ยง รวมทั้งบทบาทหน้าที่ของนักศึกษาในขณะปฏิบัติการสอน

2.3 ชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ในคู่มือแก่ผู้บริหารและครู/อาจารย์พี่เลี้ยงเพื่ออธิบายถึง ความมุ่งหมายและแผนปฏิบัติในการปฏิบัติการสอน รวมทั้งการประเมินและการให้คะแนนนักศึกษา

3. แนะนำ ให้ความรู้และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตนในสถานศึกษา การปฏิบัติงานหน้าที่ครู การวางตัวและบุคลิกภาพความเป็นครู การพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วย การจัดประสบการณ์ การออกแบบและวางแผนการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์ การสอนวิชาเฉพาะ โดยนิเทศนักศึกษาแต่ละคน 1 ครั้ง การนิเทศแบบตัวต่อตัวหรือการนิเทศผ่านเทคโนโลยีการสื่อสารหรือเทคโนโลยีดิจิทัลต่าง ๆ ที่มีหลักฐานเชิง

ประจักษ์แสดงให้เห็นถึงกระบวนการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างอาจารย์นิเทศก์ ครู/อาจารย์พี่เลี้ยง และนักศึกษา เพื่อพัฒนาการฝึกปฏิบัติ การสอนของนักศึกษาที่เป็นระบบและมีความน่าเชื่อถือ

4. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในขณะที่ทำการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา เพื่อให้ศึกษามีสภาพจิตใจ และร่างกายสมบูรณ์ขณะปฏิบัติการสอน

5. ประสานงานกับครู/อาจารย์พี่เลี้ยงของสถานศึกษาในการดูแล และติดตามให้นักศึกษาปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามสัดส่วนของเวลา และประเภทของงานตามประมวลการสอน

6. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสะท้อนผลการปฏิบัติ การสอนในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับทฤษฎีทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

7. ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ในประมวลการสอน

8. รวบรวมแบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน จากครู/อาจารย์พี่เลี้ยง และนำแบบประเมิน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน ทุกฉบับส่งต่อให้แก่อาจารย์ผู้ประสานงานของสาขาวิชา/วิชาเอก ซึ่งดูแลงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นผู้รวบรวมเพื่อดำเนินการต่อไป

แบบบันทึกการสัมมนาก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

คำชี้แจง ให้นักศึกษาสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการสัมมนาก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

1. แนวทางการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

2. การพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์

.....

.....

.....

.....

.....

3. การออกแบบและวางแผนการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์และการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

ผลการประเมิน

☐ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน

(ลงชื่ออาจารย์ผู้สอน).....

(รองศาสตราจารย์นพดล เนตรดี)

วันที่ (...../...../.....)

หมายเหตุ

อาจารย์ผู้สอนประเมินให้ผ่าน เมื่อนักศึกษำบันทึกสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการสัมมนาได้ครบถ้วนทุกประเด็นและมีความชัดเจน

ตอนที่ 2

แบบบันทึกการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

แบบบันทึกตารางการลงเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

ที่	วัน/เดือน/ปี	เวลาเข้า-เวลาออก	ภาระงานที่ปฏิบัติ	ลายมือชื่อ ครูพี่เลี้ยง	ลายมือชื่อ นักศึกษา

สรุประยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน ชั่วโมง

ใบงานที่ 1

แบบบันทึกกิจกรรมประจำวัน

วันที่/เดือน/ปี(วันที่ 1)

สรุปกิจกรรมในรอบวัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สะท้อนสิ่งที่ได้เรียนรู้

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (นักศึกษา)

ความคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง / ผู้เกี่ยวข้อง

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง

ใบงานที่ 1

แบบบันทึกกิจกรรมประจำวัน

วันที่/เดือน/ปี (วันที่ 2)

สรุปกิจกรรมในรอบวัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สะท้อนสิ่งที่ได้เรียนรู้

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (นักศึกษา)

ความคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง / ผู้เกี่ยวข้อง

.....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง

ใบงานที่ 1

แบบบันทึกกิจกรรมประจำวัน

วันที่/เดือน/ปี (วันที่ 3)

สรุปกิจกรรมในรอบวัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สะท้อนสิ่งที่ได้เรียนรู้

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (นักศึกษา)

ความคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง / ผู้เกี่ยวข้อง

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง

ใบงานที่ 1

แบบบันทึกกิจกรรมประจำวัน

วันที่/เดือน/ปี (วันที่ 4)

สรุปกิจกรรมในรอบวัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สะท้อนสิ่งที่ได้เรียนรู้

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (นักศึกษา)

ความคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง / ผู้เกี่ยวข้อง

.....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง

ใบงานที่ 1

แบบบันทึกกิจกรรมประจำวัน

วันที่/เดือน/ปี (วันที่ 5)

สรุปกิจกรรมในรอบวัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สะท้อนสิ่งที่ได้เรียนรู้

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (นักศึกษา)

ความคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง / ผู้เกี่ยวข้อง

.....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง

ใบงานที่ 1

แบบบันทึกกิจกรรมประจำวัน

วันที่/เดือน/ปี (วันที่ 6)

สรุปกิจกรรมในรอบวัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สะท้อนสิ่งที่ได้เรียนรู้

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (นักศึกษา)

ความคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง / ผู้เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง

แบบบันทึกการทดลองสอน/ฝึกปฏิบัติการในชั้นเรียน

แบบบันทึกการทดลองสอน/ฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน

ใบงานที่ 3

การพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์

คำชี้แจง ให้นักศึกษาพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์ สาขาวิชา/วิชาเอกละ 1 หน่วยการเรียนรู้ โดยสามารถใช้แบบฟอร์มในคู่มือหรือแบบฟอร์มที่สถานศึกษากำหนดให้

การจัดทำหน่วยการเรียนรู้

การจัดทำหน่วยการเรียนรู้อิงมาตรฐานเป็นหน่วยการเรียนรู้ที่มีมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดเป็นเป้าหมายของหน่วยการเรียนรู้ ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสำคัญที่สุดของการใช้หลักสูตรสถานศึกษา เป็นการนำมาตรฐานการเรียนรู้สู่การปฏิบัติในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน

เป้าหมายของหน่วยการเรียนรู้ คือ มาตรฐานและตัวชี้วัด ซึ่งแต่ละหน่วยการเรียนรู้จะมีมาตรฐาน/ตัวชี้วัดตั้งแต่ 1 ตัวชี้วัดขึ้นไป แต่ไม่ควรมากเกินไป ควรมีตัวชี้วัดที่หลากหลายทั้งมาตรฐานที่มีลักษณะของเนื้อหาและกระบวนการเรียนรู้ เพื่อช่วยให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความหมายต่อนักเรียน สามารถสร้างมนต์เสน่ห์ได้ ซึ่งมาตรฐาน/ตัวชี้วัดอาจเป็นกลุ่มเดียวกันหรือต่างกลุ่มสาระได้

เมื่อครูผู้สอนเลือกมาตรฐาน/ตัวชี้วัดที่จะสอนในหน่วยการเรียนรู้ได้แล้วก็แสดงว่าได้กำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ของหน่วยนั้นแล้ว ต่อมาครูต้องวิเคราะห์หาคำสำคัญในตัวชี้วัดว่าต้องการให้นักเรียนรู้อะไร ทำอะไรได้ แล้วสังเคราะห์เป็นแก่นความรู้ (สาระสำคัญ) หรือเรียกว่า Concept ของหน่วยนั้นในลักษณะที่นักเรียนเข้าใจ

ตัวอย่างการจัดทำหน่วยการเรียนรู้นักศึกษาอาจจะให้แบบฟอร์มในการบันทึกต่อไปนี้

การจัดทำหน่วยการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ระดับชั้น

หน่วยการเรียนรู้ที่ ชื่อ เวลา ชั่วโมง

สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัด

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด

แผนการจัดการเรียนรู้ที่	สาระการเรียนรู้แกนกลาง	ตัวชี้วัด	หลักฐาน/ร่องรอยการเรียนรู้ (ภาระงาน/ชิ้นงาน)	การประเมิน	เวลา	น้ำหนัก

การกำหนดหลักฐาน/ร่องรอยการเรียนรู้ คือ การกำหนดชิ้นงาน/ภาระงานและการประเมิน ซึ่งครูผู้สอนจะต้องนำมาตรฐาน/ตัวชี้วัดจากเป้าหมายการเรียนรู้ในหน่วยการเรียนรู้มากำหนดชิ้นงาน/ภาระงานที่จะให้นักเรียนได้แสดงออกตามเป้าหมายที่กำหนด หรืออาจให้นักเรียนร่วมกำหนดขึ้นได้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐาน/ตัวชี้วัด ครูผู้สอนต้องทำการประเมินว่าชิ้นงาน/ภาระงานที่ผู้เรียนแสดงออกมีคุณภาพหรือไม่ โดยกำหนดประเด็นการประเมินเป็นมิติหรือเป็นระดับคุณภาพว่าผู้เรียนมีคุณภาพอยู่ในระดับใด

ชิ้นงาน มีลักษณะเป็นผลงานที่ผู้เรียนแสดงออกมาโดยผ่านงานต่าง ๆ เช่น การคัดลายมือ เรียงความ จดหมาย บทความ สารคดี โคลง/กลอน คำขวัญ บรรยายภาพ เขียนสร้างสรรค์ รายงาน บันทึก การทดลอง หรือบันทึกต่าง ๆ หนังสือเล่มเล็ก แผนภูมิ แผนภาพ ภาพวาด กราฟ ตาราง ประติมากรรม สิ่งประดิษฐ์ (งานประดิษฐ์) งานแสดงนิทรรศการ หุ่นจำลอง แฟ้มสะสมงาน เป็นต้น

ภาระงาน มีลักษณะเป็นการแสดงออกหรือพฤติกรรมของผู้เรียนที่แสดงออกมาโดยผ่านการพูด การแสดง การเล่น เช่น การพูดในโอกาสต่าง ๆ การรายงานปากเปล่า การนำเสนอ การอภิปราย การอ่าน การกล่าวรายงาน การโต้เถียง การร้องเพลง เล่นดนตรี การแสดงละคร การแสดงนาฏศิลป์ การเคลื่อนไหวร่างกาย การเล่นเกม การแสดงบทบาทสมมุติ การทดลอง เป็นต้น

นอกจากนี้ยังมีส่วนในลักษณะผสมผสานกันระหว่างชิ้นงาน/ภาระงาน เช่น โครงการทดลอง การสาธิต ละคร วิดีทัศน์ เป็นต้น

การประเมิน เป็นการตัดสินว่าเมื่อผู้เรียนสร้างชิ้นงาน/ภาระงานในลักษณะที่เกิดจากการปฏิบัติกิจกรรม (Performance Tasks) ในขณะเรียนรู้ ว่าชิ้นงาน/ภาระงานนั้นมีคุณภาพหรือไม่ การประเมินดังกล่าวจึงต้องใช้เกณฑ์ที่กำหนดตามธรรมชาติของงานที่ปฏิบัติจริงเรียกว่า คะแนน ตามเกณฑ์การประเมิน (rubric scoring) หรือระดับคุณภาพ ซึ่งมีลักษณะดังนี้

1. มีเกณฑ์ประเมินที่เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้
2. อธิบายลักษณะชิ้นงานหรือภาระงานที่คาดหวังได้อย่างชัดเจน
3. มีคำอธิบายคุณภาพชิ้นงานที่ชัดเจนและบ่งบอกคุณภาพงานในแต่ละระดับ

ใบงานที่ 4

การออกแบบการสอน/การจัดการเรียนรู้

คำชี้แจง ให้นักศึกษาเขียนแผนการสอน/การจัดการเรียนรู้ และฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียนตามแผนที่กำหนด สาขาวิชา/วิชาเอกละ 2 แผน โดยนักศึกษาจะต้องออกแบบการจัดการเรียนรู้ตลอด 1 คาบเรียน แต่เลือก เพียงบางทักษะให้อาจารย์นิเทศก์ได้นิเทศและให้คำแนะนำ โดยในการจัดการเรียนรู้ 2 ครั้ง ควรมี ทักษะในการนิเทศ ได้แก่ ทักษะการนำเข้าสู่บทเรียน ทักษะการอธิบายการสอน ทักษะการใช้คำถาม ทักษะการสรุป ทักษะการใช้สื่อการสอน ทักษะการกระตุ้นความสนใจ ทักษะการเสริมแรง และในแต่ละครั้งควรมีการประเมินทักษะ สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้

ตัวอย่างแผนการสอน/แผนการจัดการเรียนรู้

รายวิชา.....รหัสวิชา.....ภาคการศึกษา.....
 หน่วยการเรียนรู้ที่ เรื่อง.....
 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ระดับชั้น..... เวลา.....ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ (ระบุโน้ตค้นของเนื้อหาที่จะจัดการเรียนการสอน/หัวข้อหลัก)
2. มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/จุดประสงค์การเรียนรู้ (ระบุพฤติกรรมที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน)
3. สาระการเรียนรู้ (สารบูรณาการ/คุณธรรมที่สอดแทรก)
4. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน (หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
5. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
6. กิจกรรมการเรียนรู้/กิจกรรมการเรียนการสอน (ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน ขั้นสอน ขั้นสรุป)
7. วัดและประเมินผล (วิธีการ เครื่องมือ เกณฑ์)
8. สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีจัดการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้
9. บันทึกผลหลังการสอน (ระบุผลการจัดการเรียนการสอน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไขปัญหา)

หมายเหตุ นักศึกษาสามารถพิมพ์/เขียนแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์แนบมากับคู่มือนี้ได้

ตัวอย่าง

แผนการสอน/แผนการจัดการเรียนรู้ แผนที่ครั้งที่

รายวิชา.....รหัสวิชา.....ภาคการศึกษา.....
 หน่วยการเรียนรู้ที่ เรื่อง.....
 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ระดับชั้น..... เวลา..... ชั่วโมง

1. สาระสำคัญ

2. มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/จุดประสงค์การเรียนรู้

2.1 มาตรฐาน

2.2 ตัวชี้วัด

2.3 จุดประสงค์การเรียนรู้ (KPA)

3. สาระการเรียนรู้

3.1 สาระที่บูรณาการ (ถ้ามี)

3.2 คุณธรรมที่สอดแทรก

4. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

- ☐ ความสามารถในการสื่อสาร
- ☐ ความสามารถในการคิด
- ☐ ความสามารถในการแก้ปัญหา
- ☐ ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
- ☐ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

5. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- ☐ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
- ☐ ซื่อสัตย์สุจริต
- ☐ มีวินัย
- ☐ ใฝ่เรียนรู้
- ☐ อยู่อย่างพอเพียง
- ☐ มุ่งมั่นในการทำงาน
- ☐ รักความเป็นไทย
- ☐ มีจิตสาธารณะ

6. กิจกรรมการเรียนรู้/กิจกรรมการเรียนการสอน

6.1 ชี้นำเข้าสู่บทเรียน

6.2 ชี้นสอน

6.3 ชี้นสรุป

7. วัดและประเมินผล

วิธีการวัดผล	เครื่องมือ	เกณฑ์

8. สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีจัดการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

8.1 สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีจัดการเรียนรู้

8.2 แหล่งการเรียนรู้

(ลงชื่อนักศึกษา).....

(.....)

บันทึกข้อเสนอแนะของครู/อาจารย์พี่เลี้ยง

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อครู/อาจารย์พี่เลี้ยง).....

(.....)

วันที่/...../.....

บันทึกหลังการสอน

ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้

ด้านความรู้

.....

ด้านทักษะกระบวนการ

.....

ด้านคุณลักษณะ/ เจตคติ

.....

ปัญหา / อุปสรรคในการจัดการเรียนรู้

.....

แนวทางปรับปรุงการจัดการเรียนรู้/ข้อเสนอแนะ

.....

(ลงชื่อนักศึกษา).....

(.....)

วันที่..... / /

ใบงานที่ 5

แบบบันทึกการสัมมนาที่สะท้อนผลหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

คำชี้แจง ให้นักศึกษาเขียนสะท้อนผลการเรียนรู้ที่ได้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน โดยเชื่อมโยงกับทฤษฎีทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง จากนั้นอภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

1. ได้เรียนรู้และทักษะอะไรบ้าง และจะนำไปใช้ประโยชน์อย่างไร

.....

.....

.....

.....

2. สิ่งที่ต้องปรับปรุงในการฝึกประสบการณ์ระหว่างเรียน

.....

.....

.....

.....

3. การสะท้อนผลเชื่อมโยงผลการเรียนรู้กับทฤษฎีทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง และสิ่งที่ได้ เรียนรู้จากการอภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลการประเมิน

☐ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน

(ลงชื่ออาจารย์นิเทศก์)

(.....)

วันที่/...../.....

หมายเหตุ อาจารย์นิเทศก์ประเมินให้ผ่าน เมื่อนักศึกษานำบันทึกการสะท้อนผลการเรียนรู้ที่ได้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน ได้ครบถ้วนทุกประเด็น มีความชัดเจนและเชื่อมโยงผลการเรียนรู้กับทฤษฎีทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องได้

ตอนที่ 3

แบบประเมินสำหรับครู/อาจารย์พี่เลี้ยง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานในระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน
(สำหรับครู/อาจารย์พี่เลี้ยง)

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

ชื่อนักศึกษาสาขาวิชา/วิชาเอก.....

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน.....

รายการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน
1. ความประพฤติ	ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งทางกาย วาจา ใจ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตวิญญาณความเป็นครู	2	
2. ความซื่อตรง	มีความซื่อตรงต่อตนเอง หน้าที่ และบุคคลอื่น	2	
3. ความรับผิดชอบ	มีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ ติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย	2	
4. การปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษาอย่างเต็มความสามารถ	2	
5. การมีส่วนร่วมในการทำงาน	มีส่วนร่วมในการทำงานของสถานศึกษาและมีจิตอาสา ในการทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่นในสถานศึกษา	2	
6. มนุษยสัมพันธ์	มีมนุษยสัมพันธ์ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความ อดทน และรู้จักควบคุมอารมณ์ สามารถปรับตัวให้เข้ากับ บุคลากรในสถานศึกษา	2	
7. การมีวินัย	ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของสถานศึกษา	2	
8. ความเป็นผู้มีน้ำใจเสียสละ	มีน้ำใจ เสียสละ ช่วยเหลือ และร่วมมือกับสถานศึกษา เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน	2	
9. ความกระตือรือร้น	พัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ทันสมัยและเท่าทันต่อ การเปลี่ยนแปลง	2	
10. การขาด ลา มาสาย	ปฏิบัติงานตรงเวลาและเต็มเวลา ไม่ลากิจ ลาป่วย หรือ หยุดงาน โดยไม่มีเหตุจำเป็น	2	
รวม		20	

ข้อเสนอแนะ

.....

(ลงชื่อครู/อาจารย์พี่เลี้ยง) (ลงชื่อผู้บริหารสถานศึกษา)

(.....)

(.....)

หมายเหตุ ครู/อาจารย์พี่เลี้ยงส่งแบบประเมินฉบับนี้ที่อาจารย์นิเทศก์

แบบประเมินผลการพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์
(สำหรับครู/อาจารย์ที่เลี้ยง)

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

ชื่อนักศึกษาสาขาวิชา/วิชาเอก.....

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน
1. กำหนดจุดประสงค์ของหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์ได้ถูกต้อง ชัดเจน เป็นรูปธรรม	2	
2. กำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดของหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์ ถูกต้อง และสอดคล้องกับจุดประสงค์ของหน่วยการเรียนรู้	2	
3. กำหนดเนื้อหาของหน่วยการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับจุดประสงค์ และจัดลำดับ เนื้อหาอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ	2	
4. ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ โดยประยุกต์ใช้รูปแบบ วิธีและเทคนิคการสอนที่หลากหลาย และหรือ การทำวิจัยในชั้นเรียน	3	
5. เลือกใช้สื่อ/แหล่งการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับเป้าหมาย เนื้อหา และการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์	3	
6. กำหนดชิ้นงาน/ภาระงาน ที่จะให้ผู้เรียนได้แสดงออก ได้ตรงตามจุดประสงค์ของ หน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์ และมาตรฐาน/ตัวชี้วัดที่กำหนด	3	
7. ออกแบบการวัดและประเมินผลที่สะท้อนถึงความเป็นมิติหรือเป็นระดับคุณภาพ ของผู้เรียน	3	
8. ภาพรวมของหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์ มีความถูกต้อง ชัดเจน เหมาะสม มีคุณภาพและสอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ	2	
รวม	20	

ข้อเสนอแนะ

.....

(ลงชื่อครู/อาจารย์ที่เลี้ยง)

(.....)

หมายเหตุ ครู/อาจารย์ที่เลี้ยงส่งแบบประเมินฉบับนี้ที่อาจารย์นิเทศก์

แบบประเมินแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน (ทดลองสอน)

(สำหรับครู/อาจารย์ที่เลี้ยง)

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

ชื่อนักศึกษาสาขาวิชา/วิชาเอก.....

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน.....

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการ ประเมิน
ประเมินแผนการสอน/แผนการจัดการเรียนรู้		
1. สาระสำคัญแสดงถึงความคิดรวบยอดของเรื่องที่สอน	2	
2. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมมีความชัดเจน สามารถวัดและประเมินได้	2	
3. ออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างสอดคล้องกับเนื้อหา ระยะเวลา และจุดประสงค์การเรียนรู้	2	
4. ทักษะการสอนที่เลือกใช้มีความเหมาะสมกับชั้นการสอน	2	
5. เลือกใช้สื่อการสอนที่ช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน	2	
การประเมินทักษะการสอน		
1. ทักษะการนำเข้าสู่บทเรียน		
1.1 เตรียมความพร้อมของผู้เรียนด้วยเทคนิค/วิธีการต่างๆ	2	
1.2 เชื่อมโยงความรู้และประสบการณ์เดิมของผู้เรียนให้สัมพันธ์กับ บทเรียนใหม่ได้	2	
1.3 ใช้เทคนิค/วิธีการจูงใจให้ผู้เรียนสนใจหรือมีส่วนร่วมกับกิจกรรม	2	
1.4 ใช้สถานการณ์หรือกิจกรรมที่เชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาที่จะสอน	2	
1.5 สร้างบรรยากาศในชั้นเรียนที่ทำให้ผู้เรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข	2	
2. ทักษะการอธิบาย /การใช้คำถาม		
2.1 อธิบายเนื้อหาได้ครอบคลุมสาระที่สำคัญ	2	
2.2 อธิบายเนื้อหาอย่างต่อเนื่องและเป็นลำดับขั้น	2	
2.3 อธิบายโดยใช้ภาษาที่ทำให้เข้าใจง่าย ชัดเจน และเป็นรูปธรรม	2	
2.4 เลือกใช้คำถามที่เหมาะสมกับเนื้อหาและระดับของผู้เรียน	2	
2.5 ใช้คำถามที่ชัดเจน กระชับ เข้าใจง่าย	2	
3. ทักษะการสรุป		
3.1 สรุปสาระสำคัญได้ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้	2	
3.2 เลือกใช้วิธี/เทคนิคการสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาได้อย่างเหมาะสม	2	
3.3 เว้นระยะเวลาให้ผู้เรียนคิดและร่วมสรุปเนื้อหา	2	
3.4 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการสรุปเนื้อหาอย่างทั่วถึง	2	
3.5 ส่งเสริมให้กำลังใจเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกว่าประสบความสำเร็จ	2	
4. ทักษะการใช้สื่อการสอน		

4.1 เลือกใช้สื่อการสอนที่มีลักษณะเหมาะสมกับเนื้อหาและจุดประสงค์ การเรียนรู้	2	
4.2 เลือกใช้สื่อที่สร้างความสนใจและส่งเสริมให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหามากยิ่งขึ้น	2	
4.3 วางแผนและลำดับการใช้สื่อได้เหมาะสม และเกิดความสะดวกในการใช้	2	
4.4 ใช้สื่อการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างคุ้มค่า	2	
4.5 ใช้สื่อการสอนที่ทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์และจดจำสิ่งที่เรียนได้	2	
5. ทักษะกระตุ้นความสนใจ/เสริมแรง		
5.1 ใช้น้ำเสียงและปรับระดับให้น่าฟังเหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรม	2	
5.2 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรม	2	
5.3 มีการเสริมแรงผู้เรียนอย่างมีหลักเกณฑ์ เช่น ชมเชยเมื่อผู้เรียนมีส่วนร่วม	2	
5.4 มีการสร้างการยอมรับให้เกิดขึ้นระหว่างผู้เรียนในชั้นเรียน เช่น การปรบมือ	2	
5.5 มีการเสริมแรงผู้เรียนในชั้นเรียนอย่างทั่วถึง	2	
คะแนนรวม	60	

ผลการประเมิน

บุคลิกภาพทั่วไป ☐ ผ่าน☐ ไม่ผ่าน

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

(ลงชื่อครู/อาจารย์พี่เลี้ยง)

.....)

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

(ลงชื่อผู้บริหารสถานศึกษา)

.....)

หมายเหตุ ครู/อาจารย์พี่เลี้ยงส่งแบบประเมินฉบับนี้ที่อาจารย์นิเทศก์

ตอนที่ 4
แบบบันทึกการนิเทศ
(แบบประเมินสำหรับอาจารย์นิเทศก์)

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

ชื่อนักศึกษา สาขาวิชา/วิชาเอก.....

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน.....

การฝึกปฏิบัติการสอน

☐ ทดลองสอน/ฝึกปฏิบัติการในชั้นเรียน ชั้นกลุ่มสาระการเรียนรู้

เรื่อง

☐ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ครู.....

ครั้งที่ วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา

[illegible]

(ลงชื่ออาจารย์นิเทศก์)

(.....)

หมายเหตุ

1. บันทึกสภาพที่พบเห็นตามจุดประสงค์ของการนิเทศและให้บันทึกข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงและติดตามผลในครั้งต่อไป
2. บันทึกต่อต้านหลังหรือใช้กระดาษเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมหากแบบบันทึกไม่เพียงพอ

แบบประเมินผลการบันทึกผลการเรียนรู้และสะท้อนผลการเรียนรู้
(สำหรับอาจารย์นิเทศก์)

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

ชื่อนักศึกษาสาขาวิชา/วิชาเอก.....

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน.....

รายการประเมิน	คะแนน	ผลการประเมิน
1. จัดบันทึกครบถ้วนทุกประเด็นที่กำหนดไว้	4	
2. เนื้อหาตรงประเด็นกับงานที่ได้รับมอบหมาย	4	
3. แสดงการเชื่อมโยงสู่ทฤษฎี แนวคิดและหลักการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง	4	
4. สะท้อนสิ่งที่ได้เรียนรู้และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา	4	
5. บันทึกผลการเรียนรู้โดยใช้ภาษาได้ถูกต้องเหมาะสม	4	
รวม	20	

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่ออาจารย์นิเทศก์)

(.....)

หมายเหตุ อาจารย์นิเทศก์เป็นผู้รวบรวมแบบประเมินการปฏิบัติการสอนจากครู/อาจารย์พี่เลี้ยง และนำแบบ ประเมินการปฏิบัติการสอนทุกฉบับส่งต่อให้แก่อาจารย์ผู้ประสานงานของสาขาวิชา/วิชาเอก

**แบบประเมินผลการพัฒนาหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์
(สำหรับอาจารย์นิเทศก์)**

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

ชื่อนักศึกษาสาขาวิชา/วิชาเอก.....

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน
1. กำหนดจุดประสงค์ของหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์ได้ถูกต้องชัดเจน เป็นรูปธรรม	2	
2. กำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดของหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์ถูกต้อง และสอดคล้องกับจุดประสงค์ของหน่วยการเรียนรู้	2	
3. กำหนดเนื้อหาของหน่วยการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับจุดประสงค์ และจัดลำดับเนื้อหาอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ	2	
4. ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ โดยประยุกต์ใช้รูปแบบ วิธี และเทคนิคการสอนที่หลากหลาย และหรือ การทำวิจัยในชั้นเรียน	3	
5. เลือกใช้สื่อ/แหล่งการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับเป้าหมาย เนื้อหา และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์	3	
6. กำหนดชิ้นงาน/ภาระงาน ที่จะให้ผู้เรียนได้แสดงออก ได้ตรงตามจุดประสงค์ของหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์ และมาตรฐาน/ตัวชี้วัดที่กำหนด	3	
7. ออกแบบการวัดและประเมินผลที่สะท้อนถึงความเป็นมิติหรือเป็นระดับคุณภาพของผู้เรียน	3	
8. ภาพรวมของหน่วยการเรียนรู้/หน่วยการจัดประสบการณ์ มีความถูกต้อง ชัดเจนเหมาะสม มีคุณภาพและสอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ	2	
รวม	20	

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(ลงชื่ออาจารย์นิเทศก์)

(.....)

หมายเหตุ อาจารย์นิเทศก์เป็นผู้รวบรวมแบบประเมินการปฏิบัติการสอนจากครู/อาจารย์พี่เลี้ยง และนำแบบ ประเมินการปฏิบัติการสอนทุกฉบับส่งต่อให้แก่อาจารย์ผู้ประสานงานของสาขาวิชา/วิชาเอก

แบบประเมินผลแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน
(สำหรับอาจารย์นิเทศก์)

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

ชื่อนักศึกษาสาขาวิชา/วิชาเอก.....

สถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน.....

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการ ประเมิน
ประเมินแผนการสอน/แผนการจัดการเรียนรู้		
1. สารสำคัญแสดงถึงความคิดรวบยอดของเรื่องที่สอน	2	
2. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมมีความชัดเจน สามารถวัดและประเมินได้	2	
3. ออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างสอดคล้องกับเนื้อหา ระยะเวลา และจุดประสงค์การเรียนรู้	2	
4. ทักษะการสอนที่เลือกใช้มีความเหมาะสมกับชั้นการสอน	2	
5. เลือกใช้สื่อการสอนที่ช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน	2	
การประเมินทักษะการสอน		
1. ทักษะการนำเข้าสู่บทเรียน		
1.1 เตรียมความพร้อมของผู้เรียนด้วยเทคนิค/วิธีการต่างๆ	2	
1.2 เชื่อมโยงความรู้และประสบการณ์เดิมของผู้เรียนให้สัมพันธ์กับ บทเรียนใหม่ได้	2	
1.3 ใช้เทคนิค/วิธีการจูงใจให้ผู้เรียนสนใจหรือมีส่วนร่วมกิจกรรม	2	
1.4 ใช้สถานการณ์หรือกิจกรรมที่เชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาที่จะสอน	2	
1.5 สร้างบรรยากาศในชั้นเรียนที่ทำให้ผู้เรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข	2	
2. ทักษะการอธิบาย /การใช้คำถาม		
2.1 อธิบายเนื้อหาได้ครอบคลุมสาระที่สำคัญ	2	
2.2 อธิบายเนื้อหาอย่างต่อเนื่องและเป็นลำดับขั้น	2	
2.3 อธิบายโดยใช้ภาษาที่ทำให้เข้าใจง่าย ชัดเจน และเป็นรูปธรรม	2	
2.4 เลือกใช้คำถามที่เหมาะสมกับเนื้อหาและระดับของผู้เรียน	2	
2.5 ใช้คำถามที่ชัดเจน กระชับรัด เข้าใจง่าย	2	
3. ทักษะการสรุป		
3.1 สรุปสาระสำคัญได้ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้	2	
3.2 เลือกใช้วิธี/เทคนิคการสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาได้อย่างเหมาะสม	2	
3.3 เว้นระยะเวลาให้ผู้เรียนคิดและร่วมสรุปเนื้อหา	2	
3.4 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการสรุปเนื้อหาอย่างทั่วถึง	2	
3.5 ส่งเสริมให้กำลังใจเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกว่าประสบความสำเร็จ	2	
4. ทักษะการใช้สื่อการสอน		
4.1 เลือกใช้สื่อการสอนที่มีลักษณะเหมาะสมกับเนื้อหาและจุดประสงค์ การเรียนรู้	2	

4.2 เลือกใช้สื่อที่เร้าความสนใจและส่งเสริมให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหามากยิ่งขึ้น	2	
4.3 วางแผนและลำดับการใช้สื่อได้เหมาะสม และเกิดความสะดวกในการใช้	2	
4.4 ใช้สื่อการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างคุ้มค่า	2	
4.5 ใช้สื่อการสอนที่ทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์และจดจำสิ่งที่เรียนได้	2	
5. ทักษะกระตุ้นความสนใจ/เสริมแรง		
5.1 ใช้น้ำเสียงและปรับระดับให้น่าฟังเหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรม	2	
5.2 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรม	2	
5.3 มีการเสริมแรงผู้เรียนอย่างมีหลักเกณฑ์ เช่น ชมเชยเมื่อผู้เรียนมีส่วนร่วม	2	
5.4 มีการสร้างการยอมรับให้เกิดขึ้นระหว่างผู้เรียนในชั้นเรียน เช่น การปรบมือ	2	
5.5 มีการเสริมแรงผู้เรียนในชั้นเรียนอย่างทั่วถึง	2	
คะแนนรวมการสอน	60	

ผลการประเมิน

บุคลิกภาพทั่วไป ☐ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน

ข้อเสนอแนะ

.....

(ลงชื่ออาจารย์นิเทศก์)

(.....)

หมายเหตุ

อาจารย์นิเทศก์เป็นผู้รวบรวมแบบประเมินการปฏิบัติการสอนจากครู/อาจารย์พี่เลี้ยง และนำแบบ ประเมินการปฏิบัติการสอนทุกฉบับส่งต่อให้แก่อาจารย์ผู้ประสานงานของสาขาวิชา/วิชาเอก

ตอนที่ 5
ภาคผนวก

ตัวอย่าง

ใบลาป่วย/ลากิจกรรมว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาป่วย/ลากิจ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นางสาว)มีความประสงค์จะขอลาหยุด

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน เนื่องจาก มีกำหนด.....วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาป่วย/ลากิจ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่..... เดือน.....

พ.ศ.....

ระหว่างทำการปฏิบัติการสอนในภาคเรียนนี้ ข้าพเจ้าได้ลาป่วย.....วัน ลากิจ.....วัน รวม

การลาครั้งนี้เป็นลาป่วย.....วันและลากิจ.....วัน ในระหว่างหยุดการฝึกปฏิบัติการสอน ครั้งนี้ข้าพเจ้าจะ

พักอยู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์/มือถือ.....

จึงเสนอมาเพื่อให้โปรดอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างเรียน