องค์ประกอบที่ ๔ การรายงานผลการเรียนรู้

หลักการ รู้สาระ รู้สรุป รู้สื่อ

สาระการเรียนรู้

รวบรวมผลการเรียนรู้ วิเคราะห์ เรียบเรียงสาระ จัดระเบียบข้อมูลสาระแต่ละด้าน จัดลำดับสาระหรือกลุ่มสาระ เรียนรู้รูปแบบการเขียนรายงาน วิธีการรายงานผลในรูปแบบต่างๆ เพื่อสื่อผลการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ

ลำดับการเรียนรู้

๑. รวบรวมผลการเรียนรู้

๒. คัดแยกสาระสำคัญ และจัดให้เป็นหมวดหมู่

- ๒.๑ วิเคราะห์ เรียบเรียงสาระ
- ๒.๒ จัดระเบียบข้อมูลสาระแต่ละด้าน
- ๒.๓ จัดลำดับสาระหรือกลุ่มสาระ

๓. สรุปและเรียบเรียง

๔. เรียนรู้รูปแบบการเขียนรายงาน

- ๔.๑ แบบวิชาการ
- ๔.๒ แบบบูรณาการ

๕. กำหนดรูปแบบการเขียนรายงาน

๖. เรียนรู้วิธีการรายงานผล

- ๖.๑ เอกสาร เช่น หนังสือ แผ่นพับ
- ๖.๒ บรรยาย เช่น การเล่านิทาน อภิปราย สัมมนา
- ๖.๓ ศิลปะ เช่น การแสดงศิลปะพื้นบ้าน ละคร ร้องเพลง ภาพวาดทางพฤกษศาสตร์
- ๖.๔ นิทรรศการ

๗. กำหนดวิธีการรายงานผล

ลำดับการเรียนรู้

๑. รวบรวมผลการเรียนรู้

ให้ผู้เรียนรวบรวมผลการเรียนรู้ที่จะนำมารายงานผลการเรียนรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่ง ในองค์ประกอบงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน เช่น การศึกษาพรรณไม้ที่สนใจ การศึกษาข้อมูลพรรณไม้ การกำหนดพื้นที่และการสำรวจพรรณไม้ การทำผังพรรณไม้ การตัวอย่างพรรณไม้ การทำป้ายชื่อพรรณไม้ การสำรวจสภาพภูมิศาสตร์ การทำผังภูมิทัศน์ การปลูกและการขยายพันธุ์ การดูแลรักษา ฯลฯ

ตัวอย่าง การรวบรวมสาระ หรือสิ่งที่รู้จาก การศึกษาพืช

ส่วนที่ ๑ ชื่อ และข้อมูล ผู้ศึกษา

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลพื้นบ้าน

ส่วนที่ ๓ ชื่อพรรณไม้ ลักษณะและข้อมูลพรรณไม้ ราก ลำต้น ใบ ดอก ผล เมล็ด

ส่วนที่ ๔ ชื่อพื้นเมือง ชื่อวิทยาศาสตร์ ประโยชน์ ฯลฯ

ส่วนที่ ๕ ภาพวาดทางพฤกษศาสตร์

ส่วนที่ ๖ ข้อมูลเพิ่มเติม เช่น การปลูกเลี้ยง การขยายพันธุ์

๒. คัดแยกสาระสำคัญให้เป็นหมวดหมู่

๒.๑ วิเคราะห์ เรียบเรียงสาระ เป็นการนำข้อมูลที่ได้มาแบ่งแยกเป็นส่วนๆ จากนั้นเรียบเรียงข้อมูลให้เหมาะสม

ตัวอย่าง การคัดแยกสาระสำคัญให้เป็นหมวดหมู่

หมวดชื่อพรรณไม้	- ชื่อพื้นเมือง ชื่อวิทยาศาสตร์ ชื่อวงศ์ ชื่อสามัญ
หมวดรูปลักษณะ	- ลักษณะวิสัย ลำต้น ใบ ดอก ผล เมล็ด
หมวดประโยชน์	- ประโยชน์พื้นบ้าน และ จากเอกสาร
หมวดภาพ	- ภาพวาด ภาพถ่าย
หมวดสภาพนิเวศน์	- ถิ่นอาศัย
หมวดการขยายพันธุ์	- การขยายพันธุ์แบบต่างๆ

๒.๒ จัดระเบียบข้อมูลสาระแต่ละด้าน เป็นการนำข้อมูลที่เรียบเรียงแล้วมาจัดเป็นกลุ่มข้อมูลแต่ละด้าน

ให้แยกสาระสำคัญออกจากเนื้อหา หาคำเชื่อมประโยคตัดคำซ้ำซ้อน คำฟุ่มเฟือย เรียบเรียงประโยค ให้สั้น สื่อได้ใจความ

๒.๓ จัดลำดับสาระหรือกลุ่มสาระ เป็นการนำข้อมูลแต่ละด้านมาจัดลำดับตามความเหมาะสม

ตัวอย่าง การจัดลำดับสาระหรือกลุ่มสาระ

การจัดหมวดลักษณะทางพฤกษศาสตร์

ลักษณะวิสัย ความสูง รูปร่างทรงพุ่ม ความกว้างทรงพุ่ม

ลำต้น - ชนิดของลำต้น ผิวลำต้น การมียาง สีของลำต้น

ใบ - ชนิดของใบ การเรียงตัวของใบบนกิ่ง รูปร่างแผ่นใบ ขนาดแผ่นใบ รูปร่างปลายใบ รูปร่างโคนใบ รูปร่างขอบใบ สีของใบ ลักษณะพิเศษของใบ

ดอก - ชนิดของดอก ตำแหน่งที่ออกดอก รูปร่างของดอก สีของดอก การมีกลิ่น ก้านดอก กลีบเลี้ยง กลีบดอก เกสรเพศผู้ ก้านชูอับเรณู อับเรณู ละอองเรณู เกสรเพศเมีย ตำแหน่งของรังไข่ ก้านเกสรเพศเมีย ยอดเกสรเพศเมีย

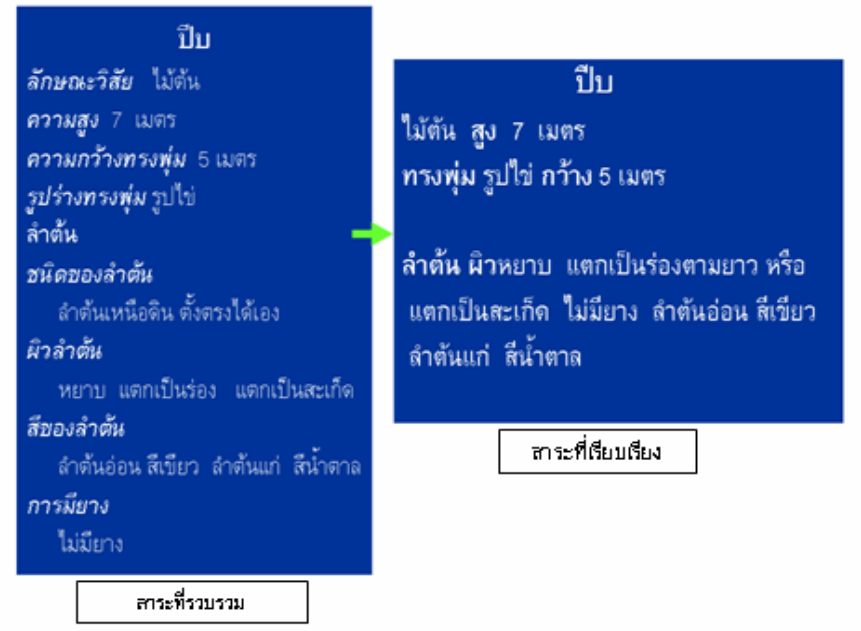
ผล - ชนิดของผล รูปร่างของผล สีของผล ลักษณะพิเศษของผล

เมล็ด - จำนวนเมล็ดต่อผล รูปร่างของเมล็ด การงอกของเมล็ด

๓. สรุปและเรียบเรียง

นำข้อมูลที่ได้จากการคัดแยกสาระสำคัญและเป็นหมวดหมู่มาสรุปและเรียบเรียงเพื่อสื่อให้ผู้อื่นเข้าใจในสิ่งที่ต้องการรายงาน มีสาระหลัก คือ สิ่งที่ต้องการรายงาน มีสาระรอง คือ สิ่งที่จะหนุนให้สาระหลักมีน้ำหนัก น่าเชื่อถือมากขึ้น และมีสาระย่อยคือ สิ่งที่ทำให้ สาระหลัก สาระรอง มีความน่าสนใจยิ่งขึ้น

ตัวอย่าง การสรุปและเรียบเรียง



ภาพที่ ๔๑ แสดงการสรุปและเรียบเรียง

๔. เรียนรู้รูปแบบการเขียนรายงาน

นำข้อมูลที่ได้จากการสรุปและเรียบเรียงมาเขียนเป็นรายงานซึ่งผลงานที่เป็นรูปธรรม ที่แสดงผลการศึกษาหรือการดำเนินงานที่ได้ทำไปแล้ว

๔.๑ การเขียนรายงานแบบวิชาการ

การเขียนรายงานแบบวิชาการ เป็นการรวบรวมผลการค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่ได้วางโครงเรื่องไว้ แล้วนำมาเรียบเรียงเพื่อนำเสนอตามรูปแบบที่กำหนด มีการอ้างอิงหลักฐานความรู้ต่าง ๆ ตามลักษณะการเขียนงานวิชาการ มีส่วนประกอบดังนี้

๔.๑.๑ ส่วนนำ หรือส่วนต้นของรายงานที่จะนำผู้อ่านเข้าสู่เนื้อหาของรายงาน ประกอบด้วย ส่วนย่อยๆ ได้แก่ประกอบด้วย ปกนอก ปกใน บทคัดย่อ กิตติกรรมประกาศ สารบัญ คำสำคัญและคำย่อ

- ปกนอก ประกอบด้วย ชื่อเรื่องของรายงาน ชื่อผู้จัดทำรายงาน ชื่อวิชาที่เรียน ชื่อภาคเรียนและปีการศึกษาที่เสนอรายงาน ภาคเรียนและปีการศึกษาที่เสนอรายงาน

- ปกใน มีข้อความเช่นเดียวกับปกนอก ระหว่างปกนอก กับปกในนี้อาจมีใบรองปกซึ่งเป็นกระดาษเปล่าหนึ่งแผ่นคั่นอยู่ก็ได้

- คำนำ เนื้อหาในคำนำเป็นการกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการทำรายงาน ขอบเขตของเนื้อหา และคำขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ในการทำรายงาน คำนำเป็นส่วนที่ช่วยให้ผู้อ่านทราบว่ารายงานนั้นเขียนขึ้นด้วยวัตถุประสงค์ใด และมีขอบเขตกว้างขวางเพียงใด จึงถือว่าเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน

- สารบัญ ผู้เขียนรายงานจะนำหัวข้อสำคัญ ๆ ของเนื้อเรื่องในรายงานมาบรรจุไว้ในสารบัญ ระบุเลขหน้าของแต่ละหัวข้อเพื่อให้ค้นหาได้สะดวก การเรียงตามลำดับหัวข้อต่าง ๆ เป็นไปตามเนื้อเรื่องของรายงาน นอกจากนี้ยังมีสารบัญภาพ และสารบัญตาราง ประกอบด้วย ซึ่งรายงานบางฉบับมีภาพถ่าย แผนที่ แผนภูมิ แผนสถิติ ตาราง ฯลฯ ประกอบเรื่องเป็นจำนวนมาก ผู้ทำรายงานอาจทำสารบัญภาพ สารบัญตาราง เพื่อความสะดวกของผู้อ่าน โดยบอกชื่อของภาพ และระบุหน้าที่ภาพปรากฏแต่ถ้ามีภาพประกอบ ๒-๓ ภาพ ก็ไม่จำเป็นต้องทำสารบาญภาพ

๔.๑.๒ ส่วนเนื้อความ เป็นส่วนที่เป็นเนื้อเรื่องของรายงานที่ได้ค้นคว้ามาแล้ว โดยผู้ทำรายงานนำมาเรียบเรียงใหม่นับว่า เป็นส่วนที่มีความสำคัญที่สุด ส่วนนี้ประกอบด้วยรายการต่างๆ ได้แก่ประกอบด้วยบทนำ เนื้อหา และสรุป

- บทนำ เนื้อหาแต่ละบทหรือแต่ละตอนจะมีบทนำอันเป็นการเกริ่นนำเพื่อปูพื้นฐานความเข้าใจของผู้อ่าน และนำผู้อ่านเข้าสู่รายละเอียดของเนื้อหา

- เนื้อหา ส่วนเนื้อหาจัดเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของรายงาน การเรียบเรียงเนื้อหาในรายงานเป็นไปตามลักษณะของโครงเรื่องที่กำหนด หากเป็นรายงานขนาดยาวควรแบ่งเนื้อหาออกเป็นบทหรือตอน การเรียบเรียงเนื้อหาต้องมีการระบุแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในการแสดงเหตุผล หรือเป็นหลักฐานอ้างอิงอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการด้วยทุกครั้ง

- สรุป เป็นข้อความที่รวมสรุปผลของการศึกษาค้นคว้าอาจรวมข้อเสนอแนะความเห็นหรือปัญหาต่างๆ ที่ผู้ทำรายงานคาดว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน

๔.๑.๓ ส่วนท้าย เป็นส่วนที่รวบรวมแหล่งข้อมูลที่นำมาประกอบการเขียนรายงานอาจมีรายการอื่นๆ ที่น่าสนใจบางเรื่องที่ไม่อาจนำไปรวมไว้กับส่วนอื่นๆของรายงานส่วนประกอบตอนท้ายประกอบด้วยบรรณานุกรม และภาคผนวก

- บรรณานุกรม เป็นส่วนที่สำคัญยิ่งส่วนหนึ่งเนื่องจากเป็นรายการที่แสดงหลักฐานประกอบ การศึกษาค้นคว้า รายการบรรณานุกรมนิยมจัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้เขียนหนังสือหรือผู้เขียนบทความ ถ้ามีรายชื่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้เรียง ลำดับ ภาษาไทยมาก่อนกรณีที่มีรายชื่อวัสดุสารสนเทศประเภทอื่น เช่น สื่อโสตทัศน์วัสดุย่อส่วนสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นจำนวนมาก อาจจัดเรียงรายชื่อวัสดุสารสนเทศแยกตามประเภทของวัสดุฯ ก่อนและหลังจากนั้นจึงนำมาจัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่งอีกครั้ง

- ภาคผนวก ส่วนนี้เป็นเนื้อหาที่ไม่ใช่เนื้อเรื่องรายงานโดยตรง แต่เป็นส่วนประกอบที่ช่วยให้เข้าใจเนื้อเรื่องมากขึ้น เนื่องจากเนื้อความในภาคผนวกมีความเกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องในรายงานผู้เขียนจึงนำมารวบรวมไว้ด้วย โดยทั่วไปภาคผนวกมักจะเป็นเนื้อหาที่เป็นรายละเอียดของเนื้อหา นอกจากนั้นอาจมีคำอธิบายเพิ่มเติม ซึ่งเป็นรายการอธิบายความหมายของคำที่ปรากฏในรายงานมักจะเป็นคำเฉพาะสาขาวิชาหรือ คำท้องถิ่น ในภาคต่างๆ ซึ่งผู้อ่านรายงานอาจไม่คุ้นเคยมาก่อนจึงควรนำมาอธิบายไว้ท้ายรายงาน

๔.๒ แบบบูรณาการ

การเรียนรู้แบบบูรณาการเป็นการนำเอาวิชาต่างๆ มาผสมผสานเข้าด้วยกัน สำหรับการเขียนรายงานแบบบูรณาการแห่งชีวิตนั้น ได้จากการเรียนรู้สัมผัสปัจจัยชีวภาพ พร้อมให้อารมณ์ความรู้สึกทั้งก่อน ขณะ และหลังการศึกษา เพื่อให้รู้ตัวเองทุกเวลาแล้วจะส่งผลดีต่อตน

๔.๒.๑ แรงบันดาลใจ เป็นเหตุที่เกิดมีขึ้นด้วยแรงอำนาจของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ที่จุดประกายความคิดให้ริเริ่มที่นำไปสู่การเรียนรู้

๔.๒.๒ จินตนาการ เป็นการสร้างภาพในจิตใจก่อนที่จะสร้างสรรค์ออกมาเป็นผลงาน ซึ่งการจินตนาการนี้ใช้พื้นฐานจากการได้สัมผัสโดยใช้หู ตา จมูก ลิ้น ผิวกาย และจิตใจ รับรู้พืชพรรณธรรมชาติ (ปรับปรุงการเขียนแบบบูรณาการโดยการนำ ๘ กลุ่มสาระมาบูรณาการ)

๔.๒.๓ ปัจจัยและเป้าหมายการเรียนรู้

๔.๒.๔ วิธีการที่ใช้ในการเรียนรู้ (เหตุ) เป็นวิธีการที่คิดขึ้นเองหรือนำวิธีการของผู้อื่นมาประยุกต์ใช้

๔.๒.๕ จิต อารมณ์ พฤติกรรมของตน (ก่อนศึกษา ขณะศึกษา และหลังศึกษา) ในการบันทึกจิต อารมณ์ พฤติกรรมของตน เพื่อให้รู้ตัวทุกเวลาแล้วจะส่งผลดีต่อตน

๔.๒.๖ ผลการเรียนรู้ เป็นผลที่สรุปจากการเรียนรู้ ในทุกขั้นตอน

๔.๒.๗ งานที่เนื่องต่อ เป็นการเรียนรู้ที่มีความสัมพันธ์ และเกี่ยวข้องกับองค์ความรู้เดิม

๕. กำหนดรูปแบบการเขียนรายงาน ซึ่งมี ๒ แบบคือรายงานแบบวิชาการและรายงานแบบบูรณาการ

๖. เรียนรู้วิธีการรายงานผล

๖.๑ เอกสาร เช่น หนังสือ แผ่นพับ

ภาพที่ ๔๒ แสดงการรายงานผลแบบเอกสาร

๖.๒ บรรยาย เช่น การเล่านิทาน อภิปราย สัมมนา เสวนา สนทนา

ภาพที่ ๔๓ แสดงตัวอย่างการรายงานผลแบบการบรรยาย

๖.๓ ศิลปะ เช่น การแสดงศิลปะพื้นบ้าน ละคร ร้องเพลง ภาพวาดทางพฤกษศาสตร์

ภาพที่ ๔๔ แสดงตัวอย่างการรายผลแบบศิลปะ

๖.๔ นิทรรศการ เช่น การจัดบอร์ด โปสเตอร์

ภาพที่ ๔๕ แสดงการรายงานผลแบบนิทรรศการ

๗. กำหนดวิธีการรายงานผล

เอกสาร

การบรรยาย

นิทรรศการ

ศิลปะ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ด้านวิชาการ

- ภาษา เช่น การวิเคราะห์สาระ การรวบรวมสาระ การจัดกลุ่มสาระ การเรียบเรียงสาระเป็นผล การจดบันทึก การสรุปผลการการเรียนรู้ทุกเรื่องที่เกิดจากกระบวนการเรียนรู้

- ศิลปะ เช่น การแสดงศิลปะพื้นบ้าน การเล่านิทาน การเขียนการ์ตูน การวาดภาพ

- วิทยาศาสตร์ เช่น การค้นคว้าด้วยตัวเอง การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การจินตนาการบนฐานของความเป็นจริง

๒. ด้านภูมิปัญญา

- รู้วิธีการถ่ายทอดความรู้
- ฝึกความกล้าแสดงออก
- เกิดความคิดสร้างสรรค์
- รู้จักใช้และพัฒนาสื่อ

๓. คุณธรรมและจริยธรรม

- รู้การแบ่งปัน
- มีความซื่อตรง
- มีสมาธิ
- เห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น เช่น การเข้าใจถึงแก่นสาระของวิชาการ
- มีความรับผิดชอบ