

กำหนดการสอน (Course Syllabus)

รหัสวิชา : 2204 - 2001
ชื่อวิชา : คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ (Computer Business)
จำนวน : 2 หน่วยกิต 3 ชั่วโมง

หลักสูตรการศึกษา (Course status) : ปวช.1 (ขพค.1/1) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ความรู้พื้นฐาน (Pre-requisite) : ไม่มี

ภาคเรียนที่ (Semester) : 2/2559

วัน เวลาที่เรียน (Class Meeting) : วันจันทร์ 08.20-10.20 น. / วันอังคาร 13.20-14.20 น.

ชื่อผู้สอน(Instructor): นางสาวปิยมาส แก้วอินตา

ที่ทำงาน(Office) : สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย

โทรศัพท์(Phone) : 094- 7575632

อีเมลล์(E-Mail) : piyamas.kaew@gmail.com

หนังสือเรียน (Text Book) : จารวี ขาวเจริญ : คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ : ศูนย์ส่งเสริมอาชีพฯ, 2556.

แหล่งคว้าเพิ่มเติม (Reference) :

- ห้องสมุดวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย ห้องสมุดสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย
- ร้านจำหน่ายหนังสือในจังหวัดเชียงราย
- www.google.co.th/

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจหลักการของระบบธุรกิจ
2. เข้าใจบทบาทคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ
3. มีเจตคติที่ดีในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงจริยธรรมในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบธุรกิจ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับความสัมพันธ์ของเอกสารและการประมวลผลข้อมูลในระบบงานธุรกิจ
3. วางแผนการใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในระบบงานธุรกิจ ความสัมพันธ์ของเอกสารในระบบงานธุรกิจ การนำคอมพิวเตอร์ช่วยงานด้านการบัญชีด้านการเงินด้านการตลาดด้านการผลิตและการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคล

สมรรถนะ (Competency)

ความรู้

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและบทบาทคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ

ทักษะ

1. สามารถปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในระบบงานธุรกิจ ความสัมพันธ์ของเอกสารในระบบงาน ธุรกิจ การนำคอมพิวเตอร์ช่วยงานด้านการบัญชี ด้านการเงิน ด้านการตลาด ด้านการผลิตและการดำเนินการ ด้านทรัพยากรบุคคล

คุณธรรม

1. ความมีวินัย- ความรับผิดชอบ
2. ความซื่อสัตย์ -ความสนใจใฝ่รู้ – ความมีมนุษยสัมพันธ์
3. มีเจตคติที่ดีในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงจริยธรรมในวิชาชีพ

ตัวชี้วัด (KPI: Key Performance Indicator)

1. ผู้เรียนนำความรู้เกี่ยวกับหลักการและบทบาทคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจไปใช้ให้เหมาะสมกับงานที่ทำ
2. ผู้เรียนสามารถปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในระบบงานธุรกิจ ความสัมพันธ์ของเอกสารในระบบงาน ธุรกิจ การนำคอมพิวเตอร์ช่วยงานด้านการบัญชี ด้านการเงิน ด้านการตลาด ด้านการผลิตและการดำเนินการ ด้านทรัพยากรบุคคลได้
3. ผู้เรียนผ่านการประเมินรายวิชาที่ระดับคะแนน 2.0 ขึ้นไป ร้อยละ 80 ของจำนวนผู้เรียนทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน(Mark Allocation)

เกณฑ์การให้คะแนน มี 4 ส่วน	100%
1. เวลาเรียนการแต่งกายและความประพฤติ	20%
2. การสืบค้นและรายงานกลุ่ม	20%
3. เก็บสะสมระหว่างเรียน	40%
4. การสอบประมวลความรู้	20%

วิธีการสอน (Instructional Strategies)

การจัดการเรียนการสอนแบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (CIPPA Model) มุ่งให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ ทั้งทางด้านร่างกายสติปัญญา สังคม และอารมณ์ ดังนี้

1. บรรยายและให้นักศึกษาทำการค้นคว้าจากหนังสือ และอินเทอร์เน็ต
2. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Office เบื้องต้น
3. มอบหมายงานให้นักศึกษาวิเคราะห์บทบาทของเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน
4. การสอนทุกครั้งใช้ภาพนิ่ง PowerPoint และภาพเคลื่อนไหว ประกอบการบรรยาย

การมอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้า (Work Assignments)

ให้นักศึกษานำความรู้จากการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ รวบรวมเป็นความรู้ สร้างเป็นรายงานกลุ่มละ 1 เล่ม โดยมีสมาชิกกลุ่มละ 2-3 คน พร้อมนำเสนอรายงาน

เกณฑ์การประเมินผล (Assessment)

ระดับคะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
80 - 100	4.0	การเรียนดีเยี่ยม
75 - 79	3.5	การเรียนดีมาก
70 - 74	3.0	การเรียนดี
65 - 69	2.5	การเรียนดีพอใช้

ระดับคะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
60 - 64	2.0	การเรียนพอใช้
55 - 59	1.5	การเรียนอ่อน
50 - 54	1.0	การเรียนอ่อนมาก
0 - 49	0	การเรียนขั้นต่ำ

หมายเหตุ: 1. ผู้เรียนต้องเข้าเรียน ไม่น้อยกว่า 80% 2. ผู้เรียนต้องส่งงาน ไม่น้อยกว่า 60% 3. ผู้เรียนต้องเข้ารับการสอบประเมินความรู้ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติทุกชุด

รายละเอียดกำหนดการสอนชื่อวิชา : คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ (Computer Business)

17 หน่วยการเรียนรู้ 18 ครั้ง 54 ชั่วโมง

ที่	หัวข้อ	กิจกรรมและกระบวนการสอน	สื่อการสอน	การประเมินผล	สมรรถนะของผู้เรียน
1	บทที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	ฟังครูแนะนำการเรียน และบรรยายถึงภาพรวมเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์: CIP	Power Point, Internet, Computer, หนังสือเรียน	Pre-Test, ประเมินตามสภาพจริง	ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ

ที่	หัวข้อ	กิจกรรมและกระบวนการสอน	สื่อการสอน	การประเมินผล	สมรรถนะของผู้เรียน
2	บทที่ 2 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ฟังครูแนะนำการเรียน และบรรยายถึงความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ : CIP	Power Point, Internet, Computer, หนังสือเรียน	งานที่ส่ง, ประเมินตามสภาพจริง	- สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต - ทำแบบฝึกหัดท้ายบท
3-5	บทที่ 3 เครือข่ายคอมพิวเตอร์	ฟังครูแนะนำเครือข่ายคอมพิวเตอร์ : CIPPA	Power Point, Internet, Computer, หนังสือเรียน	งานที่ส่ง, ประเมินตามสภาพจริง	ทำแบบฝึกหัดท้ายบท
6-8	บทที่ 4 การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	ฟังครูแนะนำการเรียน การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ: CIPPA	Power Point, Internet, Computer, หนังสือเรียน	งานส่ง, ประเมินตามสภาพจริง	ทำแบบฝึกหัดท้ายบท
9-10	บทที่ 5 แนวคิดในการใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	- ฟังครูแนะนำการเรียน แนวคิดในการใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ: CIPPA	Power Point, Internet, Computer, หนังสือเรียน	งานส่ง, ประเมินตามสภาพจริง	ทำแบบฝึกปฏิบัติ
11-12	บทที่ 6 การจัดการกับเอกสารด้วยโปรแกรม Microsoft Word 2010	- ฟังครูแนะนำการเรียน และสาธิตการจัดการกับเอกสารด้วยโปรแกรม Microsoft Word 2010 : CIPPA	Power Point, Internet, Computer, หนังสือเรียน	งานที่ส่ง, ประเมินตามสภาพจริง	ทำแบบฝึกปฏิบัติ
13-15	บทที่ 7 การจัดการด้านการคำนวณด้วยโปรแกรม Microsoft Excel 2010	ฟังครูแนะนำการเรียน การจัดการด้านกาคำนวณด้วยโปรแกรม Microsoft Excel 2010 Microsoft Word 2010 : CIPPA	Power Point, Internet, Computer	งานที่ส่ง, ประเมินตามสภาพจริง	ทำแบบฝึกปฏิบัติ
16-17	บทที่ 8 การนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Power Point 2010	ฟังครูแนะนำการเรียน การนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Power Point 2010 : CIPPA	Power Point, Internet, Computer	งานที่ส่ง, ประเมินตามสภาพจริง	ทำแบบฝึกหัด

ที่	หัวข้อ	กิจกรรมและกระบวนการสอน	สื่อการสอน	การประเมินผล	สมรรถนะของผู้เรียน
18		ทดสอบมาตรฐานรายวิชา : PPA	แบบทดสอบ, Computer	การทดสอบ	

หมายเหตุ

รายละเอียดกำหนดการสอน ชื่อวิชา : คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ (Computer Business)

ในชองกิจกรรมและกระบวนการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (CIPPA Model) มีความหมายดังนี้

- C (Construction)** คือ ครูจัดกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนมีโอกาสสร้างความรู้ด้วยตนเอง
- I (Interaction)** คือ ให้นักเรียนทำกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมกับบุคคลและแหล่งความรู้ที่หลากหลาย
- P (Physical Participation)** คือ จัดกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้เคลื่อนไหวร่างกาย
- P (Process Learning)** คือ จัดกิจกรรมที่ให้นักเรียนได้เรียนรู้กระบวนการต่างๆ เช่น กระบวนการคิด กระบวนการแก้ปัญหา กระบวนการทำงานให้สำเร็จ
- A (Application)** คือ การจัดกิจกรรมที่ให้นักเรียนได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน