



## กำหนดการสอน (Course Syllabus)

รหัสวิชา : ๒๐๐๑ - ๒๐๐๑ ชื่อวิชา : คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ จำนวน : ๒ หน่วยกิต ๓ ชั่วโมง

หลักสูตรการศึกษา(Course status) : ชคอ.๒/๒ (สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ)

ความรู้พื้นฐาน(Pre-requisite) : -

ภาคเรียนที่ (Semester) : ๑/๒๕๖๑

วัน-เวลาที่เรียน(Class Meeting) : วันพฤหัสบดี (คาบ๑-๓)

ชื่อผู้สอน(Instructor) : นางสาวปิยมาส แก้วอินตา

ที่ทำงาน(Office) : แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตำแหน่ง : ครูผู้ช่วย

วุฒิการศึกษา : บธ.บ (ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์)

โทรศัพท์(Phone) : ๐๘-๘๒๖๙-๒๒๖๓

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

หนังสือเรียน (Text Book) : มนัสชัย กิรติผจญ และเมธาสิทธิ์ ต่อภักขยานันท์, คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ. นนทบุรี : เอมพันธ์, ๒๕๕๖.

แหล่งคว้าเพิ่มเติม (Reference) : บุญสืบ โพธิ์ศรี และสุกัญญา ไทรทอง, คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ. นนทบุรี : ศูนย์ส่งเสริมอาชีพ, ๒๕๕๖.

ฝ่ายวิชาการ และคณะ, คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ. นนทบุรี : ศูนย์ส่งเสริมอาชีพ, ๒๕๕๖.

มะลิวรรณ พลากุศล, คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ. นนทบุรี : ศูนย์หนังสือเมืองไทย, ๒๕๕๘.

ศิวัช กาญจนชุม และคณะ, คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ.

กรุงเทพฯ : พัฒนาวิชาการ (๒๕๓๕), ๒๕๕๘.

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

๑. เข้าใจหลักการและกระบวนการด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานอาชีพการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปการใช้อินเทอร์เน็ตและการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ

๒. สามารถสืบค้นและสื่อสารข้อมูลโดยใช้อินเทอร์เน็ต ใช้ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปตามลักษณะงานอาชีพ

๓. มีคุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศ

### มาตรฐานรายวิชา

๑. ใช้งานระบบคอมพิวเตอร์

๒. ใช้งานการบำรุงรักษา Tablet

๓. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. ใช้งานระบบปฏิบัติการ

๕. ใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ Microsoft Word ๒๐๑๐

๖. ใช้งานโปรแกรมตารางงาน Microsoft Excel ๒๐๑๐

๗. ใช้งานนำเสนอข้อมูล Microsoft Power Point ๒๐๑๐

๘. ใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ
๙. ใช้บริการบนอินเทอร์เน็ต
๑๐. ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศและงานอาชีพ

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพ การใช้ระบบปฏิบัติการ (Windows หรือ Mac OS) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำเพื่อจัดทำเอกสารในงานอาชีพ การใช้โปรแกรมตารางทำการเพื่อการคำนวณในงานอาชีพ การใช้โปรแกรมการนำเสนอผลงาน หรือการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป อื่นๆ ตามลักษณะงานอาชีพ การใช้อินเทอร์เน็ตสืบค้นข้อมูลเพื่องานอาชีพและการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ ผลกระทบของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ จริยธรรม และความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศและงานอาชีพ

### สมรรถนะ (Competency)

#### ความรู้

๑. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมสำเร็จรูป และอินเทอร์เน็ตเพื่ออาชีพ

#### ทักษะ

๑. ใช้ระบบปฏิบัติการในการจัดสภาพแวดล้อมและจัดสรรทรัพยากรต่างๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์
๒. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพตามลักษณะงาน
๓. สืบค้นข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพโดยใช้อินเทอร์เน็ต
๔. สื่อสารข้อมูลสารสนเทศโดยใช้อินเทอร์เน็ต

#### คุณธรรม

๑. ความมีวินัย- ความรับผิดชอบ
๒. ความซื่อสัตย์ -ความสนใจใฝ่รู้ – ความมีมนุษยสัมพันธ์

### ตัวชี้วัด (KPI: Key Performance Indicator)

๑. ผู้เรียนนำความรู้เกี่ยวกับเลือกใช้โปรแกรม Microsoft Office ไปใช้ให้เหมาะสมกับงานที่ทำ
๒. ผู้เรียนสามารถยกตัวอย่างอุปกรณ์ การนำเข้าข้อมูล อุปกรณ์แสดงผล ประมวลผล ของคอมพิวเตอร์ได้
๓. ผู้เรียนผ่านการประเมินรายวิชาที่ระดับคะแนน ๒.๐ ขึ้นไป ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เรียนทั้งหมด

### เกณฑ์การให้คะแนน(Mark Allocation)

เกณฑ์การให้คะแนน มี ๔ ส่วน	๑๐๐%
๑. จิตพิสัย (เวลาเรียนการแต่งกายและความประพฤติ)	๒๐%
๒. การสอบประมวลความรู้กลางภาค	๒๐%
๓. ชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างภาคเรียน	๔๐%
๔. การสอบประมวลความรู้ปลายภาค	๒๐%

### วิธีการสอน (Instructional Strategies)

การจัดการเรียนการสอนแบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (CIPPA Model) มุ่งให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งทางด้านร่างกายสติปัญญา สังคม และอารมณ์ ดังนี้

๑. บรรยายและให้นักศึกษาทำการค้นคว้าจากหนังสือ และอินเทอร์เน็ต
๒. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Office เบื้องต้น
๓. มอบหมายงานให้นักศึกษาวิเคราะห์ห้บทบาทของเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน
๔. การสอนทุกครั้งใช้ภาพนิ่ง PowerPoint และภาพเคลื่อนไหว ประกอบการบรรยาย

## การมอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้า (Work Assignments)

ให้นักศึกษานำความรู้จากการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในงานอาชีพ รวบรวมเป็นความรู้ สร้างเป็นรายงาน กลุ่มละ ๑ เล่ม โดยมีสมาชิกกลุ่มละ ๒-๓ คน พร้อมนำเสนอรายงาน

## เกณฑ์การประเมินผล (Assessment)

ระดับคะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
๘๐ - ๑๐๐	๔.๐	การเรียนดีเยี่ยม
๗๕ - ๗๙	๓.๕	การเรียนดีมาก
๗๐ - ๗๔	๓.๐	การเรียนดี
๖๕ - ๖๙	๒.๕	การเรียนดีพอใช้

ระดับคะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
๖๐ - ๖๔	๒.๐	การเรียนพอใช้
๕๕ - ๕๙	๑.๕	การเรียนอ่อน
๕๐ - ๕๔	๑.๐	การเรียนอ่อนมาก
๐ - ๔๙	๐	การเรียนชั้นต่ำ

**หมายเหตุ:** ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนไม่น้อยกว่า ๘๐% ๒. ผู้เรียนต้องส่งงานไม่น้อยกว่า ๖๐% ๓. ผู้เรียนต้องเข้ารับการสอบประเมินความรู้ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติทุกชุด

รายละเอียดกำหนดการสอนชื่อวิชา : คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ ๑๗ หน่วยการเรียนรู้ ๑๘ ครั้ง ๕๔ ชั่วโมง

ที่	หัวข้อ	กิจกรรมและกระบวนการสอน	สื่อการสอน	การประเมินผล	สมรรถนะของผู้เรียน
๑-๒	คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	ฟังครูแนะนำการเรียน และบรรยายถึงคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ : CI	Power Point, Internet, Computer	Pre-Test, ประเมินตามสภาพจริง	ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ
๓	ระบบปฏิบัติการ	บรรยายถึงความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ : CIP	Power Point, Internet, Computer	งานที่ส่ง, ประเมินตามสภาพจริง	ทำแบบฝึกหัด
๔-๕	การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ Microsoft Office Word ๒๐๑๐	- บรรยายถึงการใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ Microsoft Word ๒๐๑๐ : CIPPA - นักศึกษาฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม Microsoft Word ๒๐๑๐: CIPPA	Power Point, Internet, Computer	งานที่ส่ง, ประเมินตามสภาพจริง	ทำแบบฝึกปฏิบัติ
๖-๗	การประยุกต์ใช้โปรแกรมประมวลผลคำ Microsoft office Word ๒๐๑๐	- นักศึกษาฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม Microsoft office Word ๒๐๑๐: CIPPA	Power Point, Internet, Computer	งานส่ง, ประเมินตามสภาพจริง	ทำแบบฝึกปฏิบัติ

ที่	หัวข้อ	กิจกรรม และกระบวนการสอน	สื่อการสอน	การ ประเมินผล	สมรรถนะ ของผู้เรียน
๘-๙	การใช้โปรแกรมตารางงาน Microsoft Office Excel ๒๐๑๐	- บรรยายถึงการใช้งาน โปรแกรมตารางงาน Microsoft Office Excel ๒๐๑๐ : CIPPA - นักศึกษาฝึกปฏิบัติการใช้ โปรแกรม Microsoft Office Excel ๒๐๑๐: CIPPA	Power Point, Internet, Computer, หนังสือเรียน	งานส่ง, ประเมิน ตามสภาพ จริง	ทำแบบฝึกปฏิบัติ
๑๐- ๑๑	การประยุกต์ใช้โปรแกรม ตารางงาน Microsoft Office Excel ๒๐๑๐	นักศึกษาฝึกปฏิบัติการใช้ โปรแกรม Microsoft Office Excel ๒๐๑๐: CIPPA	Power Point, Internet, Computer, หนังสือเรียน	งานที่ส่ง, ประเมิน ตามสภาพ จริง	ทำแบบฝึกปฏิบัติ
๑๒- ๑๓	การใช้โปรแกรมนำเสนอ ข้อมูล Microsoft PowerPoint ๒๐๑๐	- บรรยายถึงการใช้งาน โปรแกรมนำเสนอข้อมูล Microsoft PowerPoint ๒๐๑๐: CIPPA - นักศึกษาฝึกปฏิบัติการใช้ โปรแกรม Microsoft PowerPoint ๒๐๑๐: CIPPA	Power Point, Internet, Computer	งานที่ส่ง, ประเมิน ตามสภาพ จริง	ทำแบบฝึกปฏิบัติ
๑๔- ๑๕	การประยุกต์ใช้โปรแกรม นำเสนอข้อมูล Microsoft Office PowerPoint ๒๐๑๐	นักศึกษาฝึกปฏิบัติการใช้ โปรแกรม Microsoft PowerPoint ๒๐๑๐: CIPPA	Power Point, Internet, Computer	งานที่ส่ง, ประเมิน ตามสภาพ จริง	ทำแบบฝึกปฏิบัติ
๑๖	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ อินเทอร์เน็ต	ศึกษาเรื่อง ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต : CIP	Power Point, Internet, Computer	งานที่ส่ง, ประเมิน ตามสภาพ จริง	สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติม ทางอินเทอร์เน็ต
๑๗	สังคมออนไลน์	ศึกษาเรื่อง สังคมออนไลน์ : CIP	Power Point, Internet, Computer	การตอบ คำถาม, ประเมิน ตามสภาพ จริง	สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติม ทางอินเทอร์เน็ต

ที่	หัวข้อ	กิจกรรม และกระบวนการสอน	สื่อการสอน	การ ประเมินผล	สมรรถนะ ของผู้เรียน
๑๘	สอบมาตรฐานรายวิชา (Pretest, Post Test, Examination)	ทดสอบมาตรฐานรายวิชา : PPA	แบบทดสอบ, Computer	การทดสอบ	

#### หมายเหตุ

รายละเอียดกำหนดการสอน ชื่อวิชา : คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

ในช่องกิจกรรมและกระบวนการ การจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (CIPPA Model) มีความหมายดังนี้

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



กำหนดการสอน (Course Syllabus)

วิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ รหัส 2001 2001

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ

ประเภทวิชาคหกรรม

จัดทำโดย

นางสาวปิยมาศ แก้วอินตา

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย

สำนักคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ