

วิทยาลัยเทคโนโลยีภาคตะวันออก (อี.เทค)

| | | | | | |
|-----------|-------------|-------------|--------------------------------------|------|------------------------------|
| | ภาคเรียนที่ | 1 | ปีการศึกษา | 2564 | |
| รหัสวิชา | 30001-2001 | ชื่อวิชา | เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ | | CODE 4024 |
| เวลาเรียน | 4 | คาบ/สัปดาห์ | จำนวน | 3 | หน่วยกิต |
| ระดับชั้น | ปวส. | ปีที่ | 1 | สาขา | นักพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ |

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ การสืบค้นและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ
2. สามารถสืบค้น จัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่าน จัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศ นำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ โดยใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม และโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง
3. มีคุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสืบค้น จัดดำเนินการและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ โดยใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ และโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง
2. ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมในการสืบค้นและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
3. จัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่านและจัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศตามลักษณะงานอาชีพ
4. นำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพโดยประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ การจัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่านและจัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศ การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการนำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศตามลักษณะงานอาชีพ

| สัปดาห์ที่ | เนื้อหาการเรียนการสอน |
|------------|--|
| 1 | แนะนำการเรียน,การจัดการ Font,การแบ่งคอลัมน์,การทำDrop Cap,การใช้ Shape,Symbol,Border |
| 2 | การจัดรูปแบบข้อความ,การแทรกรูปภาพ,การจัดการรูปภาพกับข้อความ (เก็บคะแนนช่อง1) |
| 3 | การใช้คำสั่ง Word Art และการใช้เครื่องมือ Drawing |
| 4 | การสร้างตารางและตกแต่งตาราง การตั้ง Tab และการจัดการข้อความ (เก็บคะแนนช่อง 2) |
| 5 | การประยุกต์ใช้เครื่องมือและคำสั่งต่างๆในการสร้างชิ้น (เก็บคะแนนช่อง 3) |
| 6 | ตัว สพร. จดหมายเวียน |
| 7 | ตัว สพร. จดหมายเวียน (ต่อ) |
| 8 | ทดสอบกลางภาค |

| สัปดาห์ที่ | เนื้อหาการเรียนการสอน |
|------------|---|
| 9 | ตัว สพร. แผ่นพับ |
| 10 | ตัว สพร. แผ่นพับ |
| 11 | การใช้ Powerpoint การสร้างสไลด์ การแทรกรูปภาพและ Effect (เก็บคะแนนช่องที่ 4) |
| 12 | การจัดเรียงแผ่นสไลด์ การเชื่อมโยงลิงค์ (ไฟล์,URL,Slide,Other File) (เก็บคะแนนช่องที่ 5) |
| 13 | การสร้างฟอร์ม และการคำนวณพื้นฐาน (สอบซ่อม สพร.) |
| 14 | การคำนวณแบบมีเงื่อนไขแบบต่าง ๆ (เก็บคะแนนช่องที่ 6) |
| 15 | การค้นหาข้อมูล และการจัดเรียงลำดับข้อมูล การสร้างกราฟ และตกแต่งกราฟ |
| 16 | การใช้ Google Application From (เก็บคะแนนช่องที่ 7) |
| 17 | การใช้ Google Application Calendar |
| 18 | ทดสอบปลายภาค |

การประเมินผล

- คะแนนเก็บระหว่างภาคเรียน

| | | | | |
|------------|--|-------|---|---|
| ครั้งที่ 1 | Font,Symbol,Drop Cap, Column,Picture | คะแนน | 5 | % |
| ครั้งที่ 2 | การจัดข้อความและปรับแต่งตาราง | คะแนน | 5 | % |
| ครั้งที่ 3 | การประยุกต์ใช้คำสั่งต่าง ๆ ในการสร้างชิ้นงาน | คะแนน | 5 | % |
| ครั้งที่ 4 | การสร้างสไลด์และการใส่ Effect,Transition | คะแนน | 5 | % |
| ครั้งที่ 5 | การจัดเรียงสไลด์, การเชื่อมโยงลิงค์ | คะแนน | 5 | % |
| ครั้งที่ 6 | การสร้างฟอร์ม การคำนวณ,การจัดเรียงข้อมูล และกราฟ | คะแนน | 5 | % |
| ครั้งที่ 7 | การสร้าง Google Application | คะแนน | 5 | % |

- ทดสอบกลางภาค สอบปฏิบัติ (MS Word) คะแนน 15 %

- ทดสอบปลายภาค ใช้คะแนนสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ คะแนน 20 %

- กิจนิสัย

- เวลาเรียน (ตรงต่อเวลา/ไม่เรียนรู้อะไร) 10 %
- การเข้าสอบ/ส่งงาน (ซื่อสัตย์/รับผิดชอบ/สร้างสรรค์) 5 %
- พฤติกรรมการเรียน (ประหยัด/ปลอดภัย/จิตสาธารณะ) 5 %
- การมาเรียนตลอดภาคเรียน (ขยันอดทน/รับผิดชอบ) 10 %

- การขาดเรียน ขาด/ลา ได้ไม่เกิน 15 คาบ (คิด 20 % ของเวลาเรียนทั้งหมด)

- อาจารย์ผู้สอน

| | |
|------------|---------|
| อ. พิสมัย | ผู้ย่น |
| อ. ประวีร์ | ถนอมคุณ |

หมายเหตุ นักศึกษา Sit.1/1 การสอน Excel ให้เริ่มตั้งแต่การคำนวณพื้นฐาน (Sum,Max,Min,Average,Round,Count,Int)
 นักศึกษา Tit.1/1 การสอน Excel ให้เริ่มฟังก์ชันแบบมีเงื่อนไข