

วิทยาลัยเทคโนโลยีภาคตะวันออก (อี.เทค)

ภาคเรียนที่	1	ปีการศึกษา	2564
รหัสวิชา	30001-2003	ชื่อวิชา	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ
เวลาเรียน	4 คาบ/สัปดาห์	จำนวน	3 หน่วยกิต
ระดับชั้น	ปวส.	ปีที่	1 สาขา
			บริหารธุรกิจ
			CODE 4287

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐาน ความหมาย องค์ประกอบ การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)

อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่ง (Internet of Things) เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำธุรกรรมโดยไม่ต้องผ่านบุคคลที่สาม (Block chain) ธุรกรรมการเงินดิจิทัล (Fintech) ระบบเงินดิจิทัล สกุลเงินดิจิทัล หรือ คริปโทเคอร์เรนซี (cryptocurrency) ธุรกิจดิจิทัล บนสื่อสังคมออนไลน์

2. ทัศนศึกษาเทคโนโลยีดิจิทัลเชื่อมโยงอาชีพ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในอาชีพยุคดิจิทัล

3. มีคุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบ ตระหนักถึงการเป็นพลเมืองดิจิทัล

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความหมาย องค์ประกอบ การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)

อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่ง (Internet of Things) เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำธุรกรรมโดยไม่ต้องผ่านบุคคลที่สาม (Block chain) ธุรกรรมการเงินดิจิทัล (Fintech) ระบบเงินดิจิทัล สกุลเงินดิจิทัล หรือ คริปโทเคอร์เรนซี (cryptocurrency) ธุรกิจดิจิทัล บนสื่อสังคมออนไลน์ และการเชื่อมโยงเทคโนโลยีดิจิทัลในอาชีพ

2. ทัศนศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ในการจัดการอาชีพ

3. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการอาชีพ และการเป็นพลเมืองดิจิทัล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรู้พื้นฐาน ความหมาย องค์ประกอบ การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)

อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่ง (Internet of Things) เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำธุรกรรมโดยไม่ต้องผ่านบุคคลที่สาม (Block chain) ธุรกรรมการเงินดิจิทัล (Fintech) ระบบเงินดิจิทัล สกุลเงินดิจิทัล หรือ คริปโทเคอร์เรนซี (cryptocurrency) ธุรกิจดิจิทัล บนสื่อสังคมออนไลน์ ทัศนศึกษาเทคโนโลยีดิจิทัลเชื่อมโยงอาชีพ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในอาชีพของการเป็นพลเมืองยุคดิจิทัล

สัปดาห์ที่	เนื้อหาการเรียนการสอน
1	แนะนำการเรียนการสอน , เริ่มต้นใช้งาน MS-Word การปรับแต่งแบบอักษร
2	การสร้างเอกสาร การใช้คำสั่ง File, Home, Insert, Design

สัปดาห์ที่	เนื้อหาการเรียนการสอน
3	การใช้คำสั่ง Columns, Break, Tab
4	การตกแต่ง ปรับปรุง แก้ไข เอกสาร
5	การสร้างแผนภูมิ , การสร้างแผนผังองค์กร, SmartArt
6	ตัว สพร. จดหมายเวียน
7	ทดสอบกลางภาค (นอกตาราง)
8	สอบกลางภาค
9	ตัว สพร. จดหมายเวียน (ต่อ)
10	ตัว สพร. แผ่นพับ
11	ตัว สพร. แผ่นพับ (ต่อ)
12	เริ่มใช้งาน MS-PowerPoint การสร้างงานพรีเซนเตชัน
13	การใส่ Transitions and Animations, Master Slide, Link Slide
14	สอบซ่อม สพร.
15	เริ่มต้นการใช้ MS-Excel การสร้างและจัดการตารางงาน การสร้างแบบฟอร์ม และการคำนวณ
16	การคำนวณแบบมีเงื่อนไขแบบต่างๆ
17	การค้นหาข้อมูล และการจัดเรียงข้อมูล การสร้างกราฟและปรับแต่งกราฟในรูปแบบต่างๆ
18	สอบปลายภาค

การประเมินผล

- คะแนนเก็บระหว่างภาคเรียน

ครั้งที่ 1	Font , Symbol , Drop Cap , Column	คะแนน	5	%
ครั้งที่ 2	WordArt , Picture ,Table	คะแนน	5	%
ครั้งที่ 3	การสร้างงาน และ ปรับแต่งรูปแบบ	คะแนน	5	%
ครั้งที่ 4	นำเสนอชิ้นงาน แทรกเสียง, ไฟล์ VDO	คะแนน	5	%
ครั้งที่ 5	นำเสนอชิ้นงาน แทรกเสียง, ไฟล์ VDO	คะแนน	5	%
ครั้งที่ 6	สร้างตาราง+แบบฟอร์ม คำนวณมีเงื่อนไข	คะแนน	5	%
ครั้งที่ 7	สร้างฟอร์ม คำนวณ และกราฟ	คะแนน	5	%
- ทดสอบกลางภาค	สอบปฏิบัติ (MS-Word)	คะแนน	15	%
- ทดสอบปลายภาค	ใช้คะแนนสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	คะแนน	20	%
- กิจนิสัย	- เวลาเรียนของแต่ละรายวิชา (ขยันอดทน/ทำงานเป็นทีม/ใฝ่รู้)		10	%

- การเข้าสอบ/ส่งงาน (ความซื่อสัตย์/ประหยัด/ความคิดสร้างสรรค์)	5	%
- พฤติกรรมการเรียน (ความปลอดภัย/จิตสาธารณะ)	5	%
- การมาเรียนตลอดภาคเรียนของแต่ละรายวิชา		
(ความรับผิดชอบ/ระเบียบวินัยตรงต่อเวลา)	10	%
- การขาดเรียน	ขาด/ลา ได้ไม่เกิน 15 คาบ (คิด 20 % ของเวลาเรียนทั้งหมด)	
- อาจารย์ผู้สอน	อ. ขวัญจิต สันติสถาพรสุข	
	อ. จันทิรา กาญจนพันธ์ุ	
	อ. พิสมัย มุยพันธ์ุ	
	อ. ประวีร์ ถนอมคุณ	
	อ. พิษณุพันธ์ุ เกิดแก้ว	
