

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5	หน่วยการเรียนรู้ 5.1	
	รหัสวิชา 2001- 0001 วิชาคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	ระดับ ปวช.2 จำนวน 2 หน่วยกิต	
	ชื่อหน่วย เริ่มใช้งาน Microsoft Office PowerPoint	จำนวน 3	ชั่วโมง
ชื่อเรื่อง	เริ่มใช้งาน Microsoft Office PowerPoint	จำนวน 1	สัปดาห์

สาระสำคัญ

Microsoft Office PowerPoint เป็นโปรแกรมสำหรับนำเสนอผลงาน (Presentation Program) โดยนำตัวเลข ตัวอักษร ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว วิดีโอ เสียง มาจัดทำเป็นสไลด์ เพื่อสร้างความน่าสนใจในการนำเสนอผลงาน และเป็นการดึงดูดความสนใจของผู้ฟังบรรยายได้เป็นอย่างดี

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. มีความรู้ความเข้าใจส่วนประกอบของ MS-Office PowerPoint2007
2. สามารถเตรียมงานก่อนการนำเสนอได้
3. เรียกใช้งาน โปรแกรม MS-Office PowerPoint2007 ได้ถูกต้อง
4. อธิบายส่วนประกอบต่าง ๆ ของโปรแกรมMS-Office PowerPoint2007 ได้
5. สร้างงานฟรีเซนต์ชันใหม่ และเพิ่มสไลด์ใหม่ได้
6. เปลี่ยนเค้าโครงสไลด์ได้
7. สร้าง Theme ด้วยรูปภาพส่วนตัวได้
8. ย้ายและลบสไลด์ที่สร้างขึ้นมาได้

เนื้อหาสาระ

1. ส่วนประกอบของ MS-Office PowerPoint2007
2. การเตรียมงานก่อนการนำเสนอด้วย 4 P
3. การเรียกใช้งาน โปรแกรม MS-Office PowerPoint2007
4. ส่วนประกอบต่าง ๆ ของโปรแกรม MS-Office PowerPoint2007
5. มุมมองของหน้าต่างโปรแกรม PowerPoint2007
6. การสร้างและจัดการงานนำเสนอใน โปรแกรม PowerPoint2007
7. การจัดรูปแบบสไลด์การเปลี่ยนชุด Theme การเปลี่ยน Theme Fonts

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. พูดคุยเกี่ยวกับเนื้อหาในบทที่ 5 โครงสร้างเนื้อหาบทเรียน กิจกรรม งาน ภารกิจ พร้อมสาธิต ตัวอย่างประกอบบนหน้าจอ
2. นักเรียนช่วยกันฝึกปฏิบัติตามที่อาจารย์ได้บรรยาย และมอบหมายหัวข้อให้นักเรียนฝึกปฏิบัติ
3. ครูสังเกต และช่วยนักเรียนแก้ไขปัญหาขณะฝึกปฏิบัติ
4. นักเรียนทำแบบฝึกหัดและกิจกรรมการฝึกทักษะ ให้แนวทาง ปรับปรุง

วิธีการ :

1. ให้นักเรียนใช้คอมพิวเตอร์ประจำของตนเองทำตามคำสั่งของครูผู้สอน
2. ครูผู้สอนร่วมกับนักเรียนแต่ละกลุ่ม ให้คำแนะนำขณะเรียนหรือขณะปฏิบัติงาน
3. ให้นักเรียนบันทึกขั้นตอนและวิธีการทำงานที่ฝึกปฏิบัติภายในชั่วโมงเรียน

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
2. ค้นคว้าหนังสือเพิ่มเติมจากห้องสมุดวิทยาลัย
3. ค้นคว้าเว็บไซต์จากห้องบริการสารสนเทศ (ห้องอินเทอร์เน็ต)
4. สิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ /วารสาร/ Brochure / บทความ รายงานที่เกี่ยวข้องกับ คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ สารานุกรม
5. ครูผู้สอน, Internet

การวัดผลและประเมินผล

1. ความสนใจในการเรียนรู้ การค้นคว้า การมีส่วนร่วมในกิจกรรมเป็นรายบุคคล
2. ผลงาน การซักถาม การตอบคำถาม และการสอบปากเปล่า (Oral Test)
3. แบบฝึกหัด และกิจกรรมการฝึกทักษะ
4. การทำงานเป็นทีม (ให้ความสำคัญในการทำงานเป็นทีมงาน)
5. สังเกตและประเมินผลพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
6. แฟ้มสะสมผลงาน

