

แนวการจัดการเรียนรู้

วิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology)

รหัสวิชา 4000126

3(3-0-6) หน่วยกิต

หลักสูตร รายวิชาการศึกษาทั่วไป โปรแกรมวิชากลุ่มคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชื่ออาจารย์ผู้สอน ผศ. นันทิยา หลิมศิริรัตน์ วุฒิ M.Sc. in Ed. (Physics :Computer graphics)

รหัสอาจารย์ 3063

E-mail : nuntiya_l@hotmail.com

Tel :

คำอธิบายรายวิชา

ความหมายและองค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับการสืบค้นข้อมูล โปรแกรมประยุกต์ด้านการประมวลผลคำ ด้านตารางคำนวณ ด้านการนำเสนอ ด้านการสื่อสารผ่านเครือข่าย ระบบความปลอดภัยของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ กฎหมายและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ รวมถึงสุขภาวะของการใช้งานคอมพิวเตอร์

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. มีความรู้และความเข้าใจความหมายและองค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
2. มีความรู้และความเข้าใจวิธีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นประโยชน์
3. มีความรู้และความเข้าใจพื้นฐานการใช้งานโปรแกรมประยุกต์
4. มีความรู้และความเข้าใจกฎหมายและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ รวมถึงสุขภาวะของการใช้งานคอมพิวเตอร์
5. การนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปใช้อย่างสร้างสรรค์

กำหนดแผนการจัดการเรียนรู้

สัปดาห์ที่	หัวข้อเนื้อหา	กิจกรรม	สื่อ
1	แนะนำรายวิชา 4000126 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภาคทฤษฎี บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	1. แจกแนวการจัดการเรียนรู้และชี้แจง 2. บรรยายเนื้อหา ศึกษากรณีศึกษาและตอบข้อซักถาม 3. นักศึกษาตอบคำถามและทำแบบฝึกหัดตามที่กำหนด	1. แนวจัดการเรียนรู้ 2. เอกสารประจำบทเรียน 3. เครื่องโมโครคอมพิวเตอร์ 4. เครื่องฉายภาพ 5. แบบฝึกหัด
2	ภาคปฏิบัติ การใช้งาน Microsoft Word เบื้องต้น	1. บรรยายพร้อมยกตัวอย่างการใช้งาน Microsoft Word เบื้องต้น 2. นักศึกษาฝึกปฏิบัติการกับเครื่องคอมพิวเตอร์ตามแบบฝึกหัดที่กำหนด	1. เอกสารประจำบทเรียน 2. เครื่องโมโครคอมพิวเตอร์ 3. เครื่องฉายภาพ 4. แบบฝึกหัด
3	ภาคทฤษฎี บทที่ 2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์	1. บรรยายเนื้อหา ศึกษากรณีศึกษาและตอบข้อซักถาม 2. นักศึกษาตอบคำถามและทำแบบฝึกหัดตามที่กำหนด	1. เอกสารประจำบทเรียน 2. เครื่องโมโครคอมพิวเตอร์ 3. เครื่องฉายภาพ 4. แบบฝึกหัด
4	ภาคปฏิบัติ การใช้งาน Microsoft Word เบื้องต้น	1. บรรยายพร้อมยกตัวอย่างการใช้งาน Microsoft Word เบื้องต้น 2. นักศึกษาฝึกปฏิบัติการกับเครื่องคอมพิวเตอร์ตามแบบฝึกหัดที่กำหนด	1. เอกสารประจำบทเรียน 2. เครื่องโมโครคอมพิวเตอร์ 3. เครื่องฉายภาพ 4. แบบฝึกหัด

5	ภาคทฤษฎี บทที่ 3 ฮาร์ดแวร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง บทที่ 4 ซอฟต์แวร์และภาษาคอมพิวเตอร์	1. บรรยายเนื้อหา ศึกษากรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม 2. นักศึกษาตอบคำถามและทำแบบฝึกหัดตามที่กำหนด	1. เอกสารประจำบทเรียน 2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 3. เครื่องฉายภาพ 4. แบบฝึกหัด
6	ภาคปฏิบัติ การใช้งาน Microsoft PowerPoint เบื้องต้น	1. บรรยายพร้อมยกตัวอย่างการใช้งาน Microsoft PowerPoint เบื้องต้น 2. นักศึกษาฝึกปฏิบัติการกับเครื่องคอมพิวเตอร์ตามแบบฝึกหัดที่กำหนด	1. เอกสารประจำบทเรียน 2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 3. เครื่องฉายภาพ 4. แบบฝึกหัด
7	ภาคทฤษฎี บทที่ 5 ระบบปฏิบัติการ และหลักการทำงาน บทที่ 6 ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	1. บรรยายเนื้อหา ศึกษากรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม 2. นักศึกษาตอบคำถามและทำแบบฝึกหัดตามที่กำหนด	1. เอกสารประจำบทเรียน 2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 3. เครื่องฉายภาพ 4. แบบฝึกหัด
8	- สอบกลางภาค		
9	ภาคปฏิบัติ การใช้งาน Microsoft PowerPoint เบื้องต้น	1. บรรยายพร้อมยกตัวอย่างการใช้งาน Microsoft PowerPoint เบื้องต้น 2. นักศึกษาฝึกปฏิบัติการกับเครื่องคอมพิวเตอร์ตามแบบฝึกหัดที่กำหนด	1. เอกสารประจำบทเรียน 2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 3. เครื่องฉายภาพ 4. แบบฝึกหัด
10	ภาคทฤษฎี บทที่ 7 อินเทอร์เน็ตและบริการออนไลน์ บทที่ 8 เทคโนโลยีสารสนเทศ	1. บรรยายเนื้อหา ศึกษากรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม 2. นักศึกษาตอบคำถามและทำแบบฝึกหัดตามที่กำหนด	1. เอกสารประจำบทเรียน 2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 3. เครื่องฉายภาพ 4. แบบฝึกหัด
11	ภาคปฏิบัติ การใช้งาน Microsoft Excel เบื้องต้น	1. บรรยายพร้อมยกตัวอย่างการใช้งาน Microsoft Excel เบื้องต้น 2. นักศึกษาฝึกปฏิบัติการกับเครื่องคอมพิวเตอร์ตามแบบฝึกหัดที่กำหนด	1. เอกสารประจำบทเรียน 2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 3. เครื่องฉายภาพ 4. แบบฝึกหัด
12	ภาคทฤษฎี บทที่ 9 พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	1. บรรยายเนื้อหา ศึกษากรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม 2. นักศึกษาตอบคำถามและทำแบบฝึกหัดตามที่กำหนด	1. เอกสารประจำบทเรียน 2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 3. เครื่องฉายภาพ 4. แบบฝึกหัด
13	ภาคปฏิบัติ การใช้งาน Microsoft Excel เบื้องต้น	1. บรรยายพร้อมยกตัวอย่างการใช้งาน Microsoft Excel เบื้องต้น 2. นักศึกษาฝึกปฏิบัติการกับเครื่องคอมพิวเตอร์ตามแบบฝึกหัดที่กำหนด	1. เอกสารประจำบทเรียน 2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 3. เครื่องฉายภาพ 4. แบบฝึกหัด
14	ภาคทฤษฎี บทที่ 10 กฎหมาย จริยธรรม และความปลอดภัย บทที่ 11 การยศาสตร์	1. บรรยายเนื้อหา ศึกษากรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม 2. นักศึกษาตอบคำถามและทำแบบฝึกหัดตามที่กำหนด	1. เอกสารประจำบทเรียน 2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 3. เครื่องฉายภาพ 4. แบบฝึกหัด
15	ภาคปฏิบัติ การใช้งาน Microsoft Excel เบื้องต้น	1. บรรยายพร้อมยกตัวอย่างการใช้งาน Microsoft Excel เบื้องต้น 2. นักศึกษาฝึกปฏิบัติการกับเครื่องคอมพิวเตอร์ตามแบบฝึกหัดที่กำหนด	1. เอกสารประจำบทเรียน 2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 3. เครื่องฉายภาพ 4. แบบฝึกหัด
16	-สอบปลายภาค		

สื่อประกอบการสอน

1. เอกสารและแบบฝึกหัดประกอบการเรียนการสอน
2. หนังสืออ่านประกอบ
3. โปรแกรม Microsoft Office
4. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
5. เครื่องฉายภาพ

การวัดผลและประเมินผล

1. การวัดผลระหว่างภาคเรียน ร้อยละ 75
 - เข้าชั้นเรียนและความประพฤติ 15 %
 - การมีส่วนร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน 5 %
 - รายงาน 5 %
 - การบ้านและงานที่ได้รับมอบหมาย 25 %
 - สอบกลางภาค 25 %
2. สอบปลายภาค ร้อยละ 25

เกณฑ์การประเมินผล

คะแนน 80-100	ระดับคะแนน	A
คะแนน 75-79	ระดับคะแนน	B+
คะแนน 70-74	ระดับคะแนน	B
คะแนน 65-69	ระดับคะแนน	C+
คะแนน 60-64	ระดับคะแนน	C
คะแนน 55-59	ระดับคะแนน	D+
คะแนน 50-54	ระดับคะแนน	D
คะแนน 0-49	ระดับคะแนน	E

ตำราหลัก

วิโรจน์ ชัยมูลและคณะ. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ. กรุงเทพฯ : บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)

ข้อตกลงในชั้นเรียน

1. นักศึกษาจะต้องมีเวลาเข้าชั้นเรียนไม่ต่ำกว่า 80 เปอร์เซ็นต์ ของเวลาเรียนทั้งหมด (16 ครั้ง ขาดได้ 3 ครั้ง) มิฉะนั้นจะไม่ มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน และจะต้องไปยื่นคำร้องขอเข้าสอบที่ฝ่ายทะเบียน
2. นักศึกษาที่ขาดเรียน จะต้องส่งใบลา หรือแจ้งต่ออาจารย์ผู้สอน ซึ่งจะไม่นับเป็นการขาดเรียน และอาจารย์จะให้คะแนน เข้าชั้นเรียน(7 คะแนน) เหมือนมาเรียนตามปกติ
3. นักศึกษาที่แต่งกายไม่เรียบร้อย หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับการเป็นนักศึกษา เช่น สูบบุหรี่ จะถูกหักครั้งละ 2 คะแนน (จาก 8 คะแนน)
4. นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ จะได้คะแนนครั้งนั้นเท่ากับศูนย์
5. นักศึกษาที่คัดลอกงานเพื่อน จะได้คะแนนงานครั้งนั้นเท่ากับศูนย์ และหากกระทำครบสามครั้งจะถือว่าคะแนนงาน ทั้งหมดได้เท่ากับศูนย์