

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3	หน่วยการเรียนรู้ 3	
	รหัสวิชา 2001- 0001 วิชาคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	ระดับ ปวช.2 จำนวน 2 หน่วยกิต	
	ชื่อหน่วย การแทรกรูปภาพลงในเอกสาร	จำนวน 3	ชั่วโมง
ชื่อเรื่อง	การแทรกรูปภาพลงในเอกสาร	จำนวน 1	สัปดาห์

สาระสำคัญ

การแทรกภาพมีอยู่หลายรูปแบบ เช่น ภาพตัดปะ หรือคลิปอาร์ต (Clip Art) เป็นภาพที่มีมาพร้อมกับการติดตั้งโปรแกรม MS-Office หรือการแทรกภาพจากไฟล์อื่น ๆ และจัดวางร่วมกับข้อความได้หลาย ๆ แบบ อีกทั้งปรับขยาย หมุนรูปภาพ และใช้เครื่องมือภายในโปรแกรม Microsoft Word ในการวาดภาพตามตัวอย่าง

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. แทรกรูปภาพตัดปะได้
2. แทรกรูปภาพจากไฟล์รูปภาพต่าง ๆ ได้
3. สามารถจัดวางข้อความร่วมกับรูปภาพได้
4. สามารถปรับขนาดของรูปภาพได้
5. สามารถใช้แถบเครื่องมือรูปภาพได้

เนื้อหาสาระ

1. การแทรกภาพตัดปะ
2. การแทรกภาพจากไฟล์รูปภาพต่าง ๆ
3. การจัดวางข้อความร่วมกับรูปภาพ
4. การปรับขนาดและย้ายรูปภาพ
5. การใช้แถบเครื่องมือรูปภาพ
6. การวาดภาพโดยใช้เครื่องมือใน โปรแกรม Microsoft Word

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. พุศุคยเกี่ยวกับเนื้อหาในเรื่องของการแทรกรูปภาพ ประโยชน์ของการแทรกรูปภาพ และการใช้เครื่องมือต่างๆภายในโปรแกรม โครงสร้างเนื้อหาบทเรียน กิจกรรม งาน ภารกิจ พร้อมสาธิต

ตัวอย่างประกอบบนหน้าจอ

2. ครูสาธิตวิธีการวาดภาพจากโปรแกรม Microsoft Word จากนั้นให้นักเรียนฝึกปฏิบัติตามบทเรียน
3. ครูสังเกต และช่วยนักเรียนแก้ไขปัญหาคณะฝึกปฏิบัติ
4. นักเรียนทำแบบฝึกหัดและกิจกรรมการฝึกทักษะ ให้แนวทาง ปรับปรุง
5. สรุปเนื้อหาบทที่ 3 ด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
2. ค้นคว้าหนังสือ สิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ เช่น หนังสือคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ /วารสาร/ Brochure / บทความ รายงานที่เกี่ยวข้องกับ คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ สารานุกรม เพิ่มเติมจากห้องสมุด วิทยาลัย, ครูผู้สอน
3. ค้นคว้าเว็บไซต์จากห้องบริการสารสนเทศ (ห้องอินเทอร์เน็ต), E-learning, E- books, Website

การวัดผลและประเมินผล

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียน (ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้, ผลการเรียนรู้ของนักเรียน, ผลการสอนของครู)

- ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

1. จำนวนเนื้อหากับจำนวนเวลา เหมาะสม ไม่เหมาะสม
2. การเรียงลำดับเนื้อหากับความเข้าใจของนักเรียน เหมาะสม ไม่เหมาะสม
3. การนำเข้าสู่บทเรียนกับเนื้อหาแต่ละหัวข้อ เหมาะสม ไม่เหมาะสม
4. วิธีสอนกับเนื้อหาในแต่ละข้อ เหมาะสม ไม่เหมาะสม
5. การประเมินผลกับจุดประสงค์ในแต่ละหน่วย เหมาะสม ไม่เหมาะสม

- ผลการเรียนรู้ของนักเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ผลการสอนของครู

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

