

คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม

คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ภาคเรียนที่ 2 เวลาเรียน 20 ชั่วโมง/ภาคเรียน จำนวน 0.5 หน่วยกิต

ศึกษาและปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพเบื้องต้น ประวัติความเป็นมา คอมพิวเตอร์ในแบบต่างๆ พร้อมองค์ประกอบ การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์รอบข้าง พร้อมด้วยระบบปฏิบัติการ และการใช้งานโปรแกรมต่างๆ เช่น การใช้โปรแกรมประมวลผลคำจัดทำเอกสารเพื่องานอาชีพ โดยเน้นการพิมพ์เอกสาร ด้วยระบบสัมผัส และตรวจแก้ไขความถูกต้อง การใช้โปรแกรมตารางทำการเพื่องานอาชีพ โดยเน้นการคำนวณ เช่น ต้นทุน ราคาสินค้า บัญชีรายการวัสดุ ฯลฯ การใช้โปรแกรมการนำเสนองาน เน้นการสร้างกราฟ สร้างตาราง และสร้างภาพเคลื่อนไหว

นอกจากนี้ยังแนะนำการใช้อินเทอร์เน็ตสืบค้นข้อมูลเพื่องานอาชีพ การรับส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ จริยธรรม และความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศ

เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ความรู้ความสามารถ มีทักษะในการทำงาน เพื่อนำไปใช้งานในชีวิตจริง การประกอบอาชีพ และเป็นแนวทางในการศึกษาต่อไปในอนาคต อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการเรียนรู้

1. ติดตั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงที่จำเป็นได้
2. จัดทำเอกสารเพื่องานอาชีพด้วยโปรแกรมประมวลผลคำได้ด้วยตนเอง
3. สร้างตารางทำการเพื่องานอาชีพด้วยโปรแกรมตารางทำการได้
4. สร้างสไลด์นำเสนอผลงานด้วยโปรแกรมการนำเสนอได้ด้วยตนเอง
5. รับส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ได้
6. สืบค้นข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ตได้

รวมหมด 6 ผลการเรียนรู้