

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

กำหนดการสอน

หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007
 กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)
 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เวลา 20 ชั่วโมง

.....

มาตรฐานการเรียนรู้

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงานและอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

เนื้อหาบทเรียนและระยะเวลา

หน่วยที่ 1 เรื่อง วิธีใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007	จำนวน 5 ชั่วโมง
หน่วยที่ 2 เรื่อง เมนูและแถบเครื่องมือ	จำนวน 4 ชั่วโมง
หน่วยที่ 3 เรื่อง สร้างสรรค์งานโดยใช้อักษรศิลป์ (Word Art)	
สัญลักษณ์และการตกแต่งข้อความ	จำนวน 5 ชั่วโมง
หน่วยที่ 4 เรื่อง สร้างสรรค์งานสวยด้วยภาพ	
และตกแต่งสไลด์งานนำเสนอ	จำนวน 6 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)

หน่วยที่ 1 เรื่อง วิธีใช้โปรแกรม Microsoft Office Power Point 2007 เวลาเรียน 5 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เวลาเรียน 2 ชั่วโมง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

มาตรฐานการเรียนรู้

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงานและอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

ตัวชี้วัด

- ง 3.1 ป.6/1 บอกหลักการเบื้องต้นของการแก้ปัญหา
- ง 3.1 ป.6/2 ใช้คอมพิวเตอร์ในการค้นหาข้อมูล
- ง 3.1 ป.6/4 นำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมโดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์

สาระสำคัญ

โปรแกรมนำเสนอ เป็นการจำลองการทำงานของเครื่องฉายสไลด์ โดยข้อมูลที่ใช้นำเสนอจะถูกเก็บอยู่ในภาพนิ่ง แต่ละภาพนิ่ง ประกอบด้วย ข้อความ กราฟ ตาราง รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว เป็นต้นการนำเสนองานโดยใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์ เพื่อสรุปผลงานหรือการประชุมที่ผู้ใช้สามารถกำหนดรายการต่างๆ ลงไปในการนำเสนอ ให้ผู้ฟังได้รับข้อมูลที่ถูกต้องตรงกัน มีความกระชับชัดเจนและเข้าใจซึ่งต้องผ่านการออกแบบและทดสอบหาข้อบกพร่อง แก้ไขจนสมบูรณ์

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ด้านความรู้

การเปิดการเรียกใช้โปรแกรม นักเรียนอธิบายวิธีการเรียกใช้ Microsoft Office PowerPoint 2007 ได้ถูกต้อง

2. ด้านกระบวนการ

นักเรียนมีทักษะการเปิดการเรียกใช้งานและการปิดการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007

3. ด้านคุณลักษณะพึงประสงค์

นักเรียนมีความรับผิดชอบและความซื่อสัตย์ มีความตั้งใจทำงานตามที่ได้รับมอบและมีจิตสำนึกที่ดีต่อการใช้ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์

สาระการเรียนรู้

การเปิดการเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007

กระบวนการจัดการเรียนรู้

1. ชี้นำเข้าสู่บทเรียน

1.1 นักเรียนและครูร่วมกันทบทวนความรู้เดิม เกี่ยวกับการใช้ โปรแกรม Microsoft Word ที่เรียนผ่านมาในชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โดยเฉพาะเรื่อง วิธีการเรียกใช้โปรแกรม Microsoft Word ที่ถูกต้อง (Start—Programs—Microsoft Office—Microsoft Office Word 2007) เพื่อเปรียบเทียบเรื่องที่จะเรียนรู้ เรื่องการเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007

1.2 แจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ เรื่อง การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007 ให้นักเรียนทราบว่า เมื่อเรียนจบเรื่องนี้แล้ว นักเรียนจะต้องปฏิบัติตาม คือ การเปิดการเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 ได้ถูกต้อง

2. ชั้นกิจกรรมการเรียนรู้

2.1 นักเรียนแต่ละคนเลือกเครื่องคอมพิวเตอร์และนั่งตามเลขที่ของนักเรียน เพื่อเตรียมพร้อมที่จะฝึกปฏิบัติเพื่อเรียนรู้ เรื่อง การเรียกใช้ การเปิดการเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 แล้วศึกษาจากเนื้อหาที่ครูผู้สอนเตรียมให้

2.2 นักเรียนปฏิบัติตาม เนื้อที่กำหนดให้ เรื่อง การเปิด-ปิดโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007 และการเรียกใช้โปรแกรม

2.3 ครูแนะนำนักเรียนที่มีปัญหาในการเรียน

2.4 ครูสังเกตการฝึกปฏิบัติของนักเรียนแต่ละคน เรื่อง การเรียกใช้งานโปรแกรมการเปิดการเรียกใช้งาน Microsoft Office Word 2007

2.5 นักเรียนทำงาน เรื่อง การเรียกใช้ การเปิดการเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007 ตามใบความรู้ที่กำหนดให้

2.6 นักเรียนที่มีปัญหาการเรียนรู้ ทำงานไม่ทันไม่ถูกต้อง ต้องให้เพื่อนในห้องเรียนให้ความช่วยเหลือ และเน้นความรับผิดชอบ งานที่ครูมอบหมายนักเรียนต้องทำงานให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด

3. ขั้นสรุป

3.1 ครูและนักเรียนช่วยกันสรุป เรื่อง การเรียกใช้ โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007 แล้วบันทึกลงในใบงาน

3.2 ให้นักเรียนนำผลงานที่ผ่านประเมินจัดป้ายนิเทศเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007 ก่อนหมดเวลาเรียน ครูเตือนนักเรียนให้ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อเป็นการประหยัดไฟฟ้าและรักษาอายุการใช้งานของคอมพิวเตอร์ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1. ใบความรู้
2. การใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007
3. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์โรงเรียนตงเจ็ย

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. วิธีการวัดและเครื่องมือ

วิธีการวัด	เครื่องมือที่ใช้วัด
ตรวจใบความรู้	ใบความรู้
ตรวจแบบทดสอบ	แบบทดสอบ

2. เกณฑ์การผ่าน

นักเรียนได้คะแนนจากแบบทดสอบ การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนเต็ม

ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้บริหาร

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นางสาววรินทร์กุล อภาพุลสวัสดิ์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนตงเจีย

บันทึกหลังการสอน

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นายสมบูรณ์ จงวัฒน์)

ผู้สอน


ใบความรู้

เรื่อง การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Power Point

ก่อนเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม Microsoft Power Point เพื่อสร้างการนำเสนองานต่างๆ เราจำเป็นต้องรู้วิธีการเรียกใช้งานที่ถูกต้อง เพื่อให้ใช้โปรแกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการเรียกใช้โปรแกรม

หลักจากที่เราเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ขึ้นมาแล้ว การเรียกใช้งานโปรแกรมมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  ที่อยู่บนทาสก์บาร์ (Taskbar)
2. เลื่อนตัวชี้เมาส์ไปที่คำว่า Programs แล้วคลิกเลือกคำสั่ง Microsoft

Power Point

ดังรูปต่อไปนี้

