



แผนจัดการเรียนรู้แบบสมรรถนะอาชีพ

รหัส 2204-2103 โปรแกรมตารางคำนวณ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

จัดทำโดย

นางเปรมยุดา สุรพญานนท์

แผนกวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนจัดการเรียนรู้รายวิชา โปรแกรมตารางคำนวณ รหัสวิชา 2204-2103 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดเรียนการสอนในรายวิชาดังกล่าว โดยจัดแบ่งหน่วยการเรียนออกเป็น 9 หน่วย ใช้เวลาการเรียนการสอนทั้งสิ้น 72 คาบ แต่ละหน่วยได้กำหนดหัวข้อการเรียนรู้ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ สมรรถนะในการเรียนรู้ และ กิจกรรมในการจัดการเรียนรู้

ผู้จัดทำหวังว่าแผนการสอนนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน และ ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีต่อการเรียนการสอน รวมทั้งเป็นแนวทางนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้นในโอกาสต่อไป



แผนการสอน/แผนจัดการเรียนรู้
หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2556

รหัสวิชา ..2204-2103.....ชื่อรายวิชา ..โปรแกรมตารางคำนวณ..... จำนวน ..3.. หน่วยกิต
เวลาเรียน ..4.. คาบ/สัปดาห์ ระยะเวลา ..18.. สัปดาห์ จำนวนคาบเรียนรวม ..72.. คาบ

จุดประสงค์รายวิชา

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนประกอบ เครื่องมือของโปรแกรมตารางคำนวณ
2. ป้อน จัดเก็บ แก้ไขและตกแต่งข้อมูล ใช้สูตรและฟังก์ชันเบื้องต้น
3. วิเคราะห์ สรุป และรายงานข้อมูลในรูปแบบแผนภูมิหรือตารางวิเคราะห์ข้อมูล (Pivot table)
4. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีในการใช้คอมพิวเตอร์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการการใช้เครื่องมือของโปรแกรมตารางคำนวณ
2. ใช้คำสั่ง เครื่องมือเพื่อจัดการข้อมูล
3. สรุปจัดทำรายงาน และแสดงผลข้อมูลในรูปแบบตารางและแผนภูมิตามลักษณะงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะพื้นฐานของโปรแกรมตารางคำนวณ การป้อนและจัดเก็บข้อมูล การแก้ไขและตกแต่งข้อมูล การสร้างตารางข้อมูล การใช้สูตรและฟังก์ชันในการคำนวณ การพยากรณ์ข้อมูล การเรียงลำดับ การสรุปและนำเสนอข้อมูลในรูปแบบแผนภูมิและตารางวิเคราะห์ข้อมูล (Pivot Table)

หน่วยการเรียนรู้

รหัสวิชา2204-2103.... ชื่อรายวิชา ...โปรแกรมตารางคำนวณ..... จำนวน ...3... หน่วยกิต
 เวลาเรียน .4. คาบ/สัปดาห์ ระยะเวลา .18.. สัปดาห์ จำนวนคาบเรียนรวม .72.. คาบ

สัปดาห์ที่	หน่วยที่	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	เวลา (คาบ)
1	1	ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมตารางคำนวณ	4
2-3	2	การสร้างงานด้วย Excel	8
4-5	3	การใช้สูตรและฟังก์ชันพื้นฐาน	8
6-7	4	การปรับแต่งข้อมูลและแผ่นงาน	8
8-9	5	การสร้างแผนภูมิและการพิมพ์งาน	8
10	*	ทดสอบกลางภาค	4
11-12	6	การใช้งานฟังก์ชันพิเศษใน Excel	8
13-14	7	การจัดการข้อมูลใน Excel	8
15-16	8	การวิเคราะห์และพยากรณ์ข้อมูล	8
17	9	การพัฒนางานและการใช้งานมาโคร	4
18	**	ทดสอบปลายภาค	4
		รวม	72

สมรรถนะประจำหน่วย

รหัสวิชา2204-2103.... ชื่อรายวิชา ...โปรแกรมตารางคำนวณ..... จำนวน ...3... หน่วยกิต
 เวลาเรียน .4. คาบ/สัปดาห์ ระยะเวลา .18. สัปดาห์ จำนวนคาบเรียนรวม .72. คาบ

ชื่อหน่วยการเรียนรู้	สมรรถนะประจำหน่วย
1. ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมตารางคำนวณ	แสดงความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมตารางคำนวณ และโปรแกรม Microsoft Excel
2. การสร้างงานด้วย Excel	ใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการสร้างงานเบื้องต้น
3. การใช้สูตรและฟังก์ชันพื้นฐาน	ใช้สูตรและฟังก์ชันพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Excel ในการคำนวณค่า
4. การปรับแต่งข้อมูลและแผ่นงาน	ปรับแต่งข้อมูล และจัดการแผ่นงานในโปรแกรม Microsoft Excel
5. การสร้างแผนภูมิและการพิมพ์งาน	สร้างแผนภูมิและพิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์ตามความต้องการ
6. การใช้งานฟังก์ชันพิเศษใน Excel	ใช้งานฟังก์ชันพิเศษต่าง ๆ ใน Excel
7. การจัดการข้อมูลใน Excel	จัดการข้อมูล โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel
8. การวิเคราะห์และพยากรณ์ข้อมูล	วิเคราะห์และพยากรณ์ข้อมูลด้วยเครื่องมือช่วยงานในโปรแกรม Excel
9. การพัฒนางานและการใช้งานมาโคร	พัฒนางานและใช้งานแมโครในโปรแกรม Microsoft Excel