



## แผนการจัดการเรียนรู้

รหัสวิชา 2204 2103 ชื่อวิชา การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ Microsoft excel 2010 สอนครั้งที่ 13  
หน่วยที่ 7 ชื่อหน่วย การปรับแต่งกราฟ เวลา 4 ชั่วโมง

### 1. สาระสำคัญ

เมื่อข้อมูลในตารางปริมาณมาก นอกจากการเปรียบเทียบข้อมูลด้วยตารางจะทำได้ยากแล้ว การนำเสนอข้อมูลด้วยตารางอาจดูไม่น่าสนใจเท่าใดนัก วิธีที่ดีกว่านั้นก็คือการเปรียบเทียบข้อมูลด้วยกราฟ เพราะสามารถสื่อความหมายได้ชัดเจนและสวยงาม

### 2. สมรรถนะประจำหน่วย

สร้างกราฟได้ตามหลักขั้นตอน

### 3. จุดประสงค์การเรียนรู้

#### จุดประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจในส่วนประกอบของกราฟ ประเภทของกราฟ การสร้างกราฟ การปรับขนาด เคลื่อนย้าย และลบกราฟ การปรับย้ายตำแหน่งกราฟ การลบกราฟและการปรับแต่งกราฟ

#### จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายส่วนประกอบของกราฟได้
2. บอกประเภทของกราฟได้
3. สร้างกราฟได้
4. ปรับขนาด เคลื่อนย้าย และลบกราฟได้
5. ปรับแต่งกราฟได้

### 4. สาระการเรียนรู้

#### การสร้างกราฟ

- ส่วนประกอบของกราฟ
- ประเภทของกราฟ
- การสร้างกราฟ
- การปรับขนาด เคลื่อนย้าย และลบกราฟ
- การปรับแต่งกราฟ

## 5. กิจกรรมการเรียนรู้

- ให้ผู้เรียนปฏิบัติการสร้างกราฟตามข้อมูลที่ครูเตรียมมา เพื่อทำการประเมิน
- ผู้เรียนส่งชิ้นงานตามที่ครูมอบหมาย
- ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนประจำหน่วยที่ 7
- ผู้สอนร่วมกับผู้เรียนสรุปเนื้อหาทั้งหมดที่ได้เรียนไปในวันนี้
- ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีโอกาสซักถามข้อสงสัยเป็นรายบุคคล

## 6. สื่อการเรียนการสอนประจำหน่วย

1. หนังสือเรียนวิชา การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ
2. ใบความรู้ประจำหน่วย
3. ใบงานและแบบฝึกหัด
4. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
5. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ

## 7. แหล่งการเรียนรู้

### ในสถานศึกษา

1. ห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคพัทธา
2. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศึกษาหาข้อมูลทาง Internet

### นอกสถานศึกษา

- อินเทอร์เน็ต

### การบูรณาการ/ความสัมพันธ์กับวิชาอื่น

1. บูรณาการกับวิชากีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพและบุคลิกภาพ ด้านบุคลิกภาพในการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
2. บูรณาการกับวิชาหลักเศรษฐศาสตร์ ด้านการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
3. บูรณาการกับชีวิตและวัฒนธรรม ด้านการพูด การอ่าน การเขียน และการปฏิบัติตนทางสังคมด้านการเตรียมความพร้อม ความรับผิดชอบ และความสนใจใฝ่รู้

### การประเมินผลการเรียนรู้

#### ● หลักการประเมินผลการเรียนรู้

#### ก่อนเรียน.

1. ครูชี้แจงให้ผู้เรียน เห็นความสำคัญ เพื่อเป็นประโยชน์ในการเรียนรู้ และนำไปประยุกต์ใช้ทั้งในชีวิตประจำวัน
2. ครูชี้แจงวัตถุประสงค์รายวิชา
3. ครูชี้แจงระเบียบว่าด้วยเวลาเรียน
4. ครูตกลงกับผู้เรียน เรื่องการแบ่งคะแนนเก็บระหว่างภาคดังนี้

5. ครูตกลงกับผู้เรียนเรื่องการปฏิบัติตนในห้องเรียนตามแบบประเมิน
6. ครูบอกแนวทางในการเรียน และวิธีการปฏิบัติตามภาระงานที่มอบหมาย

#### ขณะเรียน

1. ทำแบบฝึกหัดก่อนเรียน โดยการถาม - ตอบ และให้แสดงความคิดเห็น
2. จัดบันทึก สารการเรียนรู้
3. ร่วมกันสรุปบทเรียน พร้อมบันทึกผลการสรุป แล้วลุกขึ้นนำเสนอกับครูผู้สอน
4. ผู้เรียนและครูผู้สอนร่วมกันประเมินข้อสรุปของผู้เรียนที่ออกแสดงความคิดเห็นเพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ถูกต้อง และครูผู้สอนแสดงความชื่นชมกับผู้เรียนทุกคนที่ออกแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มอบหมาย
5. ทำใบงาน ตรวจสอบใบงาน แก้ไขใบงาน
6. ทบทวนเนื้อหา
7. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียน

#### หลังเรียน

1. ตรวจสอบทดสอบหลังเรียน
2. ตรวจสอบแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

#### ผลงาน/ชิ้นงาน/ผลสำเร็จของผู้เรียน

-

#### วัดผลประเมินผลประจำหน่วย

1. สังเกตผู้เรียนมีความสนใจ เกิดความเข้าใจในสาระการเรียนรู้ ตลอดจนแสดงความกระตือรือร้นในการแสดงความคิดเห็นและสรุปสาระการเรียนรู้ประจำหน่วย
2. ทำใบงานได้อย่างถูกต้อง ทันเวลาที่กำหนด ใบงานสะอาดและเป็นระเบียบ
3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดหลังเรียนได้ถูกต้อง โดยได้คะแนน 50% เป็นอย่างต่ำ

#### กิจกรรมเสนอแนะประจำหน่วย

1. ผู้เรียนต้องให้ความสนใจในการศึกษา เพื่อหาเทคนิค วิธีการ หรือหลักการง่ายเพื่อให้หาคำตอบได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว โดยการ ตั้งใจฟังหลักการ เทคนิควิธีการที่ครูผู้สอนสรุปในขณะที่ทำการสอน และนำข้อสงสัยซักถามครูในการเรียนทุกครั้งที่เกิดความสับสน และไม่เข้าใจ
2. ผู้มีการทบทวนบทเรียน ตลอดเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอย่างแท้จริง
3. ผู้เรียนหมั่นทำใบงาน แบบฝึกหัด และแก้ไขข้อที่ผิดให้ถูกต้องเสมอ
4. ผู้เรียนต้องสร้างมโนภาพให้เกิดความคิดรวบยอดในสาระการเรียนรู้และเทคนิควิธีการพร้อมกับความจำเป็นในการนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดขึ้นโดยตนเองให้ได้เพื่อเกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงไม่ใช่เกิดจากการท่องจำ