

หลักสูตรอบรม การพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
ด้วยชุดเครื่องมือ G Suite และGoogle Classroom

รายละเอียดหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร : การพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
ด้วยชุดเครื่องมือ G Suite และ Google Classroom

จำนวนชั่วโมงที่อบรม	12 ชั่วโมง
เวลาในการอบรม	2 วัน 09.00 – 16.00 น.
คำอธิบายหลักสูตร	<p>การเปลี่ยนแปลงที่ครู ต้องพัฒนาครูให้มีความรู้ มีพื้นฐานแน่น พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ การจัดระบบความรู้ จัดการความรู้ มีความสามารถสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษา และมีความรู้จริง พร้อมทั้งจะถ่ายทอดการยอมรับสองด้าน ทั้งทางการปฏิบัติ รับการป้อนกลับ ช่วยการพัฒนาการของนักศึกษา & บรรยายภาคการเรียนรู้ เป็นผู้กำกับการเรียนรู้ทั้งของตนเองและนักศึกษา เปลี่ยนแปลงกระบวนการเรียนการสอน สร้างทักษะที่จำเป็น โดยเรียนด้วยการลงมือทำ</p> <p>ดังนั้นในหลักสูตรนี้ผู้เข้าอบรมจะสามารถสร้างชั้นเรียนออนไลน์โดยใช้ Google Classroom เพื่อใช้สนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งสามารถเตรียมการสอนได้ง่าย ประหยัดเวลา ช่วยจัดระเบียบเนื้อหาบทเรียนได้ง่าย ครูและนักเรียนในชั้นเรียนสามารถสื่อสารกันได้มากขึ้น ประหยัดเวลา และ Google Classroom จะผสมผสานการทำงานกับ ชุดเครื่องมือ G Suite ได้ ตัวอย่าง เช่น Gmail ใช้ในการรับส่งอีเมลกับครู นักเรียน ,Google Drive ใช้ในการจัดเก็บไฟล์ ข้อมูลต่าง ๆ ,Google slide ใช้สำหรับการสร้างไฟล์งานนำเสนอ ,Google Doc ใช้สำหรับการสร้างไฟล์เอกสาร ,Google Sheet ใช้สำหรับการช่วยในการคิดคะแนน ,Google Form ใช้สำหรับการสร้างแบบฟอร์ม และ ข้อสอบออนไลน์</p>
วัตถุประสงค์	<ol style="list-style-type: none">1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจการทำงานของ ชุดเครื่องมือ G suite และ Google Classroom

	<ol style="list-style-type: none"> 2. ผู้เข้าร่วมโครงการได้เพิ่มศักยภาพในการนำชุดเครื่องมือ G suite และ Google Classroom ไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถสร้างชั้นเรียนออนไลน์ โดยใช้ Google Classroom ได้ 4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถใช้งาน ชุดเครื่องมือ G Suit ได้ ประกอบด้วย Gmail ,Google Drive ,Google slide ,Google Doc ,Google Sheet ,Google Form ได้
กลุ่มเป้าหมาย	บุคคลภายนอก
คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และอินเทอร์เน็ตได้
เนื้อหาหลักสูตร	<ol style="list-style-type: none"> 1. การใช้งานชุดเครื่องมือ G Suite เพื่อใช้ในการเรียนการสอน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - การประสานการทำงานในการเรียนการสอน โดยใช้ Gmail - การจัดการไฟล์ และ โฟลเดอร์ ห้องเรียน โดยใช้ Google Drive - การสร้างเอกสารการเรียน การสอนโดยใช้ Google Doc - การสร้างไฟล์งานนำเสนอการเรียนการสอน โดยใช้ Google Slide 2. การสร้างชั้นเรียนออนไลน์ โดยใช้ Google Classroom 3. การประยุกต์ใช้ Google Form เพื่อใช้ในการสร้างข้อสอบ
ค่าลงทะเบียน	800 บาท
จำนวนผู้เข้าอบรม	40 คน
วิทยากร	นางวนิดา กิจบรรณ (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)
หมายเหตุการอบรม	ผู้เข้าร่วมการอบรมจะได้รับประกาศนียบัตร รับรองกิจกรรม โดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
รายละเอียดในการติดต่อ	<p>ช่องทางการติดต่อ</p> <p>โทรศัพท์ 075-80-9888 ต่อ 4208</p> <p>E-mail: wanida_kit@nstru.ac.th</p> <p>Website: www.nstru.ac.th</p>

**กำหนดการอบรมหลักสูตร “การพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
ด้วยชุดเครื่องมือ G Suite และ Google Classroom”**

วันที่ 3 สิงหาคม 2560 (วันที่ 1 ของการอบรม)

- | | |
|------------------|--|
| 08.30 - 09.00 น. | ลงทะเบียน |
| 09.00 - 09.15 น. | พิธีเปิดการอบรม โดย..... |
| 09.15 - 10.30 น. | การใช้งานชุดเครื่องมือ G Suit เพื่อใช้ในการเรียนการสอน
การประสานการทำงานในการเรียนการสอน โดยใช้ Gmail <ul style="list-style-type: none">- การส่งอีเมล- การสร้างลายเซ็นอีเมล- การแนบไฟล์- การสร้างตัวกรองอีเมล- การใช้งาน แอปพลิเคชัน Gmail ในมือถือ การจัดการไฟล์ และ โฟลเดอร์ ห้องเรียน โดยใช้ Google Drive <ul style="list-style-type: none">- การเข้าใช้งาน Google Drive- การสร้างไฟล์ และ folder ใน Google Drive- การลบไฟล์- การแบ่งปันไฟล์- การใช้งาน แอปพลิเคชัน Google Drive ในมือถือ |
| 10.30 - 10.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง |
| 10.45 - 12.00 น. | การใช้งานชุดเครื่องมือ G Suit เพื่อใช้ในการเรียนการสอน (ต่อ)
การสร้างเอกสารการเรียนการสอนโดยใช้ Google Doc <ul style="list-style-type: none">- การสร้างไฟล์งานเอกสาร- การแทรกรูปภาพ ตาราง และ จัดรูปแบบตัวอักษร- การแชร์เอกสาร- การใช้งาน แอปพลิเคชัน Google Doc ในมือถือ การสร้างไฟล์งานนำเสนอการเรียนการสอน โดยใช้ Google Slide <ul style="list-style-type: none">- การสร้างไฟล์งานนำเสนอ- การเพิ่มสไลด์ การแทรกรูปภาพ การจัดรูปแบบตาราง- การแชร์งานนำเสนอ- การใช้งาน แอปพลิเคชัน Google Slide ในมือถือ |
| 12.00 - 13.00 น. | พักรับประทานอาหารเที่ยง |
| 13.00 - 14.30 น. | การสร้างชั้นเรียนออนไลน์โดยใช้ Google Classroom <ul style="list-style-type: none">- การสร้างชั้นเรียน |

- การจัดการข้อมูลทั่วไปของชั้นเรียน
- การเชิญอาจารย์เข้าร่วมชั้นเรียน
- การเพิ่มนักเรียนเข้าชั้นเรียน
- การเข้าร่วมชั้นเรียน

14.30 - 14.45 น.

พักรับประทานอาหารว่าง

14.45 - 16.00 น.

การสร้างชั้นเรียนออนไลน์โดยใช้ Google Classroom (ต่อ)

- การลงประกาศ
- การสร้างงาน
- การสร้างคำถาม
- การใช้โพสต์ซ้ำ

วันที่ 4 สิงหาคม 2560 (วันที่ 2 ของการอบรม)

09.00 - 10.30 น.

การสร้างชั้นเรียนออนไลน์โดยใช้ Google Classroom (ต่อ)

- การส่งงานของนักเรียน
- การตรวจงานนักเรียน
- การให้คะแนนงาน
- การแก้ไขคะแนน
- การเก็บชั้นเรียน

10.30 - 10.45 น.

พักรับประทานอาหารว่าง

10.45 - 12.00 น.

การสร้างชั้นเรียนออนไลน์โดยใช้ Google Classroom (ต่อ)

- การส่งงานคืนนักเรียน
- การส่งออกคะแนน
- การคิดคะแนนรวม ด้วย Google Sheet
- การใช้งาน แอปพลิเคชัน Google Classroom ในมือถือ

12.00 - 13.00 น.

พักรับประทานอาหารเที่ยง

13.00 - 14.30 น.

การประยุกต์ใช้ Google Form เพื่อใช้ในการสร้างฟอร์ม

- การตั้งค่าแบบฟอร์ม
- การสร้างแบบฟอร์มออนไลน์
- การดูผลการตอบกลับ
- การส่งต่อแบบฟอร์ม

14.30 - 14.45 น.

พักรับประทานอาหารว่าง

14.45 - 16.00 น.

การประยุกต์ใช้ Google Form เพื่อใช้ในการสร้างข้อสอบ

- การสร้างข้อสอบออนไลน์ ด้วย Google Form
- การส่งต่อข้อสอบออนไลน์ ไปยัง Google Classroom