



แบบเสนอหลักสูตรการศึกษา ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านกรุณา รายละเอียดของหลักสูตร

หลักสูตรอบรม คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่อผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ รหัสวิชา อข๒๒๐๕๑

๑. หลักการและเหตุผล

หลักสูตรคอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่อผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ รหัสวิชา อข๒๒๐๕๑ เป็นหลักสูตรที่เน้นการจัดการศึกษาอาชีวเพื่อการทำงาน ที่เน้นการบูรณาการเนื้อหาภาคทฤษฎี ควบคู่ไปกับการฝึกปฏิบัติจริง ผู้เรียนสามารถนำความรู้และทักษะไปประกอบอาชีพได้จริง อย่างมีคุณภาพและมีคุณธรรมจริยธรรม และสามารถนำไปเทียบโอนผลการเรียนรู้อบรมกับหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ในสาระการประกอบอาชีพรายวิชาเลือกที่สถานศึกษาได้จัดทำขึ้นในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจและเกิดทักษะประสบการณ์จากการปฏิบัติจริง
๓. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปประกอบเป็นอาชีพได้
๔. เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาตัวเองในทางที่สร้างสรรค์

๓. คุณลักษณะของเด็กและเยาวชนที่ได้รับการพัฒนา

๑. เยาวชนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองด้านคอมพิวเตอร์กราฟิก
๒. เยาวชนสามารถคิดวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาเป็นลำดับขั้นตอนได้
๓. เยาวชนสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้น

๔. เป้าหมาย/สมรรถนะที่สำคัญ

๑. เยาวชนสามารถเรียนรู้และใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสร้างสรรค์
๒. เยาวชนมีทักษะด้านการประกอบอาชีพ
๓. เยาวชนมีความก้าวหน้าในการฝึกอบรม

๕. กลุ่มเป้าหมาย

เยาวชนในศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านกรุณา

๖. คำนำหลักสูตร (Course Outline)

ที่	หัวข้อเรื่อง	ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จำนวน(ชม.)	
				ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๑	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการออกแบบกราฟิก	๑. ความสำคัญของการออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก ๒. อธิบายโปรแกรมสำหรับออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก ๓. อธิบายองค์ประกอบสำหรับการออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิกและอธิบายการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์กราฟิกในงานด้านต่างๆ	๑. ความหมายของการออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก ๒. ความสำคัญของการออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก ๓. โปรแกรมสำหรับออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก ๔. องค์ประกอบสำหรับการออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก ๕. คอมพิวเตอร์กราฟิกกับการประยุกต์ใช้ในงานด้านต่างๆ	๖	
๒	ความหมายและประเภทของงานคอมพิวเตอร์กราฟิก	๑. รู้เข้าใจ อธิบายความหมายและประเภทของงานคอมพิวเตอร์กราฟิก ๒. อธิบายคอมพิวเตอร์กราฟิกกับการประยุกต์ใช้ในงานด้านต่างๆ	๑. ความหมายของคอมพิวเตอร์กราฟิก ๒. ประเภทของงานคอมพิวเตอร์กราฟิก ๓. คอมพิวเตอร์กราฟิกกับการประยุกต์ใช้ในงานด้านต่างๆ	๓	
๓	การใช้งานโปรแกรมโฟโต้ช็อป (Photoshop)	๑. อธิบายการใช้งานเครื่องมือในโปรแกรมโฟโต้ช็อป ๒. อธิบายการบันทึกและจัดการไฟล์	๑. การใช้งานเครื่องมือในโปรแกรมโฟโต้ช็อป ๒. การบันทึกและจัดการไฟล์ ๓. หลักการสร้างงานกราฟิกและใช้เครื่องมือพื้นฐาน ๔. การแต่งและตัดภาพ ๕. การทำงานกับเลเยอร์ ๖. การวาดภาพและรูปทรง ๗. การตกแต่งภาพด้วยการรีทัช ๘. การตกแต่งภาพด้วยฟิลเตอร์	๓	๔

๔	การใช้งานโปรแกรมอิลลาสเตรเตอร์(Illustrator)	๑. อธิบายการใช้งานเครื่องมือในอิลลาสเตรเตอร์ ๒. อธิบายการบันทึกและจัดการไฟล์	๑. การใช้งานโปรแกรม Adobe Illustrator เบื้องต้น ๒.การบันทึกและจัดการไฟล์ ๓.การวาดภาพด้วยเครื่องมือต่างๆ ๔.การสร้างข้อความด้วยเครื่องมือต่างๆ ๕.การจัดการ ตกแต่ง และดัดแปลงภาพและวัตถุ ๖.การใช้ Symbol ๗.การใช้งาน Layer ๘.การพิมพ์งานและ Export ภาพ	๓	๙
๕	การออกแบบกราฟิกเพื่อผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	๑. อธิบายการออกแบบกราฟิกเพื่อผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ หลักการและขั้นตอนในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ	๑. การออกแบบนามบัตร ๒. การออกแบบแผ่นพับ ๓. การออกแบบการ์ดอวยพร ๔. การออกแบบปกหนังสือ ๕. การออกแบบโปสเตอร์ ๖. การออกแบบฉลากสินค้า ๗. การออกแบบตราสัญลักษณ์ ๘. การออกแบบป้ายโฆษณา	๓	๙
๖	ฝึกปฏิบัติการออกแบบกราฟิกเพื่อผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	๑. มีทักษะในการออกแบบกราฟิก เพื่อผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ตามหลักการและขั้นตอนในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ๒. สามารถจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และการนำเสนอชิ้นงาน	๑. ฝึกปฏิบัติการออกแบบนามบัตร ๒. ฝึกปฏิบัติการออกแบบแผ่นพับ ๓. ฝึกปฏิบัติการออกแบบปกหนังสือ ๔. ฝึกปฏิบัติการออกแบบโปสเตอร์ ๕.ฝึกปฏิบัติการออกแบบฉลากสินค้า ๖ . ฝึก ปฏิบัติการออกแบบตราสัญลักษณ์ ๗ . ฝึก ปฏิบัติการออกแบบป้ายโฆษณา ๘. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และการนำเสนอชิ้นงาน	๖	๒๑

๗	รูปแบบและ ประเภท ของการพิมพ์	๑. อธิบายเครื่องพิมพ์และชนิด ต่างๆ การใช้งานและการ บำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ ๒. มีทักษะในการใช้งาน เครื่องพิมพ์ การ บำรุงรักษาอย่าง ถูกวิธี	๑. เครื่องพิมพ์และชนิดต่างๆ ๒. การใช้งานและการบำรุงรักษา เครื่องพิมพ์	๓	
๘	WORKSHOP TEST	อธิบายขั้นตอนการออกแบบและ ปฏิบัติได้ถูกวิธี	การออกแบบสิ่งพิมพ์		๕
	รวม			๒๗	๕๓

๗. วิธีการวัดและประเมินผล

๑. การประเมินความรู้ภาคทฤษฎีระหว่างเรียนและจบหลักสูตร
๒. การประเมินผลงานระหว่างเรียนจากการปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ.....

(นายไมตรี นาจาน)

นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพชำนาญการ

ผู้เสนอหลักสูตร

ลงชื่อ.....

(นายทรงพล ม่วงอยู่)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน

ผู้เห็นชอบหลักสูตร

ลงชื่อ.....

(นายฤทธา สังขศิลา)

ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านกรุณา