



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ

โปรแกรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำนำ

หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับปรับปรุง 2548 ได้แยกเป็น 4 แขนงวิชา ได้แก่ เทคโนโลยีซอฟต์แวร์ เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ และการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งนักศึกษาจะสำเร็จศึกษาโดยสมบูรณ์ได้นั้น จะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ สถานประกอบการจริงและลักษณะงานที่ฝึกจะต้องสอดคล้องกับ แขนงวิชาในหลักสูตรที่นักศึกษาเรียนอยู่

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนี้ เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา 4303403 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ 3(0-300) โดยบรรจุไว้ในภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตร ซึ่งตามระเบียบการวัดและประเมินผลของมหาวิทยาลัยฯ นักศึกษาจะต้องได้ผลการเรียนในระดับ C ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ หากได้ผลการเรียนในระดับต่ำกว่านี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนและฝึกประสบการณ์ใหม่

นักศึกษาจะต้องรับการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทั้งจากผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของสถานประกอบการนั้น ๆ และจากการประเมินของอาจารย์นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และอาจารย์นิเทศจะเป็นผู้รวบรวม ตรวจสอบ และส่งผลการเรียนให้กับมหาวิทยาลัยต่อไป

โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศขึ้นมา เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาทุกคนที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้เข้าใจตรงกัน และปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

อาจารย์นันทพัศ อินจงจิริกิตต์
ประธานโปรแกรมวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วัตถุประสงค์ของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. นักศึกษาได้รับฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ สถานประกอบการตรงตามข้อกำหนดของหลักสูตร
2. นักศึกษาได้รับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรงตามสาขาวิชาที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ กล่าวคือ งานที่เกี่ยวข้องกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับธุรกิจประเภทต่าง ๆ

คำชี้แจงเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. การปฐมนิเทศ

การปฐมนิเทศ จะจัดขึ้นก่อนที่นักศึกษาจะออกไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ สถานประกอบการจริง เพื่อแนะนำ อธิบาย ข้อควรปฏิบัติ หรือแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่นักศึกษาต้องปฏิบัติตั้งแต่ก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพควรเตรียมความพร้อมอย่างไร ในระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาควรปฏิบัติตนอย่างไร ปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษากับสถานประกอบการและระหว่างนักศึกษากับอาจารย์นิเทศควรเป็นอย่างไร และหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแล้ว นักศึกษาจะต้องปฏิบัติอย่างไรบ้าง ซึ่งอาจารย์ผู้ประสานงานจะแจ้งให้นักศึกษาทราบโดยละเอียดในวันปฐมนิเทศ

2. เอกสารประกอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ

เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษา มีดังนี้

2.1 แบบฟอร์มขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นแบบฟอร์มที่นักศึกษายื่นต่อโปรแกรมวิชาเพื่อแจ้งความจำนงขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยให้สถานประกอบการลงนาม และส่งคืนโปรแกรมวิชาในภาคเรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์ เพื่อออกหนังสือส่งตัวต่อไป โดยนักศึกษาจะได้รับเอกสารนี้ในขณะที่เรียนวิชา การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2 หนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หนังสือขอความอนุเคราะห์ให้รับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มหาวิทยาลัยจะออกหนังสือนี้ให้ในกรณีที่นักศึกษาแจ้งความจำนงไว้เท่านั้น

2.3 หนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นหนังสือที่ออกให้กับนักศึกษาทุกคน โดยจะมอบให้นักศึกษาในวันปฐมนิเทศ หรือวันที่อาจารย์ผู้ประสานงานนัดหมาย ซึ่งนักศึกษาจะต้องนำไปส่งให้สถานประกอบการด้วยตนเอง

2.4 แบบฟอร์มลงเวลาปฏิบัติงานและใบบันทึกการปฏิบัติงานรายวัน นักศึกษาจะได้รับแบบฟอร์มลงเวลาปฏิบัติงานเพื่อไปใช้ลงเวลาปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ซึ่งนักศึกษาต้องลงนามปฏิบัติงานและบันทึกการปฏิบัติงานลงในใบบันทึกการปฏิบัติงานรายวันทุกวัน โดยให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการเป็นผู้ลงนามรับรอง และให้นักศึกษาแนบแบบฟอร์มนี้ไว้ในภาคผนวกของเล่มรายงานการฝึกประสบการณ์ที่นักศึกษาต้องนำส่งในวันปัจฉิมนิเทศ

2.5 รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ นักศึกษาทุกคนต้องส่งรายงานการฝึกประสบการณ์ฯ พร้อมกับนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์ในวันปัจฉิมนิเทศ โดยอนุโลมให้นักศึกษาหลายคนที่ฝึกประสบการณ์ที่เดียวกันสามารถนำเสนอในรายละเอียดในภาพรวมร่วมกันได้ แต่ให้จัดทำเล่มเอกสารแยกกันและต้องนำเสนอในส่วนของกรฝึกประสบการณ์ในส่วนของตนเองทุกคน ซึ่งนักศึกษาจะต้องจัดทำเอกสารตามแบบที่กำหนดไว้เท่านั้น

2.6 แบบประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยสถานประกอบการ เป็นเอกสารที่นักศึกษาจะได้รับพร้อมกับแบบฟอร์มลงเวลาปฏิบัติงาน ให้นักศึกษามอบแบบฟอร์มลงเวลาปฏิบัติงาน และแบบประเมินการฝึกประสบการณ์ฯ ไว้แก่ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์ และนำแบบประเมินกลับในรูปแบบปิดผนึกเรียบร้อย และผู้ประเมินลงนาม โดยนักศึกษาไม่มีสิทธิ์ในการเปิดซองเอกสารนี้

3. การปัจฉิมนิเทศ

จะจัดขึ้นหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแล้ว เพื่อให้นักศึกษานำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ปัญหาและข้อเสนอแนะ ซึ่งอาจารย์นิเทศจะประเมินนักศึกษาจากผลงานที่นำเสนอ โดยนักศึกษาต้องเตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอผลงาน ดังนี้

3.1 รูปเล่มรายงาน จำนวน 1 เล่ม ตามรูปแบบที่กำหนด

3.2 ไฟล์นำเสนอ โดยใช้ Microsoft PowerPoint

3.3 ไฟล์นำเสนอ (PPT) และไฟล์เอกสาร (DOC)

3.4 อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อควรปฏิบัติในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. การแต่งกายของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ในเวลาปฏิบัติงาน จะต้องแต่งกายสุภาพและเหมาะสม โดยแต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัยดังนี้

1.1 นักศึกษาหญิง เสื้อสีขาวและกระโปรงสีกรมท่าตามระเบียบของมหาวิทยาลัย สวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำหรือสีสุภาพ ทรงผมทรงสุภาพและสีผมสีธรรมชาติ

1.2 นักศึกษาชาย เสื้อสีขาวตามระเบียบของมหาวิทยาลัยแขนสั้นหรือแขนยาวก็ได้ หากเป็นแขนยาวจะต้องไม่พับแขน ผูกเนคไท กางเกงสแล็คขาวสีดำหรือน้ำเงิน สวมรองเท้าหนังสีดำ

2 การปฏิบัติตนของนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จะต้องตรงต่อเวลา รู้หน้าที่ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของสถานประกอบการ

3 การลา นักศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด ซึ่งอนุญาตให้ลาได้ถึงไม่เกิน **3** วัน และจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์ฯ และอาจารย์นิเทศทราบล่วงหน้าก่อนวันลา หากเป็นการลาป่วยจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์ฯ และอาจารย์นิเทศทราบในวันที่ลาป่วย

4 นักศึกษาต้องรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับอาจารย์นิเทศทราบทุกสัปดาห์ โดยมอบให้หัวหน้าห้องรวบรวม **blog** ของนักศึกษาภายในห้องและ **link** ผ่าน www.blogspot.com เพื่อรายงานความก้าวหน้าในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาแต่ละคน

5 กรณีที่นักศึกษามีปัญหาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้ติดต่อกับอาจารย์นิเทศโดยตรง หรือติดต่อกับประธานโปรแกรมวิชา

การวัดและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การวัดและประเมินผลนั้น อาจารย์นิเทศจะประเมินร่วมกับผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของสถานประกอบการ โดยมีเกณฑ์การวัดและประเมินผล ดังนี้

การวัดผล	การประเมินผล
คะแนนระหว่างภาคเรียน 100%	คะแนน 90-100 เกรด A
§ ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์ 30%	คะแนน 85-89 เกรด B+
§ อาจารย์นิเทศ 30%	คะแนน 79-84 เกรด B
§ รายงาน 15%	คะแนน 72-78 เกรด C+
§ การนำเสนอผลงาน 15%	คะแนน 65-71 เกรด C
§ การแต่งกาย 10%	คะแนน 57-64 เกรด D+
	คะแนน 50-56 เกรด D
	คะแนน 0-49 เกรด E

หมายเหตุ

1. หากนักศึกษาค้นใดมีระดับผลการเรียนในวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศต่ำกว่า **C** จะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป

2 นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้ารับการปฐมนิเทศ และการปัจฉิมนิเทศ ตามที่โปรแกรมวิชา กำหนด มิฉะนั้นจะมีผลต่อการประเมินผลการเรียน

3. นักศึกษาสามารถสอบถามรายละเอียดและกำหนดการต่าง ๆ ได้ที่อาจารย์นิเทศ หรือ ประกาศหน้าโปรแกรมวิชา หรือใน www.itbsru.net หรือกรณีนักศึกษามีข้อสงสัยใด ๆ สามารถ mail สอบถามได้ที่ itbsru2008@hotmail.com

อาจารย์นิเทศ

1. อาจารย์นิเทศให้คำปรึกษา ควบคุม ดูแลนักศึกษาตลอดระยะเวลาในการฝึกประสบการณ์
2. อาจารย์นิเทศสามารถนิเทศนักศึกษาโดยการไปนิเทศ ณ สถานประกอบการ หรือติดต่อทางโทรศัพท์ หรือผ่านทาง e-mail หรือสอบถามข้อมูลจากผู้ควบคุมดูแลนักศึกษา หรือจากนักศึกษาโดยตรง หรือให้นักศึกษามาพบที่มหาวิทยาลัย

รายชื่ออาจารย์นิเทศ


	<p>อาจารย์นัยนพิศ อินจงจิริกิตต์ [ประธานโปรแกรมวิชา] E-mail : injong2004@hotmail.com โทร : 02-4653255 ต่อ 11</p>
	<p>อาจารย์สุรินทร์ ผลงาม E-mail : sun_ph@hotmail.com โทร : 02-4653255 ต่อ 12</p>
	<p>อาจารย์นภาพร เจียพงษ์ E-mail : njaiaphong@hotmail.com โทร : 02-4653255 ต่อ 14</p>

	<p>อาจารย์ปวิช ผงงาม E-mail : prawitph@hotmail.com โทร : 02-4653255 ต่อ 13</p>
	<p>อาจารย์พรทิพย์ เหลียวตระกูล E-mail : pliewtrakul@yahoo.com โทร : 02-4653255 ต่อ 15</p>
	<p>อาจารย์รัตนา สิริ่งนาวารัตน์ E-mail : jirgita@yahoo.com โทร : 02-4653255 ต่อ 16</p>

อาจารย์ผู้ประสานงาน

อาจารย์ผู้ประสานงาน จะประสานงานเกี่ยวกับกำหนดการ และเอกสารการฝึกประสบการณ์
 วิชาชีพทั้งหมด

รายชื่ออาจารย์ผู้ประสานงาน

	<p>อาจารย์ปาริชาติ จูสิงห์ E-mail : pari_itbsru@hotmail.com โทร : 02-4653255 ต่อ 22</p>
---	---