

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม
คณะ/วิทยาลัย คณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

ภาษาไทย ๓๐๗๐๑๒๑๐ ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการ
ภาษาอังกฤษ (Business English for Entrepreneurs)
๒จำนวนหน่วยกิต . หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
๓ (๓ - ๐ - ๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ ☒ สำหรับหลักสูตรสาขาวิชาการจัดการกีฬา

☐ หลายหลักสูตร

๓.๒ ประเภทของรายวิชา

☐ วิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป.....

☒ วิชาเฉพาะ (วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ)

☐ วิชาเลือก

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

๔.๒ อาจารย์ผู้สอน

ชื่ออาจารย์ ดร.ศศิฉาย พิมพ์พรรค

ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษา๒/ ๒๕๖๓.....ชั้นปีที่.....๓.....

๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

๘. สถานที่เรียน

ห้องเรียน ๕๐๗ คณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่.....๑.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ....๒๕๖๒.....

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑. เพื่อให้นักศึกษาเป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม โดยมีความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย และเป็นแบบอย่างที่ดี
๒. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และความเข้าใจในด้านภาษาและการสื่อสารภาษาอังกฤษทั้งทางด้านการฟัง พูด อ่านและเขียนเพื่อการติดต่อและโต้ตอบทางด้านธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการสามารถใช้คำศัพท์และสำนวนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจได้
๓. เพื่อให้นักศึกษามีการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญาโดยมีความคิดสร้างสรรค์และสามารถคิดได้อย่างเป็นระบบ สามารถวิเคราะห์ปัญหาและแก้ปัญหาได้อย่างมีเหตุผล
๔. เพื่อให้นักศึกษามีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความเข้าใจในตนเองและผู้อื่น
๕. เพื่อให้นักศึกษามีทักษะการสื่อสารทั้งการฟัง พูด อ่านและเขียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นคว้าหาแหล่งความรู้เป็นภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการที่ทันสมัย

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อพัฒนาศักยภาพการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการภายใต้วัฒนธรรมที่หลากหลายในสถานการณ์ต่างๆ ของนักศึกษาโดยการใช้กระบวนการกลุ่มและกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและเพิ่มขีดความสามารถการสื่อสารผ่านสื่อการสอนที่หลากหลาย อาทิเช่น สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น ตลอดจนสอดแทรกจรรยาบรรณทางธุรกิจลงในรายวิชา

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

การเรียนรู้และฝึกทักษะภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ ผ่านบทสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ การอภิปรายและแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และการนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจในรูปแบบการพูด และการเขียนได้อย่างถูกต้อง

Learning and skill training in business English for business communication; business negotiation through conversations in various situations; discussion and idea presentations in meetings; and

correct oral and written presentations of business information.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย/ทฤษฎี	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๑๕/๓๐	-	-	๔๕

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓ ชั่วโมง/สัปดาห์ โดยแจ้งให้นักศึกษาทราบในชั่วโมงแรกของการสอน

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

- ๑.๑.๑ มีความซื่อสัตย์
- ๑.๑.๒ มีความรับผิดชอบ
- ๑.๑.๓ มีระเบียบวินัยและเป็นแบบอย่างที่ดี

๑.๒ วิธีการสอน

- ๑.๒.๑ สอดแทรกกิจกรรมที่พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
- ๑.๒.๓ การจัดกิจกรรมใน/นอกห้องเรียน
- ๑.๒.๔ การทำงานแก้ปัญหาจรรยาบรรณวิชาชีพใน Case Studies
- ๑.๒.๕ การนำเสนองาน

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- ๑.๓.๑ แบบบันทึกการเข้าชั้นเรียน การแต่งกาย
- ๑.๓.๒ การส่งงานโดยไม่คัดลอกงานคนอื่นและการนำเสนองาน
- ๑.๓.๔ แบบประเมินผลการทำงาน การแก้ปัญหาจรรยาบรรณวิชาชีพใน Case Studies
- ๑.๓.๕ แบบประเมินผลการทำงาน
- ๑.๓.๖ แบบประเมินการนำเสนองาน

๒. ความรู้

- ๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ
- ๒.๑.๑ มีความรู้และความเข้าใจในด้านภาษาและการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ

๒.๒ วิธีการสอน

๒.๒.๑ การบรรยาย

๒.๒.๒ การฝึกปฏิบัติจริง

๒.๒.๓ การสร้างสถานการณ์จำลอง

๒.๒.๔ การมอบหมายงานกลุ่มนำเสนอผลงานค้นคว้านอกห้องเรียนในหัวข้อที่สนใจและเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพที่ตนเรียน

๒.๒.๕ การทำแบบฝึกหัด

๒.๓ วิธีการประเมินผล

๒.๓.๑ แบบประเมินความสนใจและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน

๒.๓.๒ แบบประเมินผลงานที่นำเสนอ

๒.๓.๓ แบบประเมินการทำแบบฝึกหัด

๒.๓.๔ การทดสอบกลางภาค

๒.๓.๕ การสอบปลายภาค

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

๓.๒ สามารถบูรณาการความรู้ในการจัดการได้

๓.๓ วิธีการสอน

๓.๔ กลุ่มนักศึกษาสืบค้นหัวข้อที่สนใจและเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพที่ตนเรียนนำเสนอ

๓.๕ การอภิปราย

๓.๖ กรณีศึกษา (Case Studies)

๓.๗ PBL (Problem Based Learning)

3.3 วิธีการประเมิน

๓.๓.๑ การประเมินการนำเสนอแนวทางการแก้ปัญหา การวิเคราะห์กรณีศึกษา

๓.๓.๒ การประเมินการอภิปราย

๓.๓.๓ ประเมินการแก้ไขสถานการณ์จากกรณีศึกษา

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

๔.๑.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและมีความเข้าใจในตนเองและผู้อื่น

๔.๒ วิธีการสอน

๔.๒.๑ การทำงานกลุ่มแก้ปัญหาจรรยาบรรณในกรณีศึกษา

๔.๒.๒ การร่วมทำโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๔.๒.๓ การทำงานกลุ่มนำเสนอผลงานหัวข้อที่สนใจและเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาของตน

๔.๓ วิธีการประเมินผล

๔.๓.๑ แบบประเมินการทำงานกลุ่มโดยอาจารย์

๔.๓.๒ แบบสะท้อนความคิดผลการทำงานกลุ่มโดยนักศึกษา

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

๕.๑.๑ สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นคว้าหาแหล่งความรู้ที่ทันสมัย

๕.๒ วิธีการสอน

๕.๒.๑ การใช้สถานการณ์จำลอง การบรรยาย การฝึกปฏิบัติจริง เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะการสื่อสารในบริบทที่แตกต่างทางด้านวัฒนธรรม

๕.๒.๒ จัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้นักศึกษาเลือกและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่หลากหลาย

๕.๓ วิธีการประเมินผล

๕.๓.๑ แบบประเมินการใช้ภาษาในการสื่อสาร ฟัง พูด อ่าน และเขียนในสถานการณ์จำลองที่กำหนด

๕.๓.๒ แบบประเมินงานกลุ่มนำเสนอผลงานในหัวข้อที่เกี่ยวกับศาสตร์ที่ตนเรียนโดยเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลนั้นๆ

๕.๓.๓ การทดสอบกลางภาค

๕.๓.๔ การสอบปลายภาค

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ต้องการ พัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอนสื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติการ						
๑ - ๒	Job titles and tasks - a sales meeting - a requisition At a trade fair - Relationship building - Follow-up emails	๖		๑. เพื่อให้นักศึกษา เป็นบุคคลที่มี คุณธรรม จริยธรรม โดยมีความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัยและ เป็นแบบอย่างที่ดี ๒. เพื่อให้นักศึกษามี ความรู้และความ เข้าใจในบทเรียนบท ที่ ๑ - ๒	ความรับผิดชอบหลัก ๑.๑ มีความซื่อสัตย์ ๑.๒ มีความรับผิดชอบ ๑.๓ มีระเบียบวินัยและ เป็นแบบอย่างที่ดี ๑.๔ มีความรู้และความ เข้าใจในด้านภาษาอังกฤษ เพื่อการทำงานและอาชีพ ความรับผิดชอบรอง ไม่มี	- แนะนำรายวิชา - อธิบายกระบวนการเรียน การสอน - ให้นักศึกษาฝึกฟังและ สนทนาตามเรื่องที่เรียน -conversations -movies -news	- การประเมินการ มีส่วนร่วมในชั้น เรียนและพฤติกรรม ในชั้นเรียน	- แบบบันทึกการเข้า ชั้นเรียน (หากแต่ง กายไม่เรียบร้อยไม่ เช็คชื่อให้) - แบบประเมินการ มีส่วนร่วมและ พฤติกรรมในชั้น เรียน	อ. ดร.ศศิฉาย

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ต้องการ พัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอนสื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติการ						
๓ - ๔	A sales pitch - The AIDA approach to sales - A request for proposal - An offer letter Tips for successful negotiations - A company visit - Negotiating styles - Win-win negotiations	๖		๑. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และความเข้าใจในภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพและอาชีพ และสามารถจำลองสถานการณ์จากเรื่องที่เรียนได้ ๒. เพื่อให้นักศึกษามีความเป็นระเบียบและเป็นแบบอย่างที่ดี	ความรับผิดชอบหลัก ๑.๑ มีระเบียบวินัยและเป็นแบบอย่างที่ดี ๒.๑ มีความรู้และความเข้าใจในด้านภาษาและการสื่อสาร	- ทบทวนบทเรียน - นักศึกษาและอาจารย์ร่วมกันอภิปรายพร้อมตั้งคำถามเพื่อให้นักศึกษาตอบคำถาม	- การเข้าชั้นเรียน การประเมิน พฤติกรรมที่แตกต่าง กาย - การประเมิน พฤติกรรมที่มีส่วนร่วมของนักศึกษา - การประเมินการสนทนา - เช็คแบบฝึกหัด การมีส่วนร่วม - ประเมินงาน listening portfolio	- แบบบันทึกการเข้าชั้นเรียน (หากแต่งกายไม่เรียบร้อยไม่เช็คชื่อให้) - แบบประเมินผล การมีส่วนร่วม - แบบประเมิน Listening Portfolio -แบบประเมินการสนทนา	อ. ดร.ศศิฉาย

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ต้องการ พัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอนสื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติการ						
๕ – ๖	Telephone orders - An online order - A change to an order - Numbers and figures - Contract terms and phrases	๖		๑. เพื่อให้ นักศึกษามี ความรู้ความเข้าใจ ในภาษาอังกฤษเพื่อ การทำงานและ อาชีพ	ความรับผิดชอบหลัก ๓.๑ มีความคิดสร้างสรรค์ และสามารถคิดได้อย่างเป็น ระบบ ๑.๒ มีความรับผิดชอบ ความรับผิดชอบรอง ๓.๓ สามารถบูรณาการ ความรู้ในการจัดการได้	- ทบทวนบทเรียนของ สัปดาห์ที่แล้ว	- บันทึกรู้การเข้าชั้น เรียน - เช็ควางานที่ส่ง - ประเมินการมีส่วนร่วม - ประเมินการ สนทนา	- แบบบันทึกรู้การเข้า ชั้นเรียน (หากแต่ง กายไม่เรียบร้อยไม่ เช็คชื่อให้) - แบบบันทึกรู้การส่ง งาน - แบบประเมินผล การมีส่วนร่วม - แบบประเมินการ สนทนา	อ. ดร.ศศิฉาย
๗ – ๘	Purchase order -Reading, Listening, Speaking & Conversations related to the learner's field of study	๖		๑.เพื่อให้ นักศึกษามี ทักษะการสื่อสารใน ภาษาอังกฤษเพื่อ การทำงานและ อาชีพ	ความรับผิดชอบหลัก ๕.๔ มีทักษะ การสื่อสารทั้งการฟัง พูด อ่านและการเขียนได้ ๑.๑ มีความซื่อสัตย์	- ทบทวนบทเรียนสัปดาห์ที่ ที่แล้ว - บรรยายในหัวข้อที่กำหนด - ฟังออกเสียงและสนทนา จากในบทเรียน - สนทนาตามสถานการณ์ จำลอง - ทำแบบฝึกหัด	- บันทึกรู้การเข้าชั้น เรียน - การประเมินผล การมีส่วนร่วม - ประเมิน Listening Portfolio - ประเมินการ สนทนา	- แบบบันทึกรู้การเข้า ชั้นเรียน (หากแต่ง กายไม่เรียบร้อยไม่ เช็คชื่อให้) - แบบประเมินผล การมีส่วนร่วม - แบบประเมินการ ส่งงาน	อ. ดร.ศศิฉาย

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ต้องการ พัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอนสื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติการ						
								- แบบประเมิน Listening Portfolio -แบบประเมินการ สนทนา	
๙	สอบกลางภาค								
๑๐ – ๑๑	The email screens - Email structure - subject lines	๖		๑.เพื่อให้ นักศึกษามี ความรู้ความเข้าใจ และสามารถสื่อสาร เป็นภาษาอังกฤษได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการทำงานและ อาชีพ	ความรับผิดชอบหลัก ๑. มีทักษะ การสื่อสาร ทั้งการฟัง พูด อ่านและการเขียนได้ ๒. สามารถเชื่อมโยงศาสตร์ ด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการดำเนิน ชีวิต	-ส่งงาน listening portfolio - สนทนาตามสถานการณ์ จำลอง	- บันทึกการเข้าชั้น เรียน - ประเมิน Listening Portfolio -ประเมินการ สนทนา -ประเมินการ นำเสนองาน	- แบบบันทึกการ เข้าชั้นเรียน (หาก แต่งกายไม่เรียบร้อย ไม่เช็คชื่อให้) - แบบประเมิน Listening Portfolio -แบบประเมินการ สนทนา -แบบประเมินการ นำเสนองาน	อ. ดร.ศศิฉาย
๑๓ – ๑๔	Register -Formal/Informal phrases	๖		๑.เพื่อให้ นักศึกษา สามารถสื่อสาร ภาษาอังกฤษ ทั้งฟัง	ความรับผิดชอบหลัก ๕.๔ มีทักษะ	- ทบทวนบทเรียน - ฝึกสนทนาจากในบทเรียน	- บันทึกการเข้าชั้น เรียน	- แบบบันทึกการเข้า ชั้นเรียน (หากแต่ง	อ. ดร.ศศิฉาย

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ต้องการ พัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอนสื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติการ						
	-abbreviations -correct spelling			พูด อ่าน เขียน เกี่ยวกับการทำงาน และอาชีพ ๒.เพื่อให้นักศึกษา สามารถใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศสืบค้น ข้อมูลเพิ่มเติมใน เรื่องที่เรียนได้	การสื่อสาร ทั้งการฟัง พูด อ่านและการเขียนได้ ๑.๒ มีความรับผิดชอบ ความรับผิดชอบรอง ๕.๒ สามารถใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการค้นคว้าหา แหล่งความรู้ที่ทันสมัย	-งานกลุ่มนำเสนอเรื่องที่ เกี่ยวข้องกับศาสตร์ที่ตน เรียนโดยใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ในการสืบค้น	- การประเมินผล การมีส่วนร่วม -ประเมินการ สนทนา -ประเมินการ นำเสนองาน	กายไม่เรียบร้อยไม่ เช็คชื่อให้) - แบบประเมินผล การมีส่วนร่วม -แบบประเมินการ สนทนา -แบบประเมินการ นำเสนองาน	
๑๕ – ๑๖	-Quotation form -Reading, Listening, Speaking & Conversations related to the learner's field of study	๖		๑.เพื่อให้ให้นักศึกษามี ความรู้ความเข้าใจ ในภาษา ภาษาอังกฤษเพื่อ การทำงานและ อาชีพ ๒. เพื่อให้ให้นักศึกษามี ความซื่อสัตย์โดย การไม่คัดลอก การบ้านเพื่อน	ความรับผิดชอบหลัก ๒.๑ มีมีความรู้ความเข้าใจ ในด้านภาษาและการสื่อสาร ๒.๒ สามารถเชื่อมโยง ศาสตร์ต่างๆเพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการดำเนิน ชีวิต ๑.๑ มีความซื่อสัตย์	- ทบทวนบทเรียน - สนทนาตามสถานการณ์ จำลอง	- บันทึกการเข้าชั้น เรียน - การประเมินผล การมีส่วนร่วม -ประเมินการ สนทนา -แบบประเมินการ นำเสนองาน	- แบบบันทึกการเข้า ชั้นเรียน (หากแต่งกายไม่ เรียบร้อยไม่เช็คชื่อ ให้) - แบบประเมินผล การมีส่วนร่วม - แบบบันทึกการส่ง งาน	อ. ดร.ศศิฉาย

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ต้องการ พัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอนสื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติการ						
								- แบบประเมิน Listening Portfolio -แบบประเมินการ สนทนา -แบบประเมินการ นำเสนองาน	
๑๗ – ๑๘	Writing: - Resume Reading: Passages related to the learner's field of study Listening & Speaking: -Conversations related to the learner's field of study	๖		๑.เพื่อให้ นักศึกษามี ความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องภาษาอังกฤษ เพื่อการทำงานและ อาชีพ ๒. เพื่อให้ นักศึกษา สามารถเชื่อมโยง ศาสตร์ต่างๆที่เรียน นำมาประยุกต์ใช้ ในการดำเนินชีวิต	ความรับผิดชอบหลัก ๑ มีมีความรู้ความเข้าใจใน ด้านภาษาและการสื่อสาร ๒ สามารถเชื่อมโยงศาสตร์ ต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการดำเนินชีวิต ๑.๑ มีความซื่อสัตย์	- ทบทวนบทเรียน - สนทนาตามสถานการณ์ จำลอง -ทดสอบย่อย -other authentic materials -power point	- บันทึกการเข้าชั้น เรียน - การประเมินผล การมีส่วนร่วม -ประเมินการ สนทนา -แบบประเมินการ นำเสนองาน -ประเมินการ ทดสอบย่อย	- แบบบันทึกการเข้า ชั้นเรียน - แบบประเมินผล การมีส่วนร่วม - แบบบันทึกการส่ง งาน -แบบประเมินการ สนทนา -แบบประเมินการ นำเสนองาน -แบบทดสอบ	อ. ดร.ศศิฉาย
๑๙	Final								

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ Learning Outcome	วิธีการประเมินผลนักศึกษา	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของ การ ประเมินผล
๑	๑.๑ ๑.๒ ๑.๓ ๒.๑ ๒.๒ ๒.๔ ๓.๑ ๓.๒ ๓.๓ ๔.๑ ๔.๓	-การเข้าชั้นเรียนและมีส่วนร่วมในชั้นเรียน (เช่นการ ร่วมอภิปราย การฝึกทักษะ และการทำแบบฝึกหัดใน ชั้นเรียน)	๑-๑๘	๑๕%
๒	๒.๑ ๕.๒ ๕.๔	-การฟังในชั้นเรียน (Listening Portfolio)	๒, ๔, ๖, ๘, ๑๐, ๑๒	๑๐%
๓	๑.๑ ๑.๒ ๑.๓ ๒.๑ ๔.๑ ๔.๓ ๕.๔	-การนำเสนองาน	๑๘	๑๐%
๔	๒.๑ ๕.๔	การสอบกลาง	๙	๓๐%
๕	๒.๑ ๕.๔	การสอบปลายภาค	๑๙	๓๕%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

เอกสารประกอบการสอนวิชา

- English for Sales and Purchasing by Lothar Gutjahr and Sean Mahoney
- English for Emails by Rebecca Chapman

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

-

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

หนังสือพิมพ์ Bangkok Post และ The Nation

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษา ได้ดังนี้

- ☐ แบบประเมินรายวิชา
- ☐ การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- ☐ การสะท้อนความคิดจากพฤติกรรมของผู้เรียน
- ☐ ข้อเสนอแนะผ่านเว็บบอร์ด ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ☐ แบบประเมินผู้สอน
- ☐ ผลการสอบ
- ☐ การตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้
- ☐ การประเมินโดยคณะกรรมการประเมินข้อสอบ
- ☐ การสังเกตการณ์สอนของผู้ร่วมทีมการสอน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๓. กลไกการปรับปรุงการสอน

- ☐ สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
- ☐ การวิจัยในชั้นเรียน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)...ประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา ผลการประเมินการสอน ปัญหา อุปสรรค เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการสอน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชาของนักศึกษา

☐ มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

- ☐ การทวนสอบการให้คะแนนการตรวจผลงานของนักศึกษาโดยคณะกรรมการวิชาการประจำคณะ
- ☐ การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆที่

ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิภาพของรายวิชา

- ☐ ปรับปรุงรายวิชาในแต่ละปี ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบตามมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔
- ☐ ปรับปรุงรายวิชาในแต่ละปี ตามผลการประเมินผู้สอนโดยนักศึกษา
- ☐ ปรับปรุงรายวิชาในช่วงเวลาการปรับปรุงหลักสูตร
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....