**แนวการจัดการเรียนรู้**

**รายวิชา** **1553206 การแปลทางธุรกิจ**

**ชื่อสถาบันอุดมศึกษา**  มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

**วิทยาเขต/คณะ/สาขาวิชา** คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (ศศ.บ.)

**หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

**1. รหัสและชื่อรายวิชา**

รหัสวิชา 1553206 (ชื่อวิชาภาษาไทย) การแปลทางธุรกิจ

(ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ) Business Translation

**2.** **จำนวนหน่วยกิต**

3 หน่วยกิต 3(2-2-5) เวลาเรียน 4 คาบ/สัปดาห์

**3. อาจารย์ผู้สอน**

อาจารย์นารีมา แสงวิมาน

**4. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน**

ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3 หมู่เรียน 57/39

**5.** **รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)**

-

**6.** **รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)**

-

**7. สถานที่เรียน**

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

**8. วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ด้านการแปลเอกสารทางธุรกิจดังต่อไปนี้

1.1 มีความรู้และทักษะในการแปลระดับย่อหน้าจากภาษาไทย-อังกฤษ และ

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย

1.2 เข้าใจหลักการแปลเอกสารเชิงธุรกิจ

1.3 มีทักษะในการนำเสนอ

1.4 ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการแปลเอกสารทางธุรกิจ

**9. คำอธิบายรายวิชา**

Basic knowledge or skills in translating various business materials in various forms, i.e. business correspondence, news, stories or articles, reports, messages, speeches, regulations, and contracts from Thai-to-English and English-to-Thai.

| สัปดาห์ที่ | หัวข้อ/เนื้อหา | จำนวนชั่วโมง | กิจกรรม/สื่อ | ผู้สอน |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | - แนะนำรายวิชาการแปลทางธุรกิจ  - บทที่ 1บทนำ  - บทที่ 2 องค์ประกอบเกี่ยวกับการแปล | 4 | กิจกรรมการเรียนการสอน  - บรรยาย และ อภิปราย  - ถาม-ตอบ  - Pre-test ข้อสอบแปล ระดับย่อหน้า (บทความเกี่ยวกับธุรกิจ)  สื่อที่ใช้  - แนวการสอน  - PowerPoint  - เอกสารประกอบการสอน  - แบบฝึกหัด | อ. นารีมา แสงวิมาน |
| 2 | - บทที่ 3 การประเมินคุณภาพและข้อผิดพลาดในการแปล  - บทที่ 4 ความหมายกับการแปลผิดความหมาย | 4 | กิจกรรมการเรียนการสอน  - อภิปราย /- ถาม-ตอบ  - กิจกรรมกลุ่ม  สื่อที่ใช้  - PowerPoint  - เอกสารประกอบการสอน  - แบบฝึกหัด | อ. นารีมา แสงวิมาน |
| 3 | - บทที่ 5 กระบวนการแปลที่บกพร่อง  แบบฝึก การแปลใบปลิว/โฆษณาประชาสัมพันธ์ | 4 | กิจกรรมการเรียนการสอน  - อภิปราย /- ถาม-ตอบ  - กิจกรรมกลุ่ม  - ฝึกแปลจากแบบฝึกหัด  สื่อที่ใช้  - PowerPoint  - แบบฝึกหัด | อ. นารีมา แสงวิมาน |
| 4-5 | - บทที่ 6 ชนิดของการแปลและเทคนิคการแปล  แบบฝึก การแปลฉลากสินค้า | 8 | กิจกรรมการเรียนการสอน  - อภิปราย / ถาม-ตอบ  - กิจกรรมกลุ่ม  - ฝึกแปลจากแบบฝึกหัด  สื่อที่ใช้  - PowerPoint  - แบบฝึกหัด | อ. นารีมา แสงวิมาน |
| 6-7 | - บทที่ 7 การจับคู่คำไม่ตรงกับความหมาย  - บทที่ 8 ลีลา  แบบฝึก การแปลคำแนะนำการใช้งานผลิตภัณฑ์ | 8 | กิจกรรมการเรียนการสอน  อภิปราย และถาม-ตอบ  - ฝึกแปลจากแบบฝึกหัด  สื่อที่ใช้  - PowerPoint  - แบบฝึกหัด | อ. นารีมา แสงวิมาน |
| 8 | สอบกลางภาค |  |  |  |
| 9 | - บทที่ 10 น้ำเสียง  - บทที่ 11 ภาษาที่เป็นธรรมชาติ  แบบฝึกการแปลคู่มือการใช้งาน | 4 | กิจกรรมการเรียนการสอน  อภิปราย และถาม-ตอบ  - ฝึกแปลจากแบบฝึกหัด  สื่อที่ใช้  - PowerPoint  - แบบฝึกหัด | อ. นารีมา แสงวิมาน |
| 10 | บทที่ 12 สื่อโฆษณากับการแปล  -แบบฝึกแปลโฆษณา/แผ่นพับ/โบวชัวร์ | 4 | กิจกรรมการเรียนการสอน  อภิปราย และถาม-ตอบ  - ฝึกแปลจากแบบฝึกหัด  สื่อที่ใช้  - PowerPoint  - แบบฝึกหัด | อ. นารีมา แสงวิมาน |
| 11 | - อบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การออกแบบแผ่นพับ/การจัดหน้าเอกสารด้วยโปรแกรม Powerpoint | 4 | เชิญวิทยากร/ติดต่อกับศูนย์คอมพิวเตอร์ |  |
| 12 | - บทที่ 12 สื่อโฆษณากับการแปล  -แบบฝึกแปลโฆษณา/แผ่นพับ/โบวชัวร์ | 4 | กิจกรรมการเรียนการสอน  อภิปราย และถาม-ตอบ  - ฝึกแปลจากแบบฝึกหัด  สื่อที่ใช้  - PowerPoint  - แบบฝึกหัด | อ. นารีมา แสงวิมาน |
| 13 | - บทที่ 13 หลักการแปลข่าว  - แบบฝึกการแปลข่าวขนาดสั้น | 4 | กิจกรรมการเรียนการสอน  อภิปราย และถาม-ตอบ  - ฝึกแปลจากแบบฝึกหัด  สื่อที่ใช้  - PowerPoint  - แบบฝึกหัด | อ. นารีมา แสงวิมาน |
| 14 | บทที่ 13 หลักการแปลข่าว  - แบบฝึกการแปลข่าวขนาดสั้น | 4 | กิจกรรมการเรียนการสอน  อภิปราย และถาม-ตอบ  - ฝึกแปลจากแบบฝึกหัด  สื่อที่ใช้  - PowerPoint  - แบบฝึกหัด | อ. นารีมา แสงวิมาน |
| 15 | แบบฝึกแปล การแปลบทความทางธุรกิจ | 4 | กิจกรรมการเรียนการสอน  อภิปราย และถาม-ตอบ  - ฝึกแปลจากแบบฝึกหัด  สื่อที่ใช้  - PowerPoint  - แบบฝึกหัด | อ. นารีมา แสงวิมาน |
| 16 | - นำเสนองานแปล | 4 |  | อ. นารีมา แสงวิมาน |
| 17 | สอบปลายภาค |  |  |  |

**2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ผลการเรียนรู้** | **งานที่จะใช้ประเมินผลผู้เรียน** | **สัปดาห์**  **ที่กำหนด** | **สัดส่วนของการประเมินผล** |
|  | สอบ |  |  |
| 1 | - สอบกลางภาค | สัปดาห์ที่ 8 | 20 เปอร์เซ็นต์ |
| 2 | - สอบปลายภาค | สัปดาห์ที่ 17 | 30 เปอร์เซ็นต์ |
| 3 | การเข้าชั้นเรียน งานที่ได้รับมอบหมาย และการมีส่วนร่วม | ตลอดเทอม | 20 เปอร์เซ็นต์ |
| 4 | การทดสอบย่อย | สัปดาห์ที่ 5, 15 | 20 เปอร์เซ็นต์ |
| 5 | การนำเสนอ | สัปดาห์ที่ 16 | 10 เปอร์เซ็นต์ |
|  |  |  | **100%** |

**การกระจายผลคะแนน**

80 - 100 = A

75 - 79 = B+

70 - 74 = B

65 - 69 = C+

60 - 64 = C

55 - 59 = D+

50 - 54 = D

0 - 49 = E

**ข้อปฏิบัติในชั้นเรียน (Requirements)**

1. การเข้าชั้นเรียนของผู้เรียนต้องไม่น้อยกว่า 80% หรือขาดได้ไม่เกิน 3 ครั้ง และต้องส่งใบลาทุกครั้งที่ขาดเรียน

2. การเข้าเรียน ผู้เรียนต้องเข้าเรียนตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถ้ามาสายถือว่าขาดเรียน หรือหักคะแนนจิตพิสัย

3. การแต่งกายของผู้เรียนเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

4. การลอกเลียนและการคัดลอกผลงานที่เป็นลิขสิทธิ์ของผู้อื่นควรมีการอ้างอิงแหล่งที่มาทุกครั้ง

5. การทุจริตในขณะที่มีการทดสอบของผู้เรียนให้คะแนนที่ได้ในครั้งนั้นถือเป็นโมฆะ

**ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน**

**เอกสารและตำราหลัก**

เอกสารประกอบการสอน การแปลเบื้องต้น และ การแปลทางธุรกิจ

**2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ**

-

**3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ**

1. คู่มือนักแปลอาชีพ
2. ทฤษฎีและหลักการแปล
3. การแปลเพื่อการสื่อสาร
4. การแปลภาษาอังกฤษเป็นไทย
5. การแปลภาษาอังกฤษเชิงปฏิบัติ etc.