

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา ๑๕๕๓๘๐๑ (ชื่อวิชาภาษาไทย) วิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ (ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ) Pre-Practicum in Business English	
๒. จำนวนหน่วยกิต ๒ หน่วยกิต	บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง ๒ (๐-๙๐-๐)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ ศิลปศาสตรบัณฑิต ๔ ปี รายวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ แผนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์นารีมา แสงวิมาน อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ปราณี สีนาค	
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๙ ชั้นปีที่ ๔ หมู่เรียน ๕๖/๕๑ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต	
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี) -	
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (co-requisites) (ถ้ามี) -	
๘. สถานที่เรียน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด -	

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

<p>๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา</p> <p>๑) เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษธุรกิจ</p> <p>๒) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพอังกฤษธุรกิจ</p> <p>๓) เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสฝึกประสบการณ์และเรียนรู้การทำงานทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน</p>
<p>๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา</p> <p>๒.๑ เพื่อให้ศึกษามีโอกาสประยุกต์ใช้ความรู้จากการศึกษาในรายวิชาต่างๆกับการทำงานด้านธุรกิจ</p> <p>๒.๒ เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบงานราชการและหน่วยงานเอกชน</p> <p>๒.๓ เพื่อฝึกให้นักศึกษามีวินัยและพัฒนาทักษะด้านภาษาและด้านต่างๆที่จำเป็นต่อการทำงานด้านธุรกิจ</p>

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

<p>๑. คำอธิบายรายวิชา</p> <p>Authentic English in simulated business situations. Managing field studies to explore students' potential, English proficiency and working skills. Conducting workshops and study trips organized by the students to give needed experience in businesses in the fields of hotel and tourism, import-export, airline service, marketing, finance and banking, publishing and organizing English/foreign language camp by emphasizing characteristics for working in foreign divisions of various businesses.</p>											
<p>๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>บรรยาย</th> <th>สอนเสริม</th> <th>การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน</th> <th>การศึกษาด้วยตนเอง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๓๐</td> <td>สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย</td> <td>๔๕</td> <td>๑๕</td> </tr> </tbody> </table>				บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง	๓๐	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	๔๕	๑๕
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง								
๓๐	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	๔๕	๑๕								
<p>๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล</p> <p>๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในวันพฤหัสบดีและศุกร์ เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้อง 248</p>											

และผู้สอนได้แจ้งเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มให้นักศึกษาตั้งแต่ชั่วโมงแรก

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- ๑.๑.๑ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันและสังคม
- ๑.๑.๒ มีจิตสำนึก และพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนอย่างมีคุณธรรม

๑.๒ วิธีการสอนที่จะใช้พัฒนาการเรียนรู้

- ๑.๒.๑ การสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกครั้ง
- ๑.๒.๒ กำหนดกติกาการเข้าเรียน การส่งงาน และการมีส่วนร่วมในการสร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ในชั้นเรียน ให้นักศึกษาได้ปฏิบัติ

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- ๑.๓.๑ พฤติกรรมการเข้าเรียนและส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงเวลาที่กำหนด
- ๑.๓.๒ ประเมินผลจากการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่จะได้รับ

- ๒.๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจในการประกอบวิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ

๒.๒ วิธีการสอน

ในการจัดการเรียนการสอนจะเน้นการบรรยาย และการฝึกปฏิบัติงานในวิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจหลัก ๆ เช่น hotel and tourism, import –export ,airline service, marketing, finance and banking, organizing and publishing English language, working in foreign divisions of various business การสัมภาษณ์งาน เป็นต้น และให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ตามที่ตนเองสนใจ ตามหลักการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนและ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้จากอาจารย์ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในสาขาต่างๆของวิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- ๒.๓.๑ ประเมินผลจากการทดสอบย่อย และสอบปลายภาค
- ๒.๓.๒ ประเมินผลจากการฝึกปฏิบัติ
- ๒.๓.๓ ประเมินผลจากการสังเกต

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- ๓.๑.๑ มีทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่เหมาะสมกับวิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ

๓.๒ วิธีการสอน

การสอนเน้นการบรรยาย พูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ และ จัดสัมมนาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ ให้ผู้เรียนเกิดทักษะ เจตคติ พร้อมกับแรงจูงใจในการจะประกอบวิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ รวมทั้งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์

๓.๓ วิธีการประเมินผลทักษะทางปัญญาของนักศึกษา

๓.๓.๑ ประเมินผลจากการทดสอบย่อย และสอบปลายภาค

๓.๓.๒ ประเมินผลจากการสังเกต

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการพัฒนา

๔.๑.๑ สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๒ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้

๔.๒ วิธีการสอน

๔.๒.๑ ให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อซักถามระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนและผู้เรียนกับผู้สอน

๔.๒.๒ การอภิปรายพุดคุย

๔.๒.๓ ถาม-ตอบ ระหว่างผู้สอนและผู้เรียน

๔.๓ วิธีการประเมิน

๔.๓.๑ การสังเกตการณ์การมีส่วนร่วมในชั้นเรียนและการทำกิจกรรมกลุ่ม

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

๕.๑.๑ จากรายวิชาผู้สอนยังคงต้องการเน้นการใช้เทคโนโลยีในการค้นคว้าและสื่อสาร เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้เทคโนโลยีได้ถูกต้องเหมาะสมตามบริบทหรือสถานการณ์ในการประกอบวิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ

๕.๒ วิธีการสอน

๕.๒.๑ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากสื่อและเทคโนโลยีที่หลากหลาย

๕.๓ วิธีการประเมิน

๕.๓.๑ การทำรายงาน

๕.๓.๒ การนำเสนองาน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน* (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนการสอนและ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	๓	ชี้แจงการจัดการเรียนการสอน การบรรยาย	อ.ปราณี สีนาค
๒-๓	-มารยาทในสำนักงาน และการใช้เครื่องมือ สำนักงาน	๖	อภิปรายถึงวิธีข้อควรระวังและ มารยาทในการทำงาน - ให้นักศึกษาทดลองใช้อุปกรณ์ สำนักงานและ -รับฟังการสาธิตการใช้วัสดุสำ งานต่างๆจากเจ้าหน้าที่ประจำ สำนักคณบดี คณะมนุษยฯ	อ.ปราณี สีนาค
๔-๕	- การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สำหรับการทำงาน - การอบรมการใช้ภาษาอังกฤษ สำหรับการทำงาน	๖	นักศึกษาเข้ารับการอบรมจาก ศูนย์ภาษา และสำนักวิทยบริการ	อ.ปราณี สีนาค
๖-๗	บรรยาย หัวข้อ การจัดการธุรกิจ Import and Export	๖	-การจัดสัมมนาการเตรียมฝึก ประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษ ธุรกิจ	อ.ปราณี สีนาค
๘	Midterm exam			
๙	บรรยาย หัวข้อ การจัดการธุรกิจ Marketing	๓	- การจัดสัมมนาการเตรียมฝึก ประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษ ธุรกิจ	อ.ปราณี สีนาค
๑๐	บรรยาย หัวข้อ การจัดการธุรกิจ Finance and banking	๓	- การจัดสัมมนาการเตรียมฝึก ประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษ ธุรกิจ	อ.ปราณี สีนาค
๑๑-๑๒	บรรยาย หัวข้อ การจัดการธุรกิจ Hotel and Tourism	๖	-การจัดสัมมนาการเตรียมฝึก ประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษ ธุรกิจ	อ.ปราณี สีนาค
๑๓	บรรยาย หัวข้อ การจัดการธุรกิจ Airline Service	๓	-การจัดสัมมนาการเตรียมฝึก ประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษ ธุรกิจ	อ.ปราณี สีนาค

๑๔	บรรยาย หัวข้อ การจัดการธุรกิจ Job interview	๓	- การบรรยายวิธีการและชนิด ของการสัมภาษณ์ - การฝึกการสัมภาษณ์	อ.ปราณี สีนาค
๑๕-๑๖	Organizing and publishing English language	๖	Organizing English Camp	อ.ปราณี สีนาค
๑๗	สอบปลายภาค		-	อ.ปราณี สีนาค

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้*	วิธีการประเมิน**	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมิน
๒.๑.๑,๕.๑.๑,๓.๑.๑	การสังเกต, การนำเสนอผลการเตรียมฝึก ประสบการณ์อังกฤษธุรกิจ	ตลอดภาคเรียน	๔๐%
๔.๒.๑,๔.๒.๒,๔.๒.๓,๕.๑.๑ ๓.๑.๑	การนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าในลักษณะ ของกระบวนการกลุ่ม การนำเสนอผลงานเป็นรายบุคคล	ตลอดภาคเรียน	๓๐%
๓.๑.๑,๒.๑.๑	แบบทดสอบ	๓, ๕, ๗, ๙	๒๐%
๑.๑.๑, ๑.๑.๒,๓.๑.๑	การสังเกตการณ์	ตลอดภาคเรียน	๑๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก เอกสารคู่มือเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษและการธุรกิจ
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ -
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ ๓.๑ เว็บไซต์ J-career

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

<p>๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน - ประเมินจากพฤติกรรมในการสัมมนาและสาธิตการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษธุรกิจ - ประเมินจากคะแนนการประเมินตนเองของผู้เรียนและเพื่อน
<p>๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน</p> <p>๒.๑ การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้</p> <p>๒.๒ การนำผลการประเมินนำมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน และมีการทำอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งเทอม</p>
<p>๓. การปรับปรุงการสอน</p> <p>๓.๑ การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามความต้องการ ความถนัดของผู้เรียน</p> <p>๓.๒ การเสริมสร้างความรู้ด้วยกิจกรรมสร้างสรรค์ เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนมีความสนใจ และสอดแทรกกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีเนื้อหาทันสมัยทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกธุรกิจ</p>
<p>๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษา</p> <p>๔.๑ มีการทบทวนผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่ควรจะได้รับตามวัตถุประสงค์ในการเรียนที่ได้กำหนดไว้</p>
<p>๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</p> <p>๕.๑ นำผลจากการทบทวนผลการเรียนรู้ของผู้เรียนนำมาปรับปรุง และดำเนินการวางแผนเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น</p>