

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร
วิทยาเขต ชุมพร สาขาบริหารธุรกิจ

หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสวิชาและชื่อวิชา ศท347 ภาษาอังกฤษเชิงพาณิชย์ GE247 English for Commerce
2. จำนวนหน่วยกิต 3(2-2-5)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หลักสูตรศึกษาทั่วไป
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ อาจารย์จุติมา ศรีพร
5. ภาคการศึกษาที่2/2556 ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่4 หลักสูตร4 ปี
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre - requisite) GE142 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน2
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (ไม่มี)
8. สาขาที่เรียน สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด -

หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา ศึกษาโครงสร้างทางไวยากรณ์ ศัพท์ สำนวนและวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องในวงการธุรกิจ โดยเน้นการเรียนรู้ทั้ง ฟัง พูด อ่าน เขียน
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา / ปรับปรุงรายวิชา <ol style="list-style-type: none">1. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการและพื้นฐานของภาษาตามคำอธิบาย ลักษณะวิชา2. นักศึกษาสามารถอ่านและเขียน ฟัง พูด เบื้องต้นทางด้านได้3. นักศึกษาสามารถนำสิ่งที่เรียนรู้จากการบรรยายในชั้นเรียน มาประยุกต์ใช้ในการอ่าน บทความและเขียนจดหมายโต้ตอบจดหมายทางด้านธุรกิจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา ศึกษาโครงสร้างทางไวยากรณ์ ศัพท์ สำนวนและวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องในวงการธุรกิจ โดยเน้นการเรียนรู้ทั้ง ฟัง พูด อ่าน เขียน			
2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
30 (2 ชั่วโมง x 15 สัปดาห์)	-	30 (2 ชั่วโมง x 15 สัปดาห์)	75 (5 ชั่วโมง x 15 สัปดาห์)
3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล 5 ชั่วโมง / สัปดาห์ แจกให้นักศึกษาทราบกำหนดเวลาให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาในห้องเรียน			

หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1. มีความรับผิดชอบ ความมุ่งมั่น ตั้งใจ ที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความพากเพียรอดสาหัส 2. ซื่อสัตย์สุจริต ด้วยการประพฤติปฏิบัติตนอย่างถูกต้องเหมาะสม 3. การรักษาระเบียบวินัย ทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่นหรือส่วนรวม การเคารพต่อกฎระเบียบ 4. การกตัญญูกตเวที โดยการสำนึกในคุณความดีของผู้อื่นที่มีให้และรู้จักที่จะตอบแทนบุญคุณนั้น 5. ความเป็นคนมีจิตใจที่ดี ด้วยการ คิดดี พูดดี และทำดี ต่อตนเองและผู้อื่นด้วยความจริงใจ 1.2 วิธีการสอนที่จะใช้พัฒนาการเรียนรู้ 1. ด้วยวิธีการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมเหล่านั้นให้นักศึกษาได้เข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติ 2. การปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างให้นักศึกษา ด้วยการประพฤติปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามหลักคุณธรรม 1.3 วิธีการประเมินผล 1. ประเมินผลจากพฤติกรรมที่แสดงออกของนักศึกษาทั้งต่อตนเองและผู้อื่นในสังคมที่เกี่ยวข้อง 2. ตรวจสอบพัฒนาการในด้านทัศนคติความคิดและการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและจริยธรรมที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมด
2. ความรู้ 2.1 ความรู้ที่ได้รับ ให้นักศึกษามีความรู้เพิ่มพูนคำศัพท์ ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องทางด้านธุรกิจและเข้าใจความหมายของจดหมายทางธุรกิจ และอย่างถูกต้องและเขียนโต้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษได้

2.2 วิธีการสอน

1. การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการเน้นให้นักศึกษาเรียนรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษที่สำคัญ
2. ให้นักศึกษามีการค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม ด้วยการใช้แหล่งความรู้ต่างๆทางInternet
3. ฝึกฝนด้วยการปฏิบัติจริง ทั้งการฟัง การอ่าน การเขียนและการพูดในห้องเรียนได้
3. นำหลักการ และแนวคิดทางทฤษฎีมาใช้ปฏิบัติจริง
4. มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่นักศึกษาได้เรียนเพื่อให้ทราบถึงพัฒนาการของทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ

2.3 วิธีการประเมินผล

1. แบบทดสอบย่อย ในทักษะด้านต่างๆ โดยให้นักศึกษาฝึกจริงกับผู้สอน
2. ประเมินจากการทำงานที่ได้รับมอบหมายว่ามีการเตรียมความพร้อมและมีความเข้าใจในงานที่ทำหรือไม่
3. ประเมินจากพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ การซักถามปัญหาและการตอบคำถามในชั้นเรียน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

1. ความสามารถในการนำความรู้ที่เรียนในห้องเรียน ไปฝึกฝนให้ชำนาญ จนเป็นการใช้ภาษาอังกฤษ ที่ใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
2. ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ที่เรียนมา ในชีวิตประจำวันได้

3.2 วิธีการสอน

1. เน้นวิธีการเรียนรู้ในห้องเรียน ที่มีการฝึกฝนทักษะการใช้ภาษา ทั้งด้านการอ่าน การฟัง การพูด และเขียน ได้ตอบระหว่างบริษัทได้
2. ให้มีการจับคู่/กลุ่ม ในการเรียน เพื่อให้มีการพัฒนาการเรียนรู้ไปด้วยกัน
3. ฝึกนักศึกษาให้รู้จักถามตอบปัญหาในชั้นเรียน การแสดงความคิดเห็นและการทำงานร่วมกับผู้อื่น

3.3 วิธีการประเมินผลทักษะทางปัญญาของนักศึกษา

1. ประเมินผลการตอบปัญหา การแสดงความคิดเห็นของนักศึกษา
2. การประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย
3. ประเมินจากการทดสอบย่อย เพื่อดูพัฒนาการของการเรียนรู้

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. ความรับผิดชอบต่อการเรียนและงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

4.2 วิธีการสอน

1. ให้มีการเรียนรู้และฝึกฝนทักษะใหม่ๆ ในชั้นเรียนพร้อมกับการทบทวน
2. มีการติดตามผลของงานที่มอบหมายให้
3. ให้มีการเรียนรู้และฝึกฝนทักษะด้านต่างๆเป็นกลุ่ม

4.3 วิธีการประเมิน

1. ประเมินจากผลการทดสอบทั้งในชั้นเรียนและการทดสอบย่อย
2. ประเมินจากความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

1. สามารถค้นคว้าหาข้อมูลจากแหล่งความรู้ในเว็บไซต์ต่างๆทางInternetได้
2. ใช้เทคโนโลยีสื่อประกอบการสอนในห้องเรียน เช่น CDหรือDVD เป็นต้น

5.2 วิธีการสอน

1. สอน โดยการแนะนำวิธีการเรียนรู้และฝึกฝนเพิ่มเติมนอกห้องเรียน
2. ตรวจสอบ โดยการทดสอบพัฒนาการทางด้าน การอ่าน
3. นำเสนอบทเรียนในการสอนผ่านสื่อเทคโนโลยี
4. การตอบคำถาม / การส่งงานผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3 วิธีการประเมิน

1. ประเมินทักษะการอ่าน การฟัง การพูดและการเขียนทางการสอบย่อยเป็นรายบุคคล
2. ติดตามผลการพัฒนาการจากผลการสอบกลางภาคและปลายภาค

15	บทท่อนก่อนสอบปลายภาค	4	กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
สัปดาห์ที่	หัวข้อ / รายละเอียด	จำนวน (ชั่วโมง)	- บรรยาย ฆนทเดือนเช้าสัปดาห์แรกต่อเนื่อง ของบทความ การปฏิบัติหน้าชั้นเรียนเป็น กิจกรรมการเรียนการสอน รายบุคคลและรายกลุ่ม	อ. จุติมา ศรี พร
1	บทสนทนาทางธุรกิจ - การติดต่อซื้อขาย - การส่งของที่ผิด - การขอส่วนลดสินค้า	4	- บรรยาย ฆนทตอบ ช่วยกันหาความหมาย ของบทความ การปฏิบัติหน้าชั้นเรียนเป็น รายบุคคลและรายกลุ่ม	อ. จุติมา ศรี พร
	สอบปลายภาค		5 มี.ค. - 13 มี.ค. 54	
2-4	รูปแบบของการเขียนจดหมายเชิงพาณิชย์แบบ ต่างๆ - Full-block form - Semi-block form - Indented form - เรียนรู้ประโยชน์ที่จำเป็นในการ เขียนติดต่อกันทางธุรกิจ1	12	กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย ฆนทตอบ ช่วยกันหาความหมาย ของบทความ การปฏิบัติหน้าชั้นเรียนเป็น รายบุคคลและรายกลุ่ม	อ. จุติมา ศรี พร
5-7	- การเขียนอีเมลเชิงธุรกิจ - เรียนรู้ประโยชน์ที่จำเป็นในการ เขียนติดต่อกันทางธุรกิจ2 - คำศัพท์ที่จำเป็นทางธุรกิจ1	12	กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย ฆนทตอบ ช่วยกันหาความหมาย ของบทความ การปฏิบัติหน้าชั้นเรียนเป็น รายบุคคลและรายกลุ่ม	อ. จุติมา ศรี พร
8-10	- การเขียนFaxธุรกิจ - เรียนรู้ประโยชน์ที่จำเป็นในการเขียนติดต่อกัน ทางธุรกิจ3 - คำศัพท์ที่จำเป็นทางธุรกิจ2	12	- กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย ฆนทตอบ ช่วยกันหาความหมาย ของบทความ การปฏิบัติหน้าชั้นเรียนเป็น รายบุคคลและรายกลุ่ม	อ. จุติมา ศรี พร
11-13	การเขียนเรซูเม่และจดหมายสมัครงาน - เรียนรู้ประโยชน์ที่จำเป็นในการเขียนติดต่อกัน ทางธุรกิจ4 - คำศัพท์ที่จำเป็นทางธุรกิจ3	12	- กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย ฆนทตอบ ช่วยกันหาความหมาย ของบทความ การปฏิบัติหน้าชั้นเรียนเป็น รายบุคคลและรายกลุ่ม	อ. จุติมา ศรี พร
14	การสัมภาษณ์งานและการเขียนจดหมายการ สัมภาษณ์งาน	4	- กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย ฆนทตอบ ช่วยกันหาความหมาย ของบทความ การปฏิบัติหน้าชั้นเรียนเป็น รายบุคคลและรายกลุ่ม	อ. จุติมา ศรี พร

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้			
ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัดส่วนที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน
	การทดสอบย่อยเป็นรายบุคคล	6-10	25%
	การประเมินผลงานและการมีส่วนร่วมในห้องเรียน	1-10	15%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. หนังสือและเอกสารหลัก
1. หนังสือพิมพ์และบทความภาษาอังกฤษต่างๆและหนังสือการเขียนโต้ตอบE-mail ภาษาอังกฤษ
2. เอกสารและข้อมูลแนะนำ
1. หนังสือการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจต่างๆ
2. หนังสือภาษาอังกฤษอื่นๆ
3. เว็บไซต์เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ

หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

<p>1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลการสอนของรายวิชาโดยนักศึกษา</p> <p>ให้นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ซึ่งรวมถึงวิธีการสอน การจัดกิจกรรมในและนอกห้องเรียน</p>
<p>2. กลยุทธ์การประเมินสอน</p> <p>- ประเมินจากผลการประเมินผู้สอน และผลการเรียนของนักศึกษา</p>
<p>3. การปรับปรุงการสอน</p> <p>หลังจากได้รับผลการประเมินการสอนในข้อ 2 จะมีการปรับปรุงการสอน</p>
<p>4. การทบทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษา</p> <p>ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในรายวิชา ได้จากการสอบถามนักศึกษา หรือการตรวจผลงานของนักศึกษา</p>
<p>5. การดำเนินการทบทวน และวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</p> <p>จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพรายวิชาจะมีการวางแผนการปรับปรุงการสอน และรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับปรุงรายวิชา ทุก 3 ปี 2. ปรับปรุงการสอนตามข้อเสนอแนะในข้อ 3 และผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ ตามข้อ 4