รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา ENB1204 รายวิชาการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

หมวดที่๑ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	**ENB1204**
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	**การพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ**
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Business Speaking

๒. จำนวนหน่วยกิต **๓(๓-๐-๖)**

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	วิชาเอก

๔.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	Ms. Jennilou Thompson Plankraiphet
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	Ms. Jennilou Thompson Plankraiphet

๕. สถานที่ติดต่อ **สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

E – Mail

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ / ชั้นปีที่ ๑

๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๕๐ คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre-requisite) (ถ้ามี)-

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน(Co-requisites)(ถ้ามี) -

๙. สถานที่เรียน ห้อง ๓๕๔๓ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่๒จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑.๑ เพื่อให้นักศึกษาสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองให้เหมาะสมกับการดำเนินงานในวิชาชีพ

๑.๒ เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำหลักการและความรู้ทางภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

ไม่มีเนื่องจากเป็นรายวิชาใหม่

หมวดที่๓ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ศัพท์ สำนวน และรูปแบบประโยคที่ใช้ในการประชุม การอภิปรายและการนำเสนอความคิดเห็น เทคนิคในการพูดแบบมืออาชีพ มารยาทในธุรกิจและความเป็นพลเมืองของโลก

Terminology, expressions and sentences used in meetings; discussion and expressing opinions; professional speaking techniques; business manners and global citizenship

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน	การศึกษาด้วยตนเอง

(ชั่วโมง)	(ชั่วโมง)	ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	(ชั่วโมง)
๔๕	-	-	๙๐

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ภาควิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ชั้น ๒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line)

https://www.facebook.com/groups/792564104205016/

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard)

๓.๖ ปรึกษาผ่านเครือข่ายเว็บไซต์ (website)

หมวดที่๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑.คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

● (๑) การเขียนและเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความจริง ไม่เขียนหรือเผยแพร่ข้อมูลที่สร้างความเดือดร้อนให้ผู้อื่น

(๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

□ (๓) ภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ

□ (๔) ปลูกฝังความมีวินัย ใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบและความมีน้ำใจ

๑.๒ วิธีการสอน

(๑) มุ่งเน้นทักษะการเรียนรู้ ค้นคว้าด้วยตัวเอง

(๒) อาจารย์ผู้สอนปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ในเรื่องต่างๆ เช่นการตรงต่อเวลา การรับฟังความคิดเห็น

(๓) เปิดโอกาสให้นักศึกษามีการอภิปรายปัญหา ในการทำงานเป็นกลุ่ม และหาทางแก้ไขปัญหา

๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) สังเกตพฤติกรรมการเข้าเรียน การส่งงาน การเข้ากลุ่ม การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ประเมินผลโดยผู้สอน

(๒) สังเกตพฤติกรรมการการเข้ากลุ่มและประเมินผลโดยนักศึกษาในกลุ่ม

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

● (๑) มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษในการประชาสัมพันธ์

☐ (๒) สามารถนาความรู้ในเนื้อหาที่ศึกษามาประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง

๒.๒ วิธีการสอน

(๑) บรรยาย

(๒) ให้แบบฝึกหัด

(๓) ปฏิบัติการ

(๔) นำเสนอรายงานกลุ่ม

๒.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) สอบกลางภาค

(๒) สอบปลายภาค

(๓) สอบย่อยเก็บคะแนน

(๔) โครงงานกลุ่ม

๓.ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

● (๑) นำความรู้ไปใช้สร้างสรรค์งานเพื่อการประชาสัมพันธ์เป็นภาษาอังกฤษ

๓.๒ วิธีการสอน

(๑) สอนรูปแบบของงานเขียนลักษณะต่างๆ วิเคราะห์จากตัวอย่างจริง นักศึกษานำเสนอรายงานกลุ่ม

๓.๓ วิธีการประเมินผล

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

● (๑) การทำงานเป็นกลุ่มและรับผิดชอบร่วมกัน

๔.๒ วิธีการสอน

(๑) มอบหมายงานให้ทำงานเป็นกลุ่ม

๔.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

● (๑) ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลและจัดการข้อมูลในการประชาสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

(๑) อาจารย์ผู้สอนให้คำแนะนำพจนานุกรมออนไลน์ และมอบหมายงานให้นักศึกษาสืบค้น และนำเสนอข้อมูล

๕.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) นักศึกษานำเสนอข้อมูล

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก
สัญลักษณ์ □ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง
เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่๕แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	- แนะนำรายวิชา **- Unit 1 Nice to meet you**	๓	**กิจกรรมการสอน** ๑. อธิบายเค้าโครงการสอน ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น ๓. ทบทวนความรู้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ **สื่อการสอน** ๑. เค้าโครงการสอน ๒. เอกสารประกอบการสอน	Ms. Jennilou
๒	**- Unit 2 In the office**	๓	**กิจกรรมการสอน** ๑. ทบทวนความรู้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ๒. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย ๓. ให้นักศึกษานำเสนอรายงานกลุ่ม	Ms. Jennilou

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			สื่อการสอน ๑. เอกสารประกอบการสอน	
๓	**- Unit 3 On the Phone**	**๓**	**กิจกรรมการสอน** ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น **สื่อการสอน** ๑. เอกสารประกอบการสอน	Ms. Jennilou
๔	**- Unit 4 Buying and selling**	**๓**	**กิจกรรมการสอน** ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น **สื่อการสอน** ๑. เอกสารประกอบการสอน	Ms. Jennilou
๕	**- Unit 5 What are you doing tomorrow?**	**๓**	**กิจกรรมการสอน** ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น **สื่อการสอน** ๑. เอกสารประกอบการสอน	Ms. Jennilou
๖	**- Unit 6 Out and about**	**๓**	**กิจกรรมการสอน** ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น **สื่อการสอน**	Ms. Jennilou

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			๑. เอกสารประกอบการสอน	
๗	**- Unit 7 Tell me about your company**	๓	**กิจกรรมการสอน** ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น **สื่อการสอน** ๑. เอกสารประกอบการสอน	Ms. Jennilou
๘	**สอบกลางภาค**			
๙	**- Unit 8 Let's eat out**	๓	**กิจกรรมการสอน** 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย 2. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น **สื่อการสอน** 1. เอกสารประกอบการสอน	Ms. Jennilou
๑๐	**- Unit 9 Work and play**	๓	**กิจกรรมการสอน** 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย 2. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น **สื่อการสอน** 1. เอกสารประกอบการสอน	Ms. Jennilou
๑๑	**- Unit 10 Come again soon**	๓	**กิจกรรมการสอน** 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย 2. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น **สื่อการสอน** 1. เอกสารประกอบการสอน	Ms. Jennilou

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑๒	**Business presentations 1 – Unit 6: Planning and getting started Unit 7: Image, impact, and making an impression (Communicating in Business)**	๓	**กิจกรรมการสอน** 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย 2. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น **สื่อการสอน** 1. เอกสารประกอบการสอน	Ms. Jennilou
๑๓	**Business presentation 2 – Unit 8: The middle of presentation Unit 9: The end is near (Communicating in Business)**	๓	**กิจกรรมการสอน** 1. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย 2. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น **สื่อการสอน** 1. เอกสารประกอบการสอน	Ms. Jennilou
๑๔	**Business meeting 1 Unit 11: Sorry to interrupt, but... (Communicating in Business)**	๓	**กิจกรรมการสอน** ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น **สื่อการสอน** ๑. เอกสารประกอบการสอน	Ms. Jennilou
๑๕	**Business meeting 2 Unit 12: What do you mean by..? (Communicating in Business)**	๓	**กิจกรรมการสอน** ๑. อธิบายเนื้อหาพร้อมยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย ๒. อาจารย์ซักถามนักศึกษาและเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามแสดงความคิดเห็น **สื่อการสอน** ๑. เอกสารประกอบการสอน	Ms. Jennilou
๑๖	Final project presentation	๓	**กิจกรรมการสอน**	Ms. Jennilou

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			นำเสนอรายงาน	
๑๗	**สอบปลายภาค**			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	สอบกลางภาค	๘	ร้อยละ ๓๐
	สอบปลายภาค	๑๗	ร้อยละ ๓๐
	สอบเก็บคะแนน - สอบย่อย - งานเขียน - การเข้าชั้นเรียน	๑๖	ร้อยละ ๔๐ ร้อยละ ๒๐ ร้อยละ ๑๐ ร้อยละ ๑๐

หมวดที่๖ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

๑) Helliwell, M. (2015). *Business Plus Level 1 Student's Book* (Vol. 1). Cambridge University Press.

๒) Sweeney, S. (2004). *Communicating in business: a short course for business English students: cultural diversity and socializing, using the telephone, presentations, meetings and negotiations. Student's book*. Cambridge University Press.

๒.เอกสารและข้อมูลสำคัญ

๑) Lattimore, Dan (2012). *Public relations : the profession and the practice* (4th ed). McGraw-Hill, New York

๒) Newsom, Doug & Turk, Judy VanSlyke & Kruckeberg, Dean (2010). *This is PR : the realities of public relations*(10th ed; student ed). Wadsworth Cengage Learning, Boston, MA

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

๑) http://micm.wikispaces.com/file/view/Writing_a_communications_brief.pdf
๒) https://en.wikibooks.org/wiki/Introduction_to_Mass_Media/Public_Relations

หมวดที่๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

แบบประเมินรายวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

แบบประเมินผู้สอน และผลการสอบของนักศึกษา

๓. การปรับปรุงการสอน

ปรับปรุงวิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕)

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ

****

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม							ความรู้					ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				ทักษะด้านอื่น ๆ
	●ความรับผิดชอบหลัก												□ความรับผิดชอบรอง										
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔	
รหัสวิชา ENB1204 **ชื่อรายวิชา** การพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ Business Speaking	●	●	●						●	●			□	□	□	□	□	□	□	●	●		

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ