

**รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)**

**รหัสวิชา** ENL3716 **รายวิชา** English for Employment

**สาขาวิชา** ภาษาอังกฤษ **คณะ/วิทยาลัย** มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ **มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

**ภาคการศึกษา** 2 **ปีการศึกษา** 2565

**หมวดที่๑ข้อมูลทั่วไป**

**๑. รหัสและชื่อรายวิชา**

รหัสวิชา ENL3716

ชื่อรายวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน

ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ English for Employment

**๒. จำนวนหน่วยกิต** **3 (2-2-5)**

**๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา**

๓.๑ หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

๓.๒ ประเภทของรายวิชา วิชาเลือก

**๔.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน**

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผศ.วิชุดา ขุนหนู

๔.๒ อาจารย์ผู้สอน

กลุ่มเรียน 003/004

**๕. สถานที่ติดต่อ** สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ภาควิชามนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**/ E – Mail** : wichuda.ku@ssru.ac.th

**๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน**

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ 2/ 2565

๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ 60 คน ต่อกลุ่มเรียน

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

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

**๙. สถานที่เรียน**  มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

**๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุง**  วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565

**รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด**

**หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์**

**๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา**

 ๑.๑ เพื่อให้นักศึกษาสามารถอ่านโฆษณารับสมัครงานจากสื่อที่หลากหลายได้

 ๑.๒ เพื่อให้นักศึกษาสามารถฟังและพูดบทสนทนา การสัมภาษณ์เพื่อเตรียมตัวสมัครงาน

 ๑.๓ เพื่อให้นักศึกษาสามารถเขียนเอกสารประกอบการสมัครงานได้

**๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา**

 เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการสมัครงานโดยสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน

**หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ**

**๑. คำอธิบายรายวิชา**

 (ภาษาไทย) การฝึกฟัง พูดและเขียนภาษาที่ใช้ในการสมัครงานอาชีพต่างๆ เทคนิคการพูดโต้ตอบในการสอบสัมภาษณ์และการเขียนใบสมัครงาน

 (ภาษาอังกฤษ) Listening, speaking, and writing based on the components of language necessary for job application for various careers and professions including strategies and techniques for job interviews and the completion of application forms

**๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **บรรยาย****(ชั่วโมง)** | **สอนเสริม****(ชั่วโมง)** | **การฝึกปฏิบัติ/งาน****ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)** | **การศึกษาด้วยตนเอง****(ชั่วโมง)** |
| 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา | ตามความต้องการของนักศึกษา | 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

**๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล**

 (ตามความต้องการของนักศึกษา)

 ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน

 ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข 0815403858

 ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) wichuda.ku@ssru.ac.th

 ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line) line id : im\_pare

 ๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) http://www.elfhs.ssru.ac.th/wichuda\_ku/

**หมวดที่๔การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา**

**๑.คุณธรรม จริยธรรม**

**๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา**

● (๑) มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น

●(๒) มีความเสียสละ มีจิตสาธารณะ เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

🞅 (๓) มีวินัยในการทางาน ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กร และสังคม

**๑.๒ วิธีการสอน**

(๑) สร้างจิตสานึกในเรื่องความซื่อสัตย์โดยละอายในการทุจริตในการสอบหรือการคัดลอกงานของผู้อื่น

(๒) ปลูกฝังความรับผิดชอบโดยฝึกการทางานเป็นกลุ่ม มีภาวะผู้นาและการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี

(๓) สอนโดยใช้กรณีศึกษา อภิปรายร่วมกันและให้การยกย่องชมเชยในโอกาสที่เหมาะสม

**๑.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน ตรวจสอบผลงานและการทาข้อสอบ

(๒) ทำงานเป็นกลุ่มและรายงานผลงาน

(๓) สังเกตพฤติกรรมในการทางานและการปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในสังคม

**๒. ความรู้**

**๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา**

● (๑) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาที่ศึกษา

● (๒) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

🞅 (๓) สามารถนำความรู้และทักษะด้านภาษาไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจาวันและการประกอบอาชีพ

**๒.๒ วิธีการสอน**

(๑) ใช้การสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(๒) การเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงานนอกสถานที่

(๓) เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้

(๔) ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

**๒.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน

(๒) การทดสอบย่อย

(๓) การสอบกลางภาคและปลายภาค

(๔) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ

(๕) ประเมินจากโครงการที่นาเสนอ

(๖) ประเมินจากการนาเสนอรายงานในชั้นเรียน

(๗) ประเมินจากรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

**๓.ทักษะทางปัญญา**

**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

● (๑) สามารถรวบรวม ศึกษา และสรุปใจความสำคัญของเรื่องที่เรียน

🞅 (๒) คิดและแสดงความคิดเห็นอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ

● (๓) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะภาษาเพื่อใช้สื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

**๓.๒ วิธีการสอน**

(๑) การทำรายงาน

(๒) บทบาทสมมุติและการอภิปรายกลุ่ม

(๓) เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้

(๔) ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริง

**๓.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย

(๒) การสอบข้อเขียน

(๓) การสอบปฏิบัติ

(๔) การสัมภาษณ์

**๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

● (๑) สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนาภาษาต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

● (๒) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

🞅 (๓) มีความรับผิดชอบ รวมทั้งเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม

**๔.๒ วิธีการสอน**

(๑) **ค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์**

(๒) **กำหนดกิจกรรมให้มีการทางานเป็นกลุ่มและการทางานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่น**

(๓) **สอนโดยใช้กรณีศึกษา**

**๔.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) สังเกต จากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

(๒) ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน

(๓) ประเมินตนเองและประเมินซึ่งกันและกัน

**๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

**๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**

● (๑) ใช้ภาษาต่างประเทศในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ

● (๒) สื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรม

🞅 (๓) ใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสมและนาเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๕.๒ วิธีการสอน**

(๑) นำเสนอผลงานที่ค้นคว้าด้วยตนเอง โดยใช้คอมพิวเตอร์ เครือข่าย และซอฟต์แวร์หรือสื่อต่างๆ

(๒) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ โดยใช้สถานการณ์จำลอง และสถานการณ์เสมือนจริง

(๓) ฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการทางภาษา

| **สัปดาห์ที่** | **หัวข้อ/รายละเอียด** | **รูปแบบการเรียนการสอน** |  **โปรแกรม/วิธีการสอน** | **การจัดการเนื้อหาและสื่อการสอน** | **การวัดผล** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ๑ | Class orientation and pre-test | Onsite | การบรรยาย | PPT | สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในห้องเรียน |
| ๒ | Unit 1 Researching yourself and the job market | Onsite | การบรรยายและอภิปรายกลุ่ม | PPT, Youtube | สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม |
| ๓ | Unit 1 Researching yourself and the job market | online | Google Meet | PPT, Youtube | แบบฝึกหัด |
| ๔ | Unit 2 Job classified advertisements | Online | Google Meet | PPT, Youtube | สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม |
| ๕ | Unit 2 Job classified advertisements | Onsite | การบรรยายและอภิปรายกลุ่ม | PPT, Youtube | แบบฝึกหัด |
| ๖ | Unit 3 Job skills and qualities | On demand | Moodle | PPT | สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม |
| ๗ | Unit 3 Job skills and qualities | On demand | Google Classroom  | PPT | แบบฝึกหัด |
| ๘ | **สอบกลางภาค** |  |  |  |  |
| ๙ | Unit 4 Writing resumes | Onsite | การบรรยายและอภิปรายกลุ่ม | PPT, Youtube | สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม |
| ๑๐ | Unit 4 Writing resumes | online | Google Meet | PPT, Youtube | แบบฝึกหัด |
| ๑๑ | Unit 5 Letter of job application | Onsite | การบรรยายและอภิปรายกลุ่ม | PPT, Youtube | สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม |
| ๑๒ | Unit 5 Letter of job application | On demand | Google Classroom | PPT, Youtube | แบบฝึกหัด |
| ๑๓ | Unit 6 Filling out application forms | On demand | Google Classroom | PPT, Youtube | สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม |
| ๑๔ | Unit 6 Filling out application forms | online | Google Meet | PPT, Youtube | แบบฝึกหัด |
| ๑๕ | Unit 7 Job interview | Onsite | การบรรยายและอภิปรายกลุ่ม | PPT, Youtube | สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม |
| ๑๖ | Unit 7 Job interview and Summary | On demand | Google classroom | PPT, Youtube | แบบฝึกหัด |
| ๑๗ | **สอบปลายภาค** |  |  |  |  |

 **๕.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินจากการนำเสนอ การใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) ประเมินจากสมรรถภาพในการสื่อสาร

(๓) การสอบปากเปล่า

**หมายเหตุ**

สัญลักษณ์● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ 🞅 หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฎอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

**หมวดที่๕แผนการสอนและการประเมินผล**

1. **แผนการสอน**

**๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้**

( *ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา*

*(Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรสัปดาห์ที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมิน)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ผลการเรียนรู้** | **วีธีการประเมินผลการเรียนรู้** | **สัปดาห์ที่ประเมิน** | **สัดส่วน****ของการประเมินผล** |
| 1.1.1/1.1.2/1.1.3/4.1.3 | การเข้าห้องเรียน/การทำกิจกรรมกลุ่ม/การมีส่วนร่วมในห้องเรียน | ทุกสัปดาห์ | 10 |
| 2.1.1/2.1.2/2.1.3/3.1.1/3.1.2/3.1.3/4.1.1/4.1.2/4.1.3/5.1.1/5.1.2 | คะแนนสอบย่อย/การนำเสนองานกลุ่ม/คะแนนกลางภาค/คะแนนปลายภาค/ | 3/5/7/10/12/14 | 80 |
| 5.3 | การนำเสนอผลงานโดยดูจากสื่อที่เลือกใช้และวิธีการนำเสนอ | 15 | 10 |

**หมวดที่๖ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน**

**๑. ตำราและเอกสารหลัก**

๑) Tipamas Chumworatayee. (2011). English for Job Applications. Thailand: Thammasat University press.

 ๒) Colm Downes. (2008). English for job-hunting. UK: CUP.

**๒.เอกสารและข้อมูลสำคัญ**

 ๑) Criscito, P. (2003). How to write better resumes and cover letters. New York: Barron’s.

**๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ**

 ๑) http://www.english-for-students.com/Easy-English-Conversations-37.html

**หมวดที่๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา**

**๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา**

- สัปดาห์สุดท้าย ผู้สอนให้นักศึกษาร่วมกันอภิปรายแสดงความคิดเห็น

- นักศึกษาเข้าระบบประเมินออนไลน์

**๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน**

- อาจารย์ผู้สอนประเมินตนเองโดยดูจากพฤติกรรมของผู้เรียน

- อาจารย์ผู้สอนประเมินโดยดูจากผลการเรียน

**๓. การปรับปรุงการสอน**

*- ปรับปรุงเนื้อหาและตัวอย่างให้ทันสมัยอยู่เสมอ*

**๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา**

- ให้คณะกรรมการประจำสาขาพิจารณา

- สุ่มเลือกนักศึกษามาทดสอบอีกครั้งโดยการถามปากเปล่า

**๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา**

- นำเสนอข้อเสนอแนะของนักศึกษามาปรับปรุงเนื้อหารายวิชา

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)**

**ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชา** | **คุณธรรม จริยธรรม** | **ความรู้** | **ทักษะทางปัญญา** | **ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** | **ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** | **ทักษะด้านอื่น ๆ** |
| ●ความรับผิดชอบหลัก ○ความรับผิดชอบรอง |  |
|  | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | ๖ | ๗ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | ๑ | ๒ | ๓ | ๑ | ๒ | ๓ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ |  |
| **รหัสวิชา** ENL3716**ชื่อรายวิชา** ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงานEnglish for Employment | ● | ● | 🞅 |  |  |  |  | ● | ● | 🞅 |  |  | ● | 🞅 | ● | ● | ● | 🞅 | ● | ● | 🞅 |  |  |

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ