

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
3601601 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ (English for Business)
2. จำนวนหน่วยกิต
3 หน่วยกิต (3-0-6)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริการลูกค้า
วิชาเฉพาะแกน
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
ผู้รับผิดชอบรายวิชา ดร.เฟื่องฟ้า เป็นศิริ
อาจารย์ผู้สอน อ. จักรกฤษณ์ วุฒิสวัสดิ์ชาติกุล
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 1/2558 ตอนเรียน G1 และ F1
ภาคการศึกษาที่ 2/2558 ตอนเรียน D1 และ C1
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
-
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
-
8. สถานที่เรียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
 - 9.1 วันที่จัดทำ 5 มกราคม 2558
 - 9.2 วันที่ปรับปรุงรายละเอียดล่าสุด -

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. ผู้เรียนสามารถสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
2. ผู้เรียนสามารถนำเสนอผลการดำเนินงานขององค์กรได้
3. ผู้เรียนสามารถเขียนประวัติส่วนตัว และจดหมายธุรกิจได้

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นำเสนอผลการดำเนินงานขององค์กร เขียนประวัติส่วนตัว และจดหมายธุรกิจได้

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

การสนทนาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์งาน การเขียนประวัติส่วนตัว การดำเนินธุรกรรมทางธุรกิจ การนำเสนอ การรายงานผลการดำเนินงานขององค์กร ทักษะการอ่านเอกสารทางธุรกิจ การจัดการประชุม การเขียนจดหมายธุรกิจ

Conversation at work in different business functions; job interview; writing resume; business transaction; presentation, reporting company results; business reading skill; conducting meeting; and writing business correspondences.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	ฝึกปฏิบัติ	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมเพื่อทดแทนคาบเรียนที่ไม่สามารถทำการสอนได้หรือตามที่ผู้เรียนร้องขอ เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจเพิ่มความชัดเจนยิ่งขึ้น	ไม่มีฝึกปฏิบัติ	90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

- อาจารย์ประจำรายวิชา ให้คำปรึกษาได้ตามเวลาที่เหมาะสม และกำหนดไว้
- อาจารย์ประจำรายวิชา จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการของผู้เรียน โดยมีการนัดหมายล่วงหน้า

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบ เข้าใจผู้อื่น เข้าใจโลก และเคารพกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถาบันและสังคม รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีได้
- 2) มีจิตสำนึกที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- 3) มีความรู้ความเข้าใจ ในคุณค่าแห่งวิชาชีพ และมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ จรรยาบรรณ วิชาชีพ
- 4) มีความพอเพียงในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน

1.2 วิธีการสอน

- 1) ชี้แจงเรื่องคุณธรรม จริยธรรมให้นักศึกษาก่อนการจัดการเรียนการสอน
- 2) บูรณาการคุณธรรม จริยธรรมในเนื้อหาวิชา ขณะจัดการเรียนการสอน
- 3) สรุปรายการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในเนื้อหาวิชา หลังการเรียนการสอน

1.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนและการแสดงความคิดเห็น
- 2) การมีวินัย รู้จักรับผิดชอบ
- 3) การแสดงออกด้านพฤติกรรมในการเรียนการสอน ทั้งกิจกรรมเดี่ยว คู่ และกลุ่ม

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- 1) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ
- 2) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ทั้งทางด้าน สังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์
- 3) มีความรู้กว้างและเป็นระบบเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านการจัดการ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก
- 4) มีความรู้และความเข้าใจในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุม และการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ

2.2 วิธีการสอน

- 1) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบรรยาย (Lecture) และรายบุคคล (Individual Study)
- 2) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (Active Learning) ได้แก่ กิจกรรมเดี่ยว คู่ และกลุ่ม
- 3) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ (Integrative Learning)

2.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การประเมินจากงานที่มอบหมาย เช่น การทดสอบย่อย แบบฝึกหัด
- 2) การประเมินจากการสังเกตผู้เรียนในระหว่างสอน
- 3) การประเมินผลขณะเรียน กลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- 1) สามารถสืบค้น ประมวลและประเมินข้อมูลจากหลายแหล่งได้ด้วยตนเอง มีความคิดวิเคราะห์ที่อย่าง เป็นระบบ มีเหตุผล และคิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตาม สถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ
- 2) สามารถประยุกต์ความรู้ทางการจัดการและด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษาและประสบการณ์มาใช้งานตามสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม
- 3) มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์โดยคำนึงถึงผลกระทบที่ อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ และสามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- 4) สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ ทำให้เกิดการได้เปรียบ ทางการแข่งขันทางธุรกิจ

3.2 วิธีการสอน

- 1) มอบหมายงานให้นักศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เน้นการจัดกิจกรรมและโครงการที่เน้นพัฒนาทักษะภาษาทั้งสี่ด้าน
- 2) มอบหมายให้นักศึกษานำเสนอรายงาน โดยค้นหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ แล้วนำเสนอแนวคิดของกลุ่มหน้าห้องเรียน

3.3 วิธีการประเมินผล

- 1) ประเมินผลการนำเสนอหน้าชั้นเรียน โดยอาจารย์ผู้สอน ผ่านการสังเกต การให้ข้อมูลย้อนกลับ การทำงานเป็นกลุ่ม รวมถึงการทดสอบย่อยด้านทักษะการเขียน
- 2) การอภิปรายและแสดงความคิดเห็นในกลุ่มของตนเองและกลุ่มอื่น

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- 1) สามารถแสดงความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ตัดสินใจใน การกระทำของตนเอง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม
- 2) สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความเห็นอย่างสร้างสรรค์ในการพัฒนาความรู้และความคิดได้อย่าง มีประสิทธิภาพ
- 3) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงภาวะผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และมีทักษะ การแก้ปัญหากลุ่ม

4.2 วิธีการสอน

- 1) ใช้กิจกรรมถาม-ตอบ เพื่อให้ผู้เรียนฝึกทักษะในการนำเสนอความคิดของตนเอง และใช้ภาษาสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) กำหนดให้นักศึกษาวางแผนและรับผิดชอบในการพัฒนาการเรียนรู้ของตนเอง เช่น การมอบหมายงานนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- 3) มอบหมายงานให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม

4.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การสอบถามและสังเกตโดยผู้สอน การให้คำชม และให้คำแนะนำ สำหรับการพัฒนาศักยภาพของตนเองต่อไป โดยอาจารย์ผู้สอน
- 2) การแสดงออกด้านพฤติกรรมขณะฝึกปฏิบัติ ได้แก่ การนำเสนองานหน้าชั้นเรียน
- 3) การอภิปรายและแสดงความคิดเห็น

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- 1) สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์สถิติการวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจและชีวิตประจำวัน
- 2) สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น
- 4) สามารถนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสม มาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อข้อมูล

5.2 วิธีการสอน

- 1) มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและสารสนเทศโดยใช้สื่ออินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูล
- 2) กำหนดให้นักศึกษาใช้สื่อและเทคโนโลยีในการนำเสนองานหน้าชั้นเรียน และส่งงานทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

5.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การนำเสนองานทั้งด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข และการใช้สื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) การใช้สื่อเทคโนโลยีในการนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนและการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร โดยการสอบถามและสังเกตโดยผู้สอน

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้
1	- ชี้แจงคำอธิบายรายวิชา จุดมุ่งหมาย แนวการสอน ข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งกระบวนการวัดผลประเมินผล ชี้แจงและทำความเข้าใจระบบประกันคุณภาพการเรียนการสอน	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / ซักถาม มคอ.3 สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้
2	Unit 1 Applying for a Job - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / อภิปราย เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point
3	Unit 2 Workplaces - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / อภิปราย เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point
4	Unit 2 Workplaces - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / อภิปราย เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point
5	Unit 3 Business contacts 37- - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / อภิปราย เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point
6	Unit 3 Business contacts (cont.) - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / อภิปราย เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้
	- Writing		
7	Unit 4 Business correspondence - Vocabulary and pronunciation - Reading - Grammar - Writing	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / อภิปราย เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point
8	Unit 4 Business correspondence (cont.) - Vocabulary and pronunciation - Reading - Grammar - Writing	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / อภิปราย เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point
9	Mid-Term Examination	3 ▪ ข้อสอบ	ข้อสอบ อ. วิลาสินี อ. สุตาร์ตัน
10	Unit 5 Business trip - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / อภิปราย เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point
11	Unit 6 Business presentation - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / อภิปราย เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้
12	Unit 6 Business presentation (cont.) - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / อภิปราย เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point
13	Unit 7 Company result - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / อภิปราย เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point
14	Unit 7 Company result (cont.) - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / อภิปราย เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point
15	Unit 8 Meetings - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing	3	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยาย / อภิปราย เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 2. สื่อการสอน Power point
16	Final Examination	3 ข้อสอบ	ข้อสอบ

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1. งานที่ได้รับมอบหมาย	<p>1.1 ข้อ 1 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบ เข้าใจผู้อื่น เข้าใจโลก และเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถาบันและสังคม รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีได้</p> <p>ข้อ 1 ข้อ 2 มีจิตสำนึกที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน</p> <p>2.1 ข้อ 1 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ</p> <p>2.1 ข้อ 2 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์</p> <p>3.1 ข้อ 1 สามารถสืบค้นประมวลและประเมินข้อมูลจากหลายแหล่งได้ด้วยตนเอง มีความคิดวิเคราะห์อย่าง เป็นระบบ มีเหตุผล และคิดอย่างสร้างสรรค์ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ</p> <p>4.1 ข้อ 1 สามารถแสดงความเป็นกัลยาณมิตรช่วยเหลือผู้อื่น และแสดงความรับผิดชอบต่อผู้อื่นในการตัดสินใจใน การกระทำของ</p>	<p>- การมีส่วนร่วมในกิจกรรม การเรียนการสอนและการแสดงความคิดเห็น</p> <p>- การมีวินัย รู้จักรับผิดชอบ</p> <p>- การแสดงออกด้านพฤติกรรมในการเรียนการสอน ทั้งกิจกรรมเดี่ยว คู่ และกลุ่ม</p> <p>- การประเมินจากงานที่มอบหมาย เช่น การทดสอบย่อย แบบฝึกหัด</p> <p>- การประเมินจากการสังเกตผู้เรียนในระหว่างสอน</p> <p>- การประเมินผลขณะเรียนกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน</p> <p>- ประเมินผลการนำเสนอหน้าชั้นเรียน โดยอาจารย์ผู้สอน ผ่านการสังเกต การให้ข้อมูลย้อนกลับ การทำงานเป็นกลุ่ม รวมถึงการทดสอบย่อยด้านทักษะการเขียน</p> <p>- การอภิปรายและแสดงความคิดเห็นในกลุ่มของตนเองและกลุ่มอื่น</p> <p>- การแสดงออกด้านพฤติกรรมขณะฝึกปฏิบัติ</p>	2, 3, 5, 7 และ 13	30%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	<p>ตนเอง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>5.1 ข้อ 2 สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5.1 ข้อ 3 สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันทั้งที่เป็นขอมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น</p>	<p>- การนำเสนองานทั้งด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้สื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- การใช้สื่อเทคโนโลยีในการนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนและการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร โดยการสอบถามและสังเกตโดยผู้สอน</p>		
<p>2. การสอบกลางภาค</p>	<p>1.2 ข้อ 1 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบ เข้าใจผู้อื่น เข้าใจโลก และเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถาบันและสังคม รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีได้</p> <p>2.1 ข้อ 1 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ</p> <p>2.1 ข้อ 2 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์</p>	<p>- การมีวินัย รู้จักรับผิดชอบ</p> <p>- การประเมินผลจากข้อสอบกลางภาคเรียน</p>	9	20%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
3. การนำเสนองานหน้าชั้นเรียน	<p>1.1 ข้อ 1 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบ เข้าใจผู้อื่น เข้าใจโลก และเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถาบันและสังคม รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีได้</p> <p>1.1 ข้อ 2 มีจิตสำนึกที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน</p> <p>2.1 ข้อ 1 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ</p> <p>2.1 ข้อ 2 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์</p> <p>3.1 ข้อ 1 สามารถสืบค้นประมวลและประเมินข้อมูลจากหลายแหล่งได้ด้วยตนเอง มีความคิดวิเคราะห์อย่าง เป็นระบบ มีเหตุผล และคิดอย่างสร้างสรรค์ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ</p> <p>4.1 ข้อ 1 สามารถแสดงความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมในการตัดสินใจใน การกระทำของตนเอง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม</p>	<p>- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนและการแสดงความคิดเห็น</p> <p>- การมีวินัย รู้จักรับผิดชอบ</p> <p>- การแสดงออกด้านพฤติกรรมในการเรียนการสอน ทั้งกิจกรรมเดี่ยว คู่ และกลุ่ม</p> <p>- การประเมินจากงานที่มอบหมาย เช่น การทดสอบย่อย แบบฝึกหัด</p> <p>- การประเมินจากการสังเกตผู้เรียนในระหว่างสอน</p> <p>- การประเมินผลขณะเรียนกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน</p> <p>- ประเมินผลการนำเสนอหน้าชั้นเรียน โดยอาจารย์ผู้สอน ผ่านการสังเกต การให้ข้อมูลย้อนกลับ การทำงานเป็นกลุ่ม รวมถึงการทดสอบย่อยด้านทักษะการเขียน</p> <p>- การอภิปรายและแสดงความคิดเห็นในกลุ่มของตนเองและกลุ่มอื่น</p> <p>- การแสดงออกด้านพฤติกรรมขณะฝึกปฏิบัติ</p> <p>- การนำเสนองานทั้งด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข และการใช้สื่อและ</p>	11	10%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	<p>5.1 ข้อ 2 สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5.1 ข้อ 3 สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น</p>	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้สื่อเทคโนโลยีในการนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนและการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารโดยการสอบถามและสังเกตโดยผู้สอน 		
4. การจัดการประชุม	<p>1.2 ข้อ 1 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบ เข้าใจผู้อื่น เข้าใจโลก และเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถาบันและสังคม รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีได้</p> <p>1.2 ข้อ 2 มีจิตสำนึกที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน</p> <p>2.1 ข้อ 1 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ</p> <p>2.1 ข้อ 2 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์</p> <p>3.1 ข้อ 1 สามารถสืบค้นประมวลและประเมินข้อมูลจากหลายแหล่งได้ด้วยตนเอง มีความคิดวิเคราะห์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนและการแสดงความคิดเห็น - การมีวินัย รู้จักรับผิดชอบ - การแสดงออกด้านพฤติกรรมในการเรียนการสอน ทั้งกิจกรรมเดี่ยว คู่ และกลุ่ม - การประเมินจากงานที่มอบหมาย เช่น การทดสอบย่อย แบบฝึกหัด - การประเมินจากการสังเกตผู้เรียนในระหว่างสอน - การประเมินผลขณะเรียนกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน - ประเมินผลการนำเสนอหน้าชั้นเรียน โดยอาจารย์ผู้สอน ผ่านการสังเกต การให้ข้อมูลย้อนกลับ การ 		10%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	<p>อย่าง เป็นระบบ มีเหตุผล และคิดอย่างสร้างสรรค์ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ</p> <p>4.1 ข้อ 1 สามารถแสดงความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น และแสดงความรับผิดชอบในการตัดสินใจใน การกระทำของตนเอง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>5.1 ข้อ 2 สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5.1 ข้อ 3 สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น</p>	<p>ทำงานเป็นกลุ่ม รวมถึงการทดสอบย่อยด้านทักษะการเขียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การอภิปรายและแสดงความคิดเห็นในกลุ่มของตนเองและกลุ่มอื่น - การแสดงออกด้านพฤติกรรมขณะฝึกปฏิบัติ - การนำเสนองานทั้งด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้สื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศ - การใช้สื่อเทคโนโลยีในการนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนและการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร โดยการสอบถามและสังเกตโดยผู้สอน 		
5. สอบปลายภาค	<p>1.3 ข้อ 1 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบต่อผู้อื่น เข้าใจโลก และเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถาบันและสังคม รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีได้</p> <p>2.1 ข้อ 1 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การมีวินัย รู้จักรับผิดชอบต่อ - การประเมินผลจากข้อสอบปลายภาคเรียน 	16	30%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	2.1 ข้อ 2 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์			

หมวดที่ 6 ทฤษฎีการประกอบกรเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

Business English Curriculum. (2012). English for Business. Bangkok: Suan Dusit Rajabhat University.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

รายการอ้างอิงท้ายบทแต่ละบท

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

รายการอ้างอิงท้ายบทแต่ละบท

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการสอน เพื่อกำกับดูแลการสอนให้ได้คุณภาพ
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน

3. การปรับปรุงการสอน

นำผลที่ได้จากการประเมินในข้อ 2 มาปรับปรุงการสอนและหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการเรียนการสอนโดยจัดกิจกรรม “การวิพากษ์แนวการสอนโดยผู้สอน”

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การแต่งตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ การพิจารณาจากรายงานของผู้เรียน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนตามข้อกำหนดการวัดและประเมินผลประจำรายวิชา

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ปรับปรุงรายละเอียดวิชาทุกภาคการศึกษาที่จัดการเรียนการสอนหรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4 ปรับปรุงรูปแบบการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ