



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓)

ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

รหัสวิชา 1544803

ชื่อวิชา การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาไทยและ
การสื่อสารทางธุรกิจ

ผู้สอน อาจารย์สุประวีณ์ แสงอรุณเฉลิมสุข

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2556

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาภาษาไทยและการสื่อสารทางธุรกิจ

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา	1544803 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาไทยและการสื่อสารทางธุรกิจ
2. จำนวนหน่วยกิต	2 หน่วยกิต (90)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทยและการสื่อสารทางธุรกิจ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์สุประวีณ์ แสงอรุณเฉลิมสุข
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษาที่ 1/2556 ชั้นปีที่ 4
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
8. สถานที่เรียน	ห้อง 0931 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	ไม่มี

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสฝึกประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัย
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 เพื่อให้ศึกษามีโอกาสประยุกต์ใช้ความรู้จากการศึกษาในรายวิชาต่างๆกับการทำงานจริง 1.2 เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบงานราชการ 1.3 เพื่อฝึกให้นักศึกษามีวินัยและพัฒนาทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นต่อการทำงาน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา			
Preparation for Field Experience in Thai Language and Business Communication การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพื่อบูรณาการองค์ความรู้ภาคทฤษฎีไปประยุกต์ใช้ในภาคปฏิบัติ ในสถานการณ์จำลอง รวมทั้งการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐบาลและภาคเอกชน			
2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
30 ชั่วโมง	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	90 ชั่วโมง	15 ชั่วโมง
3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล			
- 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในวันจันทร์และศุกร์ เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้อง 0955 (ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาภาษาไทยและการสื่อสารทางธุรกิจ) และผู้สอนได้แจ้งเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มแก่นักศึกษาตั้งแต่ชั่วโมงแรก			

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม
1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา
<ul style="list-style-type: none"> - ตระหนักในคุณค่า ศีลธรรม จารีต-ประเพณี คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม ท้องถิ่น และประเทศ - มีคุณธรรมจริยธรรมของผู้นำและผู้ตาม - เคารพกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
1.2 วิธีการสอน
<ul style="list-style-type: none"> - ตกลงร่วมกันในชั้นเรียนเกี่ยวกับความรับผิดชอบและความร่วมมือต่อการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา - สอดแทรกประสบการณ์และเหตุการณ์จริงเพื่อให้นักศึกษาได้ทดลองแก้ปัญหาและร่วมกันหาแนวทางแก้ปัญหาที่ถูกต้อง - ให้นักศึกษาแสดงแสดงบทบาทสมมติในห้องเรียน - ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับกรณีศึกษาหรือเหตุการณ์ที่ได้พบในการฝึกประสบการณ์
1.3 วิธีการประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน - ประเมินโดยการสังเกตจากบทบาทหน้าที่ที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากพฤติกรรมการเข้าฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัย - ประเมินจากความตรงต่อเวลาในการส่งงานและประสิทธิผลของงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ความรู้
<p>2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยงานและลักษณะการบริหารจัดการภายในองค์กรที่เข้ารับการเตรียมฝึกประสบการณ์ - นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับการที่ได้รับมอบหมาย - นักศึกษาสามารถใช้เครื่องมือสำนักงานโดยทั่วไปได้
<p>2.2 วิธีการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บรรยาย อภิปราย ลักษณะงานภายในหน่วยงานต่างๆในมหาวิทยาลัย ฯลฯ - เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้เครื่องมือสำนักงานมาสาธิตการใช้งาน - ให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือสำนักงานต่างๆ - ให้นักศึกษำบันทึกข้อมูลด้านการบริหารจัดการของหน่วยงานแล้วนำเสนอในชั้นเรียน
<p>2.3 วิธีการประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบย่อย - การอภิปรายและรายงานหน้าชั้นเรียน - การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลภาคสนาม
3. ทักษะทางปัญญา
<p>3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมาใช้ในการทำงานจริงได้อย่างสร้างสรรค์ - สามารถบริหารจัดการงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
<p>3.2 วิธีการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามผลการฝึกประสบการณ์ในหน่วยงานต่างๆและนำข้อมูลของนักศึกษาแต่ละคนมาใช้เป็นกรณีศึกษาในชั้นเรียน - ให้นักศึกษาสรุปข้อมูลจากการฝึกประสบการณ์เป็นรูปเล่มและนำเสนอในชั้นเรียน
<p>3.3 วิธีการประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน - ประเมินจากประสิทธิผลของการฝึกประสบการณ์ภายในหน่วยงานต่างๆในมหาวิทยาลัย - ประเมินจากแบบประเมินของผู้นิเทศฝ่ายหน่วยงาน
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
<p>4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายและสามารถปฏิบัติงานได้ตามบทบาทและหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหาในหน่วยงานได้

- นักศึกษามีมนุษยสัมพันธ์ สามารถปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้
4.2 วิธีการสอน - สอดแทรกประสบการณ์และเหตุการณ์จริงเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในชั้นเรียน - ฝึกมารยาทและให้ข้อคิดกับนักศึกษาเกี่ยวกับการทำงานในบริบทของสังคมไทย
4.3 วิธีการประเมินผล - ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน - ประเมินจากพฤติกรรมในการฝึกประสบการณ์ในหน่วยงานต่างๆ - ประเมินจากคะแนนและข้อคิดเห็นของผู้นิเทศก์ฝ่ายหน่วยงาน
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - นักศึกษาสามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ - นักศึกษาสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการทำงานจริง - นักศึกษาสามารถสืบค้นข้อมูลความรู้จากฐานข้อมูลการวิจัยได้อย่างถูกต้อง และสามารถปรับใช้ความรู้ตลอดจนทักษะต่างๆสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้
5.2 วิธีการสอน - ให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมุติ - ให้นักศึกษาเข้ารับการอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน
5.3 วิธีการประเมินผล - ประเมินจากการอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน - ประเมินจากผลการเข้ารับฝึกอบรม

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	สื่อการสอน
1	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	2	บรรยายและอภิปราย	- เอกสารประกอบการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	สื่อการสอน
2-3	มารยาทในสำนักงาน และการใช้เครื่องมือสำนักงาน	4	- บรรยายและแสดงบทบาทสมมุติ - อภิปรายถึงวิธีข้อควรระวังและมารยาทในการทำงาน - ให้นักศึกษาทดลองใช้อุปกรณ์สำนักงานและรับฟังการสาธิตการใช้วัสดุสำนักงานต่างๆจากเจ้าหน้าที่ประจำสำนักคณบดี คณะมนุษยฯ	- เอกสารประกอบการสอน
4-8	การบริหารจัดการองค์กรของหน่วยงานต่างๆ	10	- นักศึกษานำเสนอข้อมูลของหน่วยงานที่เข้ารับการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - อภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน	- เอกสารประกอบการสอน
9-10	ออกนิเทศนักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	4	ซักถามและขอรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมและความรับผิดชอบต่อการทำงานของนักศึกษาจากหน่วยงานและผู้นิเทศก์นักศึกษาฝ่ายหน่วยงาน	
11-13	- การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการทำงาน	4	นักศึกษาเข้ารับการอบรมจากศูนย์ภาษา และสำนักวิทยบริการ	
14-15	ผลการฝึกประสบการณ์	4	- นักศึกษารายงานกลุ่มและนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์หน้าชั้นเรียนและร่วมกันกันอภิปรายถึงปัญหาและอุปสรรคที่ นศ.ได้พบจากการทำงาน	

2 แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ที่	ผลการเรียนรู้*	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	1.3, 2.1, 3.1,5.1	การสังเกต, การนำเสนอผลการเตรียมฝึกประสบการณ์, คะแนนเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ตลอดภาคการศึกษา	10% 40% 20%
2	1.2, 1.3, 2.2, 4.1,4.2, 5.3	การนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าในลักษณะของกระบวนการกลุ่ม การนำเสนอผลงานเป็นรายบุคคล	ตลอดภาคการศึกษา	10% 10%

3	1.1-1.3, 2.2, 4.1,4.2, 5.1-5.4	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม อภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาคการศึกษา	10%
---	---	--	-----------------	-----

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก เอกสารคู่มือเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพลูกค้าภาษาไทยและการสื่อสารทางธุรกิจ.
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ ไม่มี
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ ไม่มี

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน - แบบประเมิน
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ ดังนี้ - ผลคะแนนจากผู้นิเทศก์ฝ่ายหน่วยงาน - ผลการนำเสนอของนักศึกษา
3. การปรับปรุงการสอน หลังจากผลการประเมินการสอนในข้อ 2 จึงมีการปรับปรุงการสอน โดยการจัดกิจกรรมในการระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้ - จัดอภิปรายแนวการจัดการเรียนการสอน
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จากบันทึกผลการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือชิ้นงานที่นักศึกษาสามารถทำได้สมบูรณ์ตามที่หน่วยงานมอบหมาย
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอน และรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น คือ นำประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไขจากนักศึกษาในกลุ่มมาจัดอภิปรายหรือสัมมนา เพื่อให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากเพื่อนๆ