

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
โปรแกรมวิชา/คณะ บัณฑิตวิทยาลัย

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

Section 1: General Information

1. รหัสและชื่อรายวิชา (Course Code and Course Title)

700761 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาการขั้นสูง
English for Advanced Academic Communication

จำนวนหน่วยกิต (Numbers of Credits)

หน่วยกิต 3 (2-2-5)

สถานะรายวิชา: ใช้งาน

2. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา (Curriculum and Type of Subjects)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

หมวดวิชาเฉพาะ

ภาษาอังกฤษ

3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ดร.แหวววลี แหวฉิมพลี

ผศ. ดร. เฉลิมศรี จอกทอง

ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน 1/2019 S1

4. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite)

5. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites)

ไม่มี

6. สถานที่เรียน

Sunday 12:50-16:10 9.07.09

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์**Section 2: aims and objectives****1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา (Objectives)**

1. Develop students' practical skills in reading, writing, and reasoning, and research skills in traditional print as well as electronic sources.
2. Enable students to think critically and analytically, and to communicate effectively in a variety of contexts.
3. Promote students' understanding of literary
4. Empower students to understand and write about texts, as well as produce original texts.
5. Train students to apply the skills they have learned in the discipline to a variety of situations

2. จุดประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. The student will demonstrate the ability to think critically and perform close readings of texts.
2. The student will demonstrate the ability to comprehend
3. The student will demonstrate the ability to integrate theories and other disciplines taught in the academic level
4. The student will demonstrate the ability both oral and literacy skills

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

Section 3: Implementation

1. คำอธิบายรายวิชา

Development of listening, speaking, reading and writing skills in English for academic purposes Emphasizing opinions, discussions and academic presentations Including reading academic text and Writing data communication through media, technology and the internet

คำอธิบายรายวิชา การพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ เน้นการแสดงความคิดเห็น อภิปราย และการนำเสนองานเชิงวิชาการ รวมทั้งการอ่านข้อความเชิงวิชาการและการเขียนสื่อสารข้อมูลผ่านสื่อเทคโนโลยีและเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

- | | |
|-----------------------|-----------------------------------|
| (1) บรรยาย | 45 (3x15) คาบเรียน |
| (2) สอนเสริม | สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษา |
| (3) การฝึกปฏิบัติ | 30 (2x15) คาบเรียน |
| (4) การศึกษาด้วยตนเอง | 75 (5x15) คาบเรียน |

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

ตรวจสอบและแนะนำการพูดเป็นรายบุคคล โดยให้ 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ในการให้คำปรึกษา
Students can contact the lecturer for individual counseling and guidance
Ajahn Dr Waewwalee Tel 0-933684368 and aj.waew@nrru.ac.th

หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม และจริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (1) มีความซื่อสัตย์สุจริต และสามารถจัดการปัญหาด้านจริยธรรม และความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางด้านธุรกิจ
- (2) มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพและแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ
- (3) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดีและมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น

- (4) มีวินัย มีความตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

1.2 วิธีการสอน

บรรยายพร้อมทั้งให้ตัวอย่าง จากในหนังสือ แผ่นพับ เอกสารประกอบ กำหนดให้นักศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวข้องกับบทเรียนมานำเสนอในชั้นเรียน ฝึกฝนในห้องเรียน เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้เรียน

1.3 วิธีการประเมินผล

- (1) ประเมินผลงานภาคปฏิบัติ
- (2) สังเกตพฤติกรรมการเข้าเรียน นำเสนอการทำงานเป็นทีม และราบบุคคล
- (3) สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (1) มีความรู้ในสาขาวิชาอังกฤษ ทั้งภาคทฤษฎีและภาค ปฏิบัติอย่างกว้างขวางและทันสมัย ต่อสถานการณ์ปัจจุบัน
- (2) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) มีความรู้พื้นฐานในกระบวนการและเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ

2.2 วิธีการสอน

บรรยายพร้อมฝึกและสร้างผู้เรียนให้เกิดความคุ้นเคยกับการใช้ภาษาในทักษะ ด้านการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน เพื่อการสื่อสารเบื้องต้น ในสถานการณ์ต่างๆ และศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับนาฏศิลป์และการละครการพูดขั้นสูง พร้อมยกตัวอย่างสอดแทรกเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องทั้งจากในเอกสาร จากตัวอย่างต่างๆ จากเว็บไซต์ พร้อมกำหนดให้นักศึกษาศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวข้องกับบทเรียนมานำเสนอในชั้นเรียน และฝึกพูดและเขียนอย่างมีศาสตร์และศิลป์

2.3 วิธีการประเมินผล

- ตรวจผลงานการสร้างผลงานการพูดขั้นสูงตามสถานการณ์ที่กำหนดให้ และ ที่เลือกกำหนดเอง
- ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยการสอบปฏิบัติ
- นำเสนอผลการทำงานในชั้นเรียน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (1) มีความสามารถประมวลและศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและสังเคราะห์ได้อย่างเหมาะสมตามหลักเหตุและผล รวมทั้งหาวิธีแก้ไขปัญหาและแนวทางป้องกันได้อย่างเหมาะสม
- (2) สามารถนำเสนอวิธีการแก้ปัญหาที่ใช้เหตุผลเชิงวิเคราะห์ให้ผู้อื่นเข้าใจได้
- (3) มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปสู่การฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้อย่างเหมาะสม
- (4) สามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจ และจากศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมาพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

3.2 วิธีการสอน

บรรยายพร้อมฝึกและสร้างผู้เรียนให้เกิดความคุ้นเคยกับการใช้ภาษาในทักษะ ด้านการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน เพื่อการสื่อสารเบื้องต้น ในสถานการณ์ต่างๆ และศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับ นาฏศิลป์และการละครการพูดขั้นสูง พร้อมยกตัวอย่างสอดแทรกเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องทั้งจากในเอกสาร จากตัวอย่างต่างๆ จากเว็บไซต์ พร้อมกำหนดให้นักศึกษาศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทเรียนมานำเสนอในชั้นเรียน และฝึกพูดและเขียนอย่างมีศาสตร์และศิลป์

3.3 วิธีการประเมินผล

ผลการทำงานที่ได้รับมอบหมายในชั้นเรียน การอภิปรายกลุ่ม/ เดี่ยว และตรวจผลงาน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (1) สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสมรวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหากลุ่ม
- (2) สามารถพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง และตรงตามมาตรฐานสากล
- (3) มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม

4.2 วิธีการสอน

บรรยายพร้อมฝึกและสร้างผู้เรียนให้เกิดความคุ้นเคยกับการฟังและพูดอย่างเป็นธรรมชาติ พร้อมยกตัวอย่างสอดแทรกเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องทั้งจากในเอกสาร จากตัวอย่างต่างๆ จากเว็บไซต์ พร้อมกำหนดให้นักศึกษาศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทเรียนมานำเสนอในชั้นเรียน และฝึกพูดอย่างมีศาสตร์และศิลป์

4.3 วิธีการประเมินผล

นำเสนอผลการทำงานที่ได้รับมอบหมายในชั้นเรียน และตรวจผลงาน
ตรวจ/วิเคราะห์ผลงานและตอบข้อซักถามของอาจารย์

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

5.2 วิธีการสอน

บรรยายและฝึกปฏิบัติ

5.3 วิธีการประเมินผล

- (1) สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน และเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) สามารถใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และ

วัฒนธรรม

6. ทักษะด้านการปฏิบัติ (ถ้ามี)

การฟังและพูด

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	ระบุเหตุผลที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมี ความแตกต่างเกิน 25%
1	Functional English I - starting a conversation – responding appropriately and relevantly – using the right body language – role play in different situations.	4	<input type="checkbox"/>
2	Functional English II - starting a conversation – responding appropriately and relevantly – using the right body language – role play in different situations.	4	<input type="checkbox"/>
3	Vocabulary building I – synonyms and antonyms, word roots, one-word substitutes, prefixes and suffixes, study of word origin, analogy, idioms and phrases.	4	<input type="checkbox"/>
4	Vocabulary building II – synonyms and antonyms, word roots, one-word substitutes, prefixes and	4	<input type="checkbox"/> Note taking

	suffixes, study of word origin, analogy, idioms and phrases.		
5	Group Discussion – dynamics of group discussion , intervention, summarizing, modulation of voice, body language, relevance, fluency and coherence.	4	<input type="checkbox"/>
6	Interview Skills I – concept and process, pre-interview planning, opening strategies, answering strategies, interview through tele and video-conferencing.	4	เวลาไม่เพียงพอ เนื่องจากศ ใช้เวลาในการนำเสนอผลงานค่อนข้างมาก
7	Interview Skills II – concept and process, pre-interview planning, opening strategies, answering strategies, interview through tele and video-conferencing.	4	<input type="checkbox"/>
8	Resume' writing – structure and presentation, planning, defining the career objective, projecting ones strengths and skill-sets,	4	<input type="checkbox"/>

	summary, formats and styles, letter-writing.		
9	Reading comprehension I- reading for facts, guessing meanings from context, scanning, skimming, inferring meaning, critical reading.	4	
10	Reading comprehension II- reading for facts, guessing meanings from context, scanning, skimming, inferring meaning, critical reading.	4	เนื้อหาว่าง่าย นักศึกษามีประสบการณ์เดิมมาก่อน ทำให้ทำกิจกรรมได้รวดเร็ว จึงสอนเนื้อหาเรื่องเดียวกันในหัวข้ออื่นเพิ่มเติมด้วย
11	Reading comprehension III- reading for facts, guessing meanings from context, scanning, skimming, inferring meaning, critical reading.	4	<input type="checkbox"/>
12	Technical Report writing I- Types of formats and styles, subject matter - organization, clarity, coherence and style, planning, data-collection, tools, analysis.	4	<input type="checkbox"/>
13	Technical Report writing II - Types of formats and	4	เวลาไม่เพียงพอ เนื่องจากนศ ใช้เวลาในการนำเสนอผลงานค่อนข้างมาก

	styles, subject matter – organization, clarity, coherence and style, planning, data-collection, tools, analysis.		
14	Technical Report writing III– Types of formats and styles, subject matter – organization, clarity, coherence and style, planning, data-collection, tools, analysis.	4	กิจกรรมให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติหลายกิจกรรม และได้ปฏิบัติครบทุกคนทำให้ใช้เวลามากกว่าที่กำหนดไว้
15	A well-developed vocabulary and enable them to listen to English spoken at normal conversational speed by educated English speakers and respond appropriately in different socio-cultural and professional contexts.	4	<input type="checkbox"/>

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน
1	1.1-1.4	Attendance, Participation and discussion	Throughout the semester	10 %
2	2.1-2.3 3.1-3.3 4.1-4.3	Assignments, practice inside the classroom	Throughout the semester	30 %
3	2.1-2.3	Mid-term Test	Week 8	20 %

	4.1.4.3 5.1			
4	2.1-2.3 4.1-4.3 5.1-5.4	Assignments, practice inside the classroom	Throughout the semester	30 %
5	5.1-5.4	Practical test: four skills	Week 11-13	20 %

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารหลักที่ใช้ในการเรียนการสอน

1. Effective Technical Communication, M. Ashraf Rizvi, Tata Mc. Graw-Hill Publishing Company Ltd.
2. A Course in English communication by Madhavi Apte, Prentice-Hall of India, 2007.
3. Communication Skills by Leena Sen, Prentice-Hall of India, 2005.
4. Academic Writing- A Practical guide for students by Stephen Bailey, Rontledge Falmer, London & New York, 2004.
5. English Language Communication: A Reader cum Lab Manual Dr A Ramakrishna Rao, Dr G Natanam & Prof SA Sankaranarayanan, Anuradha Publications, Chennai
6. Body Language- Your Success Mantra by Dr. Shalini Verma, S. Chand, 2006.
7. DELTA's key to the Next Generation TOEFL Test: Advanced Skill Practice, New Age International (P) Ltd., Publishers, New Delhi.
8. Books on TOEFL/GRE/GMAT/CAT by Barron's/cup
9. DK Eyewitness Travel Guide: Thailand Penguin, Oct 1, 2557 BE - Travel - 512 pages
http://www.royin.go.th/upload/273/FileUpload/703_9285.pdf

2. เอกสารและข้อมูลแนะนำที่นักศึกษาควรศึกษาเพิ่มเติม

1. <http://www.englishpage.com/>
2. <http://highered.mcgraw-hill.com/>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. Strategies for effective course evaluation by students

(กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา)

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสะท้อนคิด จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

2. Evaluation strategies in teaching methods (กลยุทธ์การประเมินการสอน)

- ผลการสอบ
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
- การประเมินโดยคณะกรรมการประเมินข้อสอบ

3. Improvement of teaching methods (การปรับปรุงการสอน)

- นำผลการประเมินมาพัฒนา หาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอนจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ และจากการสนทนากลุ่ม

Evaluation of students' learning outcome

(การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา)

- แจ้งให้นักศึกษาทราบคะแนนเก็บของตนเอง

Review and improvement for better outcome

(การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา)

-

มอบหมายให้นักศึกษาไปศึกษามาก่อนเข้าเรียน พร้อมทั้งทดสอบเก็บคะแนนก่อนและหลังเรียนเพื่อศึกษาประสิทธิภาพในการเรียนการสอนอย่างชัดเจน

เพิ่มกรณีตัวอย่างและการอภิปรายกลุ่มให้เข้มข้นมากขึ้น ใช้บทเรียนออนไลน์และการคุยกับบุคคลภายนอกมากขึ้นเพื่อให้ได้มุมมองกว้างขึ้น

สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน6... คน
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา ... 6.... คน
(จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านในรายวิชานี้)
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W) 0 คน

4. การกระจายของระดับคะแนน (GRADE)

P1

เกรด	ช่วงเกรด MANUAL	รวม	%
F	<<->>	0	0.00
P	-	6	100.00

5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)

ไม่มี

6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา

6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน

มี

6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ไม่มี

7. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

วิธีการทวนสอบ

แจ้งคะแนนเก็บให้นักศึกษาทราบเพื่อตรวจสอบคะแนนก่อนประกาศผล

สรุปผล

นักศึกษายอมรับ

ปัญหาและผลกระทบต่อการทำงาน

1. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

ปัญหาในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	ผลกระทบ
บางครั้งไม่สะดวกใช้ห้องเรียนเนื่องจากไม่มีเครื่องเสียง ฝึกฟัง	ทำให้ต้องจัดการเรียนการสอนเพิ่มเติม

2. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร

ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร	ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
บางครั้งติดภารกิจอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย	ทำให้ต้องเลื่อนเวลาการเรียนการสอน

หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (แบบเอกสาร)

1. ผลการประเมินในภาพรวมของวิชานี้ = 4.80 อยู่ในระดับ มากที่สุด
2. ผลการประเมินในภาพรวมของวิชานี้ = 5.00 อยู่ในระดับ มากที่สุด

หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงาน/รายวิชาครั้งที่ผ่านมา

แผนการปรับปรุงที่เสนอในภาคการศึกษา/ ปีการศึกษาที่ผ่านมา	ผลการดำเนินการ
ไม่มี	ไม่มี

2. การดำเนินการอื่น ๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

ไม่มี

3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

ข้อเสนอ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ควรมีการออดิโอดีโอการทำกิจกรรมของ นักศึกษาเพื่อทบทวนและประเมินตนเอง รวมถึงให้ผู้อื่นได้ร่วมประเมิน	เตรียมการก่อนเริ่มการ สอนครั้งต่อไป	อาจารย์ผู้สอน
เพิ่มการทำแบบทดสอบก่อนและหลังเรียน สั้นๆ	เตรียมการก่อนเริ่มการ สอนครั้งต่อไป	อาจารย์ผู้สอน
ทำความเข้าใจกับนักศึกษาถึงความจำเป็น ที่อาจารย์ต้องเข้มงวดในการเรียนการสอน	เตรียมการก่อนเริ่มการ สอนครั้งต่อไป	อาจารย์ผู้สอน

4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา :

นางสาวแวววลี แววมิมพลี

(Responsible Faculty Member/Coordinator)

ลงชื่อ



วันที่ส่งรายงาน:

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร :

ลงชื่อ

วันที่รับรายงาน :