

รายละเอียดของรายวิชา

| | |
|----------------------|----------------------|
| ชื่อสถาบันอุดมศึกษา | มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |
| คณะ/ภาควิชา/สาขาวิชา | สำนักศึกษาทั่วไป |

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

| |
|--|
| 1. รหัสและชื่อรายวิชา 0041006 ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพ English for Career Preparation |
| 2. จำนวนหน่วยกิต 2 หน่วยกิต (1-2-3) |
| 3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา ปริญญาตรี หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต-กลุ่มภาษาและการสื่อสาร(วิชาเลือก) |
| 4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน 4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา 0041006 (อาจารย์ผู้ประสานงาน) 4.2 อาจารย์ผู้สอน |
| 5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2563 ชั้นปีที่ 1-4 |
| 6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี |
| 7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน(Co-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี |
| 8. สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |
| 9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด วันพฤหัสบดีที่ 13 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.2563 |

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. นิสิตปฏิบัติตนเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต
2. นิสิตปฏิบัติตนเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ ขยันหมั่นเพียร และอดทน
3. นิสิตปฏิบัติตนเป็นผู้ที่มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา เคารพกติกา และยึดมั่นในหลักประชาธิปไตย
4. นิสิตสรุปความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพ และสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตจริงได้
5. นิสิตตอบคำถามสัมภาษณ์ที่ใช้ในการประกอบอาชีพได้ถูกต้องและมีความสอดคล้องกับอาชีพนั้น ๆ
6. นิสิตอธิบายขั้นตอนการเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้อง
7. นิสิตสามารถควบคุมและพัฒนาแนวคิดให้สอดคล้องกับความต้องการของตนเอง และสามารถนำไป ปรับประยุกต์ใช้ในชีวิตการท างานได้
8. นิสิตค้นหาและรวบรวมความรู้ที่น่าสนใจเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพ และสามารถ นำไปปรับใช้ในชีวิตจริงได้
9. นิสิตวางแผนลำดับขั้นตอนการท างานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี อีกทั้งยังสามารถนำแนวทางที่ได้เรียนรู้ ในรายวิชาไปใช้ในการประกอบอาชีพได้ในอนาคต
10. นิสิตปฏิบัติตนเป็นผู้ที่มีวินัย มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง ชุมชน และสังคม
11. นิสิตยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลโดยรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และแสดงความคิดเห็น ได้อย่างเหมาะสม
12. นิสิตเลือกใช้คำศัพท์ หรือสำนวนภาษาอังกฤษได้สอดคล้องกับชีวิตการท างานที่เป็นสภาพจริง และสามารถพูดสื่อสารกับเพื่อนร่วมงาน และบุคคลภายนอกองค์กรเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างเข้าใจและมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. เพื่อปรับปรุงเอกสารประกอบการสอน และสื่อการสอนให้ทันสมัย
2. เพื่อปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของกรรมการทวนสอบ

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพในอนาคต เช่น ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสัมภาษณ์งาน การสื่อสารในองค์กร การสื่อสารกับลูกค้า และการเดินทาง

Understanding uses of English for career preparation for future careers, such as English vocabulary and expressions used both inside and outside the workplace, and business ethics and manners.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

| บรรยาย | สอนเสริม | การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การ ฝึกงาน | การศึกษาด้วยตนเอง |
|-------------------------------------|--|--|---|
| บรรยาย 15 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา | สอนเสริมตาม ความต้องการของ นิสิต | ฝึกปฏิบัติ 30 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา | การศึกษาด้วย ตนเอง 3 ชั่วโมงต่อ สัปดาห์ |

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นิสิตเป็นรายบุคคล

อาจารย์ประจำวิชาจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือ รายกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์
(เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิต

| 1. คุณธรรม จริยธรรม | | |
|---|--|--|
| คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา | วิธีการสอน | วิธีการประเมินผล |
| <p>1.1 มีความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>1.1.1 นิสิตทำงานที่ได้รับมอบหมายโดยไม่คัดลอกผลงานทั้งหมดหรือบางส่วนมาเป็นผลงานของตนเอง</p> <p>1.2 มีความรับผิดชอบ</p> <p>ขยันหมั่นเพียร และอดทน</p> <p>1.2.1 ปฏิบัติตนตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยเรื่องการเข้าห้องเรียน</p> <p>1.2.2 มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเองโดยเข้าเรียนไม่ต่ำกว่า 80 % และรับผิดชอบส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงตามที่กำหนด</p> <p>1.3 มีจริยธรรม สำนึกสาธารณะ และเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง</p> <p>1.3.1 มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะในการช่วยเหลือบุคคลอื่นและสังคม</p> | <p>1.1 ชี้แจงรายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมายและแจ้งให้นิสิตทราบว่าไม่ควรคัดลอกงานของผู้อื่น</p> <p>1.2 สร้างกฎและกติกาในการเข้าชั้นเรียน</p> <p>1.3 ให้นิสิตปฏิบัติตนให้เป็นผู้ที่มีจิตสาธารณะในการช่วยเหลือบุคคลอื่นและสังคม โดยมอบหมายให้มีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์นอกชั้นเรียน 1 ครั้ง</p> | <p>1.1 ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมายว่าถูกต้องและมีการคัดลอกงานกันหรือไม่</p> <p>1.2 ประเมินจากกฎกติกาที่ตั้งไว้</p> <p>1.3 สังเกตพฤติกรรมในห้องเรียนจากการทำงานทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม ดูหลักฐานจากภาพถ่ายหรือวิดีโอ</p> |
| 2. ความรู้ | | |
| ความรู้ที่ต้องได้รับ | วิธีการสอน | วิธีการประเมินผล |
| <p>2.1 มีความรู้ความเข้าใจด้านภาษาและวัฒนธรรม</p> <p>2.1.1 ใช้โครงสร้างประโยคพื้นฐาน คำศัพท์ สำนวนได้ถูกต้อง</p> | <p>2.1 สอนคำศัพท์ สำนวนที่พบบ่อยในการทำงาน และตัวอย่างบทสนทนาที่ใช้ระหว่างการทำงานในองค์กร</p> | <p>1. ประเมินจากการทำกิจกรรมในแต่ละบท การสอบกลางภาค และการสอบ ปลายภาค</p> <p>2. Methodology Assessment Rubric</p> |

| | | |
|--|---|--|
| 3. ทักษะทางปัญญา | | |
| ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา | วิธีการสอน | วิธีการประเมินผล |
| 3.5 สามารถนำความรู้ไปใช้ในการสร้างสัมมาอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิต 3.5.1 ประยุกต์ใช้โครงสร้างประโยคพื้นฐาน คำศัพท์ สำนวนในการพัฒนาความรู้ในสาขาของตนเองได้ | 3.5 ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้การสอนที่เน้นให้นักเรียนได้คิดและตัดสินใจกระทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง และสามารถนำแนวคิดของตนเองไปปรับใช้ได้ ในสาขาวิชาชีพของตนเองได้ | 1. ประเมินโดยสังเกตพฤติกรรมของนิสิต 2. ประเมินจากภาระงานหรือกิจกรรมที่นิสิตได้ปฏิบัติ 3. Methodology Assessment Rubric |
| 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ | | |
| ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบต่อพัฒนา | วิธีการสอน | วิธีการประเมินผล |
| 4.4 มีทักษะการเรียนรู้พหุสังคมวัฒนธรรม 4.4.1 ทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งรู้จักและไม่รู้จักกันมาก่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 4.4 บูรณาการการสอนตามหัวข้อด้านความรู้และปัญหา | 1. ประเมินโดยสังเกตพฤติกรรมของนิสิต 2. ประเมินจากภาระงานหรือกิจกรรมที่นิสิตได้ปฏิบัติ 3. Methodology Assessment Rubric |
| 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา | วิธีการสอน | วิธีการประเมินผล |
| 5.2 สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม | ใช้เทคโนโลยีและสื่อในการเรียนการสอน เช่นวีดิทัศน์และ เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในบทเรียนนั้นๆ | 5.2 สังเกตวิธีการใช้สื่อและผลงานของนิสิต |

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

| ครั้งที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวนชั่วโมง | กิจกรรมการเรียนรู้/วิธีสอน/สื่อการสอน ที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------|-------------------|--------------|---|-------------------------------|
| 1 | ชี้แจง มคอ.3 | 3 | แจ้งวัตถุประสงค์รายวิชา | อาจารย์ สายัณห์ พลพิมพ์ |
| 2 | Nice to meet you | 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1) At the airport 2) To be, Present Simple 3) Opening and Closing conversations 4) Numbers, Countries and Regions 5) Talking about jobs 6) Meeting and Greeting P.1-8 | อาจารย์พิราวรรณ กิติภพสวัสดิ์ |
| 3 | In the Office | 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1) Types of office 2) There is and there are, Adverbs of frequency 3) A typical day, talking about a day in the life of a famous person 4) Office equipment, words that go together 5) Offices around the world 6) Emails P.9-16 | อาจารย์กมลวรรณ โคตรทอง |
| 4 | On the phone | 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1) Can I talk a message? 2) Present simple and present continuous | อาจารย์ธานิตา ศรีสังข์ |

| | | | | |
|---|------------------------------|---|--|---------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 3) On the phone, talking about cellphones 4) Spelling names and saying numbers, telephone language 5) The unbreakable cellphone 6) Business cards in Asia <p>P.19-26</p> | |
| 5 | Buying and selling | 3 | <ul style="list-style-type: none"> 1) Helping customers 2) Some and any, much and many 3) Shopping habits, talking about shopping; good and bad service 4) Giving directions 5) Showrooming 6) An enquiry <p>P.27-34</p> | อาจารย์พงษ์ธร อัครนิเวศน์ |
| 6 | What are you doing tomorrow? | 3 | <ul style="list-style-type: none"> 1) Making an appointment 2) Present continuous for future plans 3) Making plans and suggestions 4) Days, months, dates, telling the time 5) Communication styles <p>P.37-44</p> | อ.ดร.ภภ. กู้เกียรติ ทุดปอ |
| 7 | Wrapping up unit 1-5 | 3 | Wrapping up all of the contents of unit 1-5 | อาจารย์ สายัณห์ พลพิมพ์ |

| | | | | |
|----|----------------------------|---|--|-------------------------------|
| 8 | สอบกลางภาค | 2 | สอบกลางภาค | |
| 9 | Out and about | 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1) Customer service in a hotel 2) Comparing people, places, and things 3) Giving advice, talking about traveling 4) Traveling, describing pictures 5) A confirmation P.45-52 | อาจารย์สีระภรณ์ กฤษณสุวรรณ |
| 10 | Tell me about your company | 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1) The story of a company 2) Past simple; regular and irregular verbs 3) Successful Asian companies 4) Countries and nationalities, make and do 5) Top jobs for women 6) Conversation taboos P. 55-62 | อ.ดร.ภก. กู้เกียรติ ทุดปอ |
| 11 | Let's eat out | 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1) Entertaining in the business world 2) Modal verbs, countable and uncountable nouns 3) In a food court 4) Food and drink, invitations P.63-70 | อาจารย์พิราวรรณ กิติภพสวัสดิ์ |
| 12 | Work and play | 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1) During and after work | อาจารย์ธานิตา ศรีสังข์ |

| | | | | |
|----|--------------------------------|---|--|-------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 2) -ing or to infinitive, connecting words 3) Travel and leisure in Asia 4) Play, do, go, describing leisure activities 5) Tourists in Thailand 6) Body language in Asia <p>P. 73-80</p> | |
| 13 | Come again soon! | 3 | <ul style="list-style-type: none"> 1) Saying goodbyes 2) The will- future 3) The workplace in 2025 4) Saying hello and goodbyes 5) A thank-you email <p>P.81-88</p> | อาจารย์กมลวรรณ โคตรทอง |
| 14 | National holiday วันปิยะมหาราช | 3 | | |
| 15 | National holiday วันลอยกระทง | 3 | | |
| 16 | Wrapping up unit 6-10 | 3 | Wrapping all of the units 6-10 Reflection paper | อาจารย์ สายัณห์ พลพิมพ์ |
| 17 | สอบปลายภาค | 2 | สอบปลายภาค | |

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

2.1 การวัดผล

| วิธีการประเมิน | สัปดาห์ที่ประเมิน | หมวดที่ 1 คุณธรรม จริยธรรม | หมวดที่ 2 ด้านความรู้ | หมวดที่ 3 ด้านทักษะทางปัญญา | หมวดที่ 4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ | หมวดที่ 5 ด้านการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี | สัดส่วนของการประเมินผล(%) |
|----------------------------------|-------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------------|---|---|---------------------------|
| 1. การเข้าร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน | 1-17 | 1.1/1.2/1.3 | | | | | 10 |
| 2. การทำงานเดี่ยวและงานกลุ่ม | 2-16 | 1.1/1.2/1.3 | 2.5 | 3.1/3.2/3.4 | 4.3/4.4 | 5.1 | 40 |
| 3. การสอบ | 8 | | 2.5 | 3.1/3.2/3.4 | | | 25 |

| | | | | | | | |
|------------------------------|----|--|-----|-------------|--|--|-----|
| กลาง ภาค | | | | | | | |
| 4. การ สอบ ปลาย ภาค | 17 | | 2.5 | 3.1/3.2/3.4 | | | 25 |
| รวม | | | | | | | 100 |

2.2 การประเมินผล

| ช่วงเกรด | เกรด |
|----------|------|
| 80-100 | A |
| 75-79 | B+ |
| 70-74 | B |
| 65-69 | C+ |
| 60-64 | C |
| 55-59 | D+ |
| 50-54 | D |
| 0-49 | F |

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

| |
|---|
| 1. ตำราและเอกสารหลักที่ใช้ในการเรียนการสอน |
| Business Plus; preparing for the workplace (Margaret Helliwell; Cambridge) Student's book 1 (Core book) |
| 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญที่นิสิตจำเป็นต้องศึกษาเพิ่มเติม |
| 1. เป็นไปตามดุลยพินิจของอาจารย์ผู้ประสานงาน |
| 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำที่นิสิตควรศึกษาเพิ่มเติม |
| 1. YouTube 2. Engvid.com 3. Google |

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

| |
|---|
| 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนิสิต |
| 1. การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ทำโดยให้นิสิตเข้าประเมินผลการเรียนการสอนทางเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย และเอกสารประเมินการสอน |
| 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน |
| 1. นิสิตทุกคนต้องเข้าประเมินการสอนของอาจารย์ผ่านระบบประเมินออนไลน์ |
| 3. การปรับปรุงการสอน |
| 1. สัมภาษณ์ผลการประเมินการสอนจากนิสิต |

| |
|--|
| 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิตในรายวิชา |
| 1. เข้าร่วมกระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของส นักศึกษาทั่วไป ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง |
| 2. เข้าร่วมประชุมพิจารณาผลการเรียนของแต่ละภาคเรียน |
| 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา |
| 1. ทบทวนและปรับปรุงรายวิชา ตามรอบประกันคุณภาพการศึกษาทุก 4 ปี |