

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	หลักสูตรภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา  
1500114 ภาษาอังกฤษเชิงสถานการณ์ (English in Various Situations)
- จำนวนหน่วยกิต  
3 หน่วยกิต อัตราส่วนการเรียน 3 (3-0)
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน  
นางสาวสุทธาสินี เกสรประทุม (ผู้ประสานงานรายวิชา)
- ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน  
ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 / ชั้นปีที่ 1 และ 2  
\* ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดการเลือกเรียนรายวิชาพื้นฐานซึ่งได้กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)  
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)  
ไม่มี
- สถานที่เรียน  
เป็นรายวิชาที่เปิดสอนเรียนจำนวนมาก จึงใช้ห้องเรียนหลายห้องและผู้สอนหลายท่าน
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด  
1 ธันวาคม 2554

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแต่งประโยคได้ถูกต้องตามหลักการไวยากรณ์
- 2) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เรื่องโครงสร้างไวยากรณ์ในการสื่อสารและการเขียนได้
- 3) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์บทความหรือบทสนทนาได้อย่างถูกต้อง

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เป็นรายวิชาพื้นฐานซึ่งจัดการเรียนการสอนเพื่อให้นักศึกษาระหว่างชั้นปีที่ 1 และปีที่ 2 ของหลักสูตรต่าง ๆ รวมถึงเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนสำหรับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำกรใช้ภาษาที่เหมาะสมกับบริบททางสังคม ธุรกิจ วิชาชีพ การประยุกต์ใช้กลยุทธ์ การอ่านเพื่ออ่านและเขียนจดหมายธุรกิจและอีเมล ฝึกทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน จากกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะเชิงบูรณาการในสถานการณ์ต่าง ๆ

### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45	ไม่มี	ไม่มี	6 ชั่วโมง / สัปดาห์

### 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนประจำตอนเรียนสามารถกำหนดวันและเวลาในการให้คำปรึกษา (Office Hour) สัปดาห์ละ 6 ชั่วโมงและประกาศให้ผู้เรียนทราบ

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- 1) การแสดงความรับผิดชอบต่อการเรียน การกระทำและความคิดของตนเอง
- 2) ความเป็นประชาธิปไตย ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างมีเหตุผล
- 3) การแสดงความรับผิดชอบต่องานกลุ่ม
- 4) ความซื่อสัตย์ ยุติธรรมในการสอนและการประเมินผล
- 5) การแสดงออกด้านภาวะผู้นำและผู้ตามอย่างเหมาะสม

#### 1.2 วิธีการสอน

- จัดการเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการกลุ่ม

#### 1.3 วิธีการประเมินผล

- สังเกตการแสดงออกด้านพฤติกรรมและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียนและการทำงานกลุ่ม

### 2. ความรู้

#### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- การใช้ภาษาที่เหมาะสมกับบริบททางสังคม ธุรกิจ วิชาชีพ
- การประยุกต์ใช้กลยุทธ์การอ่านเพื่ออ่านและเขียนจดหมายธุรกิจและอีเมลล์
- ฝึกทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่านและเขียน จากกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะเชิงบูรณาการในสถานการณ์ต่าง ๆ

#### 2.2 วิธีการสอน

- บรรยายให้ความรู้เชิงกลวิธีการสื่อสารตามสถานการณ์ต่าง ๆ
- วิเคราะห์ปัญหาและวิธีการแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาขึ้นในการสื่อสาร
- มอบหมายงานกลุ่มนำเสนอความคิดเห็นและอภิปรายในชั้นเรียน

#### 2.3 วิธีการประเมินผล

- สังเกตการณ์แสดงออกด้านพฤติกรรมและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน
- ทดสอบย่อยหลังการเรียนแต่ละหัวข้อการสอน
- ประเมินการนำเสนอผลงาน

### 3. ทักษะทางปัญญา

#### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- 1) การใช้ภาษาที่เหมาะสมกับบริบททางสังคม ธุรกิจ วิชาชีพ
- 2) การประยุกต์ใช้กลยุทธ์การอ่านเพื่ออ่านและเขียนจดหมายธุรกิจและอีเมล
- 3) การฝึกทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่านและเขียน จากกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะเชิงบูรณาการในสถานการณ์ต่าง ๆ

#### 3.2 วิธีการสอน

- 1) มอบหมายงานให้วิเคราะห์และสังเคราะห์กลวิธีการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารตามสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งให้ลงมือปฏิบัติจริง
- 2) อภิปรายกลุ่มและนำเสนอ

#### 3.3 วิธีการประเมินผล

- 1) สังเกตการแสดงออกด้านพฤติกรรมและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน
- 2) ประเมินการผลงาน
- 3) ประเมินการนำเสนอ

### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- 1) ความรับผิดชอบการทำงานกลุ่ม
- 2) การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในชั้นเรียน กลุ่มและผู้สอน
- 3) การแสดงออกด้านภาวะผู้นำและผู้ตามได้อย่างเหมาะสม

#### 4.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานกลุ่ม

#### 4.3 วิธีการประเมินผล

- สังเกตการณ์แสดงออกด้านพฤติกรรมและการร่วมกิจกรรมกลุ่ม

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- 1) ทักษะการวิเคราะห์ค่าสถิติ การสำรวจ และการตีความจากผลการวิเคราะห์
- 2) ทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยีในการนำเสนอผลงาน
- 3) ทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการพูดนำเสนอผลงาน

### 5.2 วิธีการสอน

- 1) มอบหมายงานให้นำเสนอ แสดงความคิดเห็นจากการวิเคราะห์ค่าสถิติและผลการสำรวจ
- 2) กำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยใช้สื่อเทคโนโลยี

### 5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินการนำเสนอทั้งด้านการวิเคราะห์ การใช้สื่อเทคโนโลยีและการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	<p>- บทที่ 1 การสื่อสารด้วย ภาษาอังกฤษที่ มหาวิทยาลัย (At a University)</p> <p>1. Use Present Perfect Tense: has/have + past participle.</p> <p>2. Use modal verbs: should, ought to, and had better for giving advice.</p> <p>3. Learn the college life guide.</p>	3	<p>- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ</p> <p>- อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>- ถาม-ตอบรายบุคคล</p> <p>- บทบาทสมมติ</p>	
2	<p>- บทที่ 2 การสื่อสารด้วย ภาษาอังกฤษที่ ห้างสรรพสินค้า (At a Department Store)</p> <p>1. Use shopping expressions</p> <p>2. Use expression for asking for information</p>	3	<p>- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ</p> <p>- อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>- ถาม-ตอบรายบุคคล</p> <p>- บทบาทสมมติ</p>	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
3	<p>- บทที่ 3 การสื่อสารด้วย ภาษาอังกฤษที่ร้านอาหาร (At a Restaurant)</p> <p>1.Learn to ask and give general information.</p> <p>2.Learn how to order food in a restaurant.</p> <p>3.Use 'likes and dislikes'.</p>	3	<p>- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ</p> <p>- อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>- ถาม-ตอบรายบุคคล</p> <p>- บทบาทสมมติ</p>	
4	<p>- บทที่ 4 การสื่อสารด้วย ภาษาอังกฤษที่งานเลี้ยง (At a Party)</p> <p>1.Use expressions for greeting at the party.</p> <p>2.Introducing oneself and others.</p> <p>3.Use small talk to open the conversation</p>	3	<p>- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ</p> <p>- อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>- ถาม-ตอบรายบุคคล</p> <p>- บทบาทสมมติ</p>	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
5	<p>- บทที่ 5 การสื่อสารด้วย ภาษาอังกฤษที่สำนักงาน (At a Workplace)</p> <p>1. Respond to a classified job advertisement.</p> <p>2. Apply for a job, writing a job application letter.</p> <p>3. Talk about job history and references at an interview.</p> <p>4. Practice Present perfect and Past Simple.</p> <p>5. Talk about your favorite workplace with comparatives and superlatives statement.</p> <p>6. Read comprehensive passages on Workplace Culture and Successful Business Person's Profile.</p> <p>7. Practice</p>	3	<p>- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ</p> <p>- อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>- ถาม-ตอบรายบุคคล</p> <p>- บทบาทสมมติ</p>	



	conversations in a workplace with modals.			
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
6	<p>- บทที่ 6 การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษที่สนามบิน (At an Airport)</p> <p>1.Learn about the airport information (check in, air ticket, boarding pass).</p> <p>2.Learn about flight schedule, announcement and airlines code.</p> <p>3.Learn about arrival, arrival card.</p> <p>4.Learn vocabulary used at an airport.</p>	3	<p>- บรรยายพร้อมตัวอย่างประกอบ</p> <p>- อภิปรายกลุ่มจากสถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>- ถาม-ตอบรายบุคคล</p> <p>- บทบาทสมมติ</p>	
7	<p>- บทที่ 7 การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษที่โรงแรม (At a Hotel)</p> <p>1.Familiarize with amount of new vocabulary which related to hotel industry.</p>	3	<p>- บรรยายพร้อมตัวอย่างประกอบ</p> <p>- อภิปรายกลุ่มจากสถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>- ถาม-ตอบรายบุคคล</p> <p>- บทบาทสมมติ</p>	

	<p>2.Practice improving all four language skills in a variety of listening, speaking, reading and writing - through hotel industry-related tasks such as making a reservation, hotel facilities, dealing with complaint.</p> <p>3.Focus on writing letter to various situations such as hotel reservation and reply letter, complaint and adjustment letter.</p> <p>Study on language focus which occurs frequently in the context at the end of each section.</p>			
--	--	--	--	--

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
9	- บทที่ 8 การสื่อสารด้วย ภาษาอังกฤษในการ ประชุม (At a Conference) 1.Use the words and expressions appropriately. 2.Make offer, request and greeting others. 3.Know the way to bridge the gap between cross-cultural communication.	3	- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ - อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ต่าง ๆ - ถาม-ตอบรายบุคคล - บทบาทสมมติ	
10	-Presentation: Role-Play Project	3	- บทบาทสมมติ	
11	-Presentation: Role-Play Project	3	- บทบาทสมมติ	
12	-Presentation: Role-Play Project	3	- บทบาทสมมติ	
13	-Review: Unit 1 - 4	3	- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ - อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ - ถาม-ตอบรายบุคคล	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
14	-Review: Unit 5 - 8	3	- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ - อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ - ถาม-ตอบรายบุคคล	

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของ การ ประเมินผล
1 การอภิปรายกลุ่ม การถามตอบ รายบุคคล	1.1 ข้อ 2,3,5 2.1 ข้อ 2, 3	- มอบหมายงานกลุ่ม - ถาม-ตอบรายบุคคล	1 - 9	30%
2 การนำเสนอ ผลงาน	1.1 ข้อ 1 2.1 ข้อ 1,2,3 3.1 ข้อ 2,3 4.1 ข้อ 2,3	- มอบหมายงานกลุ่ม	10 - 12	40%
4 ทดสอบปลาย ภาคเรียน	1.1 ข้อ 4 2.1 ข้อ 1,2,3 3.1 ข้อ 1,2,4	- การสอบปลายภาค	เป็นไปตามตาราง การสอบปลาย ภาคของแต่ละ ภาคเรียน	30%

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. เอกสารและตำราหลัก

คณาจารย์หลักสูตรภาษาอังกฤษ. 2553. English in Various Situations. โปรแกรมภาษาอังกฤษ. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. กรุงเทพมหานคร.

### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ไม่มี

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- เอกสารตำรา

- Crystal, David. Making Sense of Grammar. England: Pearson Longman, 2005.

- Murphy, Raymond. Essential Grammar in Use. England: Cambridge University Press, 2007.

- Hewings, Martin. Advanced Grammar in Use. England: Cambridge University Press, 2005.

- เว็บไซต์

[Online]. Available: [http://www.eslgold.net/speaking/speaking\\_situations.html](http://www.eslgold.net/speaking/speaking_situations.html)

[Online]. Available: <http://www.stickyball.net/grammar.html>

[Online]. Available: <http://www.superteacherworksheets.com/actionverbs.html>

[Online]. Available: <http://www.mes-english.com/worksheets/introduction.php>

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ประเมินจากแนวคิดและความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนการสอน โดย

- การสนทนาระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ดำเนินการดังนี้

- ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
- การทวนสอบผลการประเมิน

### 3. การปรับปรุงการสอน

นำผลที่ได้จากการประเมินในข้อ 2 มาปรับปรุงการสอนและหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการเรียนการสอนโดยจัดกิจกรรมดังนี้

- จัดวิพากษ์แนวการสอนโดยคณาจารย์ในหลักสูตร
- การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- การวิจัยชั้นเรียน

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้รายวิชา โดยการตรวจผลงาน การอภิปรายกลุ่ม ในระหว่างกระบวนการเรียนการสอนรายวิชา

- ตั้งคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ตามที่กำหนดในรายวิชา คະແນនและเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ 1 และ 2 มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนรายวิชาดังนี้

- ปรับปรุงแผนการสอนทุกปีการศึกษา
- ปรับปรุงรายวิชาทุก 4 ปี
- ปรับปรุงแนวการสอนทุกปี