

มคอ. 4 (1/2561)

2074801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพออกแบบนิทรรศการและการจัดแสดง



รายละเอียดของรายวิชา

รายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพออกแบบนิทรรศการและการจัดแสดง
Professional Field Practice for Event and Exhibition Design
รหัสวิชา 2074802

ภาคเรียนที่ 1/2561

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาออกแบบนิทรรศการและการจัดแสดง
โรงเรียนการท่องเที่ยวและบริการ
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สารบัญ

		หน้า
หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	3
หมวดที่ 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	3
หมวดที่ 3	ลักษณะและการดำเนินการ	4
หมวดที่ 4	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
หมวดที่ 5	แผนการสอนและการประเมินผล	6
หมวดที่ 6	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	7
หมวดที่ 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	8

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาออกแบบนิทรรศการและการจัดแสดง สังกัด โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ วิทยาเขต สุพรรณบุรี

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา
2074802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพออกแบบนิทรรศการและการจัดแสดง
- จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง
3(0-30-0) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทรายวิชา
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาออกแบบนิทรรศการและการจัดแสดง
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
อาจารย์ ดร.ชนินทร์ กุลเศรษฐัญชลี
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของ
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาออกแบบงานแสดงและนิทรรศการ
ภาคการศึกษาที่ 1 /2561 ชั้นปีที่ 4
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด
2560

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม
 - เพื่อให้นักศึกษาได้นำความรู้ที่ได้เรียนจากในห้องเรียนไปบูรณาการในงานที่อยู่ในภาคสนามและปรับใช้ให้เหมาะกับโอกาสและกาลเทศะต่อไป
 - เพื่อให้นักศึกษาได้รับรู้ประสบการณ์โดยตรงในงานภาคสนามซึ่งจำเป็นต้องใช้การฝึกฝนทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่เหมาะสมในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าอยู่เสมอ
- วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม
 - เพื่อให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการนำความรู้ทางทฤษฎีไปใช้ในทางปฏิบัติการจริง และได้จำลองเห็นภาพชีวิตการทำงานในอนาคต
 - เพื่อให้นักศึกษาได้ปรับตัวเข้าและเรียนรู้ในการเข้าสังคมการทำงานกับเพื่อนร่วมงานหรือพี่ที่สถานที่ทำงานจริง

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

สร้างเสริมนิสัยในด้านความรับผิดชอบ ความมีระเบียบวินัย การตรงต่อเวลาต่อการทำงาน

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

ได้เข้าร่วมปฏิบัติการฝึกงานในสถานที่ทำงาน หรือ ฝึกงานภาคสนามในสถานที่จัดงานจริง

1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ให้บริษัทตอบแบบใบประเมินผลปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบงาน และ ความมีระเบียบวินัย

2. ความรู้

2.1 อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ/ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ได้รับความรู้จากการลงมือปฏิบัติงานจริง (Hands-on at work experiences)

2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

ได้เข้าร่วมปฏิบัติการฝึกงานในสถานที่ทำงาน หรือ ฝึกงานภาคสนามในสถานที่จัดงานจริง

2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาที่ได้ผ่านการฝึกงานภาคสนามมีการนำเสนอปากเปล่าประสบการณ์ที่ได้ฝึกฝนมาให้เพื่อน
ร่วมรุ่น และ คณาจารย์ ได้รับฟังอีกทั้งตอบข้อซักถาม พร้อมทั้งประเมินผลงานที่ได้ปฏิบัติงาน

- นักศึกษาเขียนรายงานสรุป และ ส่งคณาจารย์ เพื่อได้รับการประเมิน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา/ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ได้รับโอกาสที่จะนำความรู้ในชั้นเรียนโดยเฉพาะอย่างยิ่งในรายวิชาโครงการพิเศษเพื่อการออกแบบ
นิทรรศการและงานแสดงไปปฏิบัติงานจริง

3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้

ได้เข้าร่วมปฏิบัติการฝึกงานในสถานที่ทำงาน หรือ ฝึกงานภาคสนามในสถานที่จัดงานจริง

3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาที่ได้ผ่านการฝึกงานภาคสนามมีการนำเสนอปากเปล่าประสบการณ์ที่ได้ฝึกฝนมาให้เพื่อน
ร่วมรุ่น และ คณาจารย์ ได้รับฟังอีกทั้งตอบข้อซักถาม พร้อมทั้งประเมินผลงานที่ได้ปฏิบัติงาน

- นักศึกษาเขียนรายงานสรุป และ ส่งคณาจารย์ เพื่อได้รับการประเมิน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระ

ความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

4.2 กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

ได้เข้าร่วมปฏิบัติการในสถานที่ทำงาน หรือ ฝึกงานภาคสนามในสถานที่จัดงานจริง

4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

นักศึกษาที่ได้ผ่านการฝึกงานภาคสนามมีการนำเสนอปากเปล่าประสบการณ์ที่ได้ฝึกฝนมาให้เพื่อน
ร่วมรุ่น และ คณาจารย์ ได้รับฟังอีกทั้งตอบข้อซักถาม พร้อมทั้งประเมินผลงานที่ได้ปฏิบัติงาน

นักศึกษาเขียนรายงานสรุป และ ส่งคณาจารย์ เพื่อได้รับการประเมิน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

- ทักษะในการออกแบบงานด้วยคอมพิวเตอร์ โน้ตบุคแบบพกพา เพื่อใช้สื่อสารติดต่อกับผู้ว่าจ้างและลูกค้า
- ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อประสานงานเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายในการทำงาน

5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

ได้เข้าร่วมปฏิบัติการในสถานที่ทำงาน หรือ ฝึกงานภาคสนามในสถานที่จัดงานจริง

5.2 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาที่ได้ผ่านการฝึกงานภาคสนามมีการนำเสนอปากเปล่าประสบการณ์ที่ได้ฝึกฝนมาให้เพื่อนร่วมรุ่น และ คณาจารย์ ได้รับฟังอีกทั้งตอบข้อซักถาม พร้อมทั้งประเมินผลงานที่ได้ปฏิบัติงาน

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

ศึกษาลักษณะและประเภทธุรกิจ การออกแบบนิทรรศการและการจัดแสดง ประยุกต์การเรียนรู้ในห้องเรียนร่วมทั้งความสามารถทางการออกแบบของตนเองไปใช้ในสถานการณ์จริง ฝึกปฏิบัติงานให้ได้ประสบการณ์ทำงานจริง การแก้ปัญหา และ การทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าประสงค์ในสถานประกอบการ

2. กิจกรรมของนักศึกษา

การได้เข้าเป็นส่วนหนึ่งในทีมงานของหน่วยงานหรือบริษัทฯ เพื่อนำเอาความรู้ที่ได้จากในห้องเรียนมาประยุกต์ใช้ในงานที่ได้รับมอบหมาย และเพื่อสะสมประสบการณ์จากการทำงานในสถานประกอบการ เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับใช้ในชีวิตจริงจากงานประจำในอนาคต อีกทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมในการเป็นบุคลากรที่พึงประสงค์ของสังคมต่อไป

เข้าร่วมสัมมนาโครงการปัจฉิมนิเทศ ประจำปีการศึกษา 2559 ของโรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ เพื่อรับฟังข้อมูลการสำเร็จการศึกษาและแนวทางการใช้ชีวิตในฐานะศิษย์เก่าสวนดุสิต

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
รายงานกิจกรรมหรืองานที่ได้รับมอบหมายประจำวัน	นักศึกษาจำเป็นต้องเขียนรายงานประจำวันเมื่อเสร็จภารกิจและรวบรวมส่งภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากเสร็จการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
รายงานกิจกรรมหรือบันทึกงานที่ได้รับมอบหมายจากโครงการที่หน่วยงานฯ รับ / ประมูลได้มา	นักศึกษาจำเป็นต้องเขียนรายงาน/บันทึกงานโครงการที่ได้รับมอบหมายเมื่อเสร็จภารกิจและรวบรวมส่งภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากเสร็จการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การนำเสนอปากเปล่าเพื่อรายงานกิจกรรมหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานฯ	นักศึกษาจำเป็นต้องนำเสนอผลงานต่อเพื่อนร่วมรุ่นในชั้นเรียนเพื่อสื่อสารและเล่าถึงประสบการณ์ หรือกิจกรรมหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานฯ
--	--

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา

ติดตามจากการพูดคุยทางโทรศัพท์ การติดต่อผ่านทาง facebook & social network

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนามทำ

ทำหน้าที่เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานในงานที่พี่เลี้ยงต้องดูแลอยู่เป็นประจำหรือเป็นกรณีแล้วแต่รายทำหน้าที่เป็นผู้แทนของอาจารย์ในการมอบหมายงานให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมดำเนินงานต่อจนสำเร็จทำหน้าที่เป็นผู้แทนของอาจารย์ในการดูแลความประพฤติและปฏิบัติตามในส่วนที่ดีในสังคมที่ทำงาน

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

ทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาทั้งที่เกี่ยวข้องในเรื่องงานและเรื่องส่วนบุคคลที่อาจเป็นผลจากการทำงาน ทำหน้าที่เป็นผู้แทนของสถาบันครอบครัวและสถาบันการศึกษาคือมหาวิทยาลัยฯ ในการดูแลความประพฤติและปฏิบัติตามในส่วนที่ดีในสังคมที่ทำงาน

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้มีการประชุมแบ่งสายการเดินทางตามสถานที่ที่มีสถานประกอบการตั้งอยู่และมีการเตรียมความพร้อมเพื่อออกไปเยี่ยมเยียน แนะนำ ช่วยเหลือนักศึกษาโดยมีการติดต่อผ่านทางเครือข่ายสังคมทางอินเทอร์เน็ต หรือ online social network อยู่ตลอดเวลา

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ

โดยทั่วไปนักศึกษา มักจะได้รับการอำนวยความสะดวกในระดับหนึ่ง ในด้านการสนับสนุนจากสถานประกอบการนั้น คงต้องมีการสอบถามหรือทำเป็นแบบสำรวจความคิดเห็นในทุกๆ ครั้ง

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

ทางหลักสูตรได้มีรายนามสถานประกอบการหรือสถานที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม ควบคุมไปกับการเปิดทางเลือกอิสระของสถานประกอบการที่ทางนักศึกษาจัดหาเองโดยมีความประสงค์และเตรียมการที่จะเข้าฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยที่ทางหลักสูตรได้มีการดำเนินการสุ่มเพื่อตรวจสอบความน่าเชื่อถือของสถานประกอบการเหล่านั้น ก่อนจะทำเอกสารอย่างเป็นทางการเพื่อส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

2. การเตรียมนักศึกษา

นักศึกษามีความสนใจและมีความกระตือรือร้นที่จะไปฝึกงาน จึงไม่ได้เป็นการยากที่จะชี้แนะให้เขามีความพร้อมและเตรียมตนเองล่วงหน้า ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการแต่งกายให้ถูกกาลเทศะ การปฏิบัติตนในสังคม

ร่วมกับผู้อื่นในที่ทำงาน การรู้จักประยุกต์ใช้และนำความรู้ที่ได้จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนามมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้มีการประชุมแบ่งสายการเดินทางตามสถานที่ที่มีสถานประกอบการตั้งอยู่และมีการเตรียมความพร้อมเพื่อออกไปเยี่ยมเยียน แนะนำ ช่วยเหลือนักศึกษาโดยมีการติดต่อผ่านทางเครือข่ายสังคมทางอินเทอร์เน็ต หรือ online social network อยู่ตลอดเวลา

4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

ได้ประสานงานกับพนักงานพี่เลี้ยงให้ทำหน้าที่เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานในส่วนงานที่พี่เลี้ยงต้องดูแลอยู่เป็นกิจวัตรประจำหรือเป็นกรณีแล้วแต่งานโครงการที่รับผิดชอบ

ได้ขอความร่วมมือให้ช่วยทำหน้าที่เป็นผู้แทนของอาจารย์ในการมอบหมายงานให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมดำเนินงานต่อจนงานเหล่านั้นสำเร็จลุล่วงไปโดยดี

ได้ขอความกรุณาให้ช่วยทำหน้าที่เป็นผู้แทนของผู้ปกครองและอาจารย์ในการดูแลความประพฤติและปฏิบัติตามแบบอย่างในส่วนที่ดีของสังคม

5. การจัดการความเสี่ยง

ยังมีการจัดการความเสี่ยงอยู่ไม่มากนักด้วยความที่ด้อยประสบการณ์ในด้านนี้

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง 5 ด้าน โดยให้ระดับคะแนน 1-5 ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 1 หมายถึง ต้องปรับปรุงอย่างมาก
- 2 หมายถึง ต้องปรับปรุง
- 3 หมายถึง พอใช้
- 4 หมายถึง ดี
- 5 หมายถึง ดีมาก

นักศึกษาต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จึงจะผ่านเกณฑ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

- การประเมินผลจากรายงานบันทึกการฝึกงานประจำวันของนักศึกษา
- การประเมินผลจากการนำเสนอรายงานการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษาจากการลงภาคสนามจริง
- การประเมินผลจากการบันทึกผลการฝึกงานของนักศึกษาที่จัดทำโดยพนักงานพี่เลี้ยง
- การประเมินผลร่วมกันจากที่ประชุมคณาจารย์ภายในหลักสูตรต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษา

3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

ทำหน้าที่เป็นพนักงานพี่เลี้ยงและช่วยรับผิดชอบต่อการประเมินนักศึกษาในการปฏิบัติงานในงานที่พี่เลี้ยงควบคุมดูแลอยู่เป็นประจำหรือเป็นกรณีแล้วแต่รายอีกทั้งยังทำหน้าที่เป็นผู้แทนของอาจารย์เพื่อดูแลความรับผิดชอบในการมอบหมายงานให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมดำเนินงานต่อจนสำเร็จตามเป้าประสงค์

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

ทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาทั้งที่เกี่ยวข้องในเรื่องงานและเรื่องส่วนบุคคลที่อาจเป็นผลจากการทำงาน

และทำหน้าที่แนะนำสั่งสอน/ชมเชย สิ่งที่เป็นข้อดีและข้อควรปรับปรุงเพื่อนำไปสู่ผลประโยชน์ของนักศึกษาทั้งในปัจจุบันและในรุ่นต่อไปผ่านระบบการประเมินจากการนำเสนอปากเปล่า การสรุปประเมินของพนักงานพี่เลี้ยง และการสรุปประเมินโดยรวมจากคณาจารย์ในหลักสูตร

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง สามารถทำได้โดยการนำเสนอเพื่อหาข้อสรุปโดยรวมจากคณาจารย์ ในหลักสูตร

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นักศึกษา

นักศึกษาได้ใช้เวลาทบทวนการทำงานเพื่อเขียนรายงานประจำวัน และ รายงานสรุป จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทำให้นักศึกษามีโอกาสได้ไตร่ตรองประเมินตนเอง อีกทั้งนักศึกษาจำเป็นต้องเขียนรายงาน SWOT ในรายงานสรุปจึงมีส่วนทำให้นักศึกษาได้มีโอกาสประเมินตนเองและประเมินหน่วยงานที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ดีขึ้น

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการมีโอกาสได้สัมผัสรับรู้ถึงการทำงาน ความรับผิดชอบ ความมีระเบียบวินัย ความใส่ใจ ในงานที่ได้รับมอบหมายของนักศึกษานั้นๆ ซึ่งสามารถถ่ายทอดผลของการประเมินลงในรูปแบบของแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งจะมีค่าคะแนนของการฝึกฯ ให้ใส่ลงไว้ด้วย อีกทั้งยังมีแบบประเมินเพื่อถามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

การประเมินผลจากรายงานบันทึกการฝึกงานประจำวันและรายงานสรุปรวมทั้ง SWOT ของนักศึกษา

การประเมินผลจากการนำเสนอรายงานการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษาจากการลงภาคสนามจริง

การประเมินผลจากการบันทึกผลการฝึกงานของนักศึกษาที่จัดทำโดยพนักงานพี่เลี้ยง

การประเมินผลร่วมกันจากที่ประชุมคณาจารย์ภายในหลักสูตรต่อการปฏิบัติตนของนักศึกษา

1.4 อื่นๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

ไม่มี

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

ไม่มี