

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คณะ

โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**1. รหัสและชื่อรายวิชา**

3571413 การสื่อสารภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอุตสาหกรรมบริการ

(Fundamental English Communication for Hospitality Industry)

2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต (3-0-6)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจการบิน หมวดวิชาเฉพาะเอกบังคับ

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา: อาจารย์ ดร.นิศากร บุตรงามดี

อาจารย์ผู้สอน: อาจารย์ ดร.นิศากร บุตรงามดี ตอนเรียน A1 และ B1

อาจารย์เสาวธาร สมานิตย์ อาจารย์รัตนา กลิ่นจ้อย และ อาจารย์ Victor Matthews
ตอนเรียน LA

อาจารย์ปาไลตา สำเภาทอง ตอนเรียน N5 O6 และ P5

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 1 /2561 ชั้นปีที่ 1

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์ลำปาง และศูนย์หัวหิน

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

มิถุนายน 2561

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1 เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน
- 1.2 เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้คำศัพท์และบทสนทนาภาษาอังกฤษที่ใช้ในอุตสาหกรรมบริการ
- 1.3 เพื่อให้ศึกษานำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในภาคหน้า

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

การเรียนภาษาอังกฤษเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวันในยุคปัจจุบันนั้น ไม่เพียงพอต่อการนำไปใช้ในอาชีพโดยเฉพาะงานด้านอุตสาหกรรมบริการ เนื่องจากการนำภาษาอังกฤษไปใช้เพื่อการทำงานเป็นการใช้ภาษาที่มีประโยคที่ซับซ้อนและคำศัพท์เฉพาะมากกว่าการนำภาษาอังกฤษไปใช้ในชีวิตประจำวัน ทั้งนี้หลักสูตรฯได้ปรับปรุงรายวิชาโดยให้นักศึกษาสามารถนำทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้กับสถานการณ์ต่างๆในการทำงานในอนาคตอันใกล้นี้ และได้ปรับปรุงรูปแบบการเรียนการสอนโดยเน้นการเรียนรู้แบบ Active learning

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาทักษะภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน โดยเน้นการเรียนรู้คำศัพท์และบทสนทนาภาษาอังกฤษในธุรกิจการบินและอุตสาหกรรมบริการ ได้แก่ การสำรองตั๋วเครื่องบิน การให้บริการภาคพื้น การลงทะเบียนขึ้นเครื่อง การเดินทางด้วยเครื่องบิน การให้บริการบนเครื่องบิน การผ่านตรวจคนเข้าเมือง ธุรกิจนำเที่ยว ธุรกิจโรงแรม ธุรกิจขนส่ง ธุรกิจภัตตาคาร ธุรกิจขายของที่ระลึก เพื่อการใช้ภาษาอังกฤษที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

Study fundamental of English skills including listening, speaking, reading and writing focusing on vocabulary and conversation in hospitality industry context; travel agency, hotel business, transportation business, restaurant business and souvenir shop business with accurately and effectively

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง	ไม่มี	ไม่มี	(90 ช.ม.)

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนให้คำปรึกษา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยระบุวัน เวลา ไว้ในประมวลการสอน และแจ้งให้นักศึกษาทราบในชั่วโมงแรกของการสอน นอกจากนี้ นักศึกษาสามารถติดต่อผู้สอนผ่านทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือทางโทรศัพท์ เพื่อขออนุญาตเข้าพบ

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

○1) มีความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถจัดการปัญหาความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

○2) มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพและแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ

●3) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดีและมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนา มีภาวะผู้นำและเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น

○4) มีวินัยในการทำงาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบ ตลอดจนข้อบังคับขององค์กรและสังคม

1.2 วิธีการสอน

- การดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ในห้องเรียน โดยการนำตัวอย่างกรณีศึกษาจากเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในสังคมให้เกิดการพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง ทั้งนี้ รวมถึงไปถึงกิจกรรมที่เสริมสร้างองค์ความรู้ ด้วยการให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มแสดงบทบาทสมมติในการจำลองสถานการณ์ด้วยบทสนทนาเสมือนจริงระหว่างการสอน อภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในระดับระหว่างนักศึกษา และผู้สอน

- สอดแทรกคำศัพท์และประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้จริงในชีวิตประจำวันและในการทำงาน รวมไปถึงการดำเนินชีวิตในสังคม

1.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากพฤติกรรมในการเรียนของนักศึกษาและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมในห้องเรียน
- ประเมินผลจากความตรงต่อเวลา การแต่งกาย และประสิทธิภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย
- ประเมินผลจากการทำแบบทดสอบย่อยในชั่วโมงการเรียนการสอน
- ประเมินผลจากการพัฒนาทักษะทางด้านการสื่อสารความรู้รอบตัวในด้านการใช้ภาษาอังกฤษพื้นฐาน เพื่องานด้านธุรกิจการบินและอุตสาหกรรมบริการ

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

●1) มีความรู้ในสาขาวิชาธุรกิจการบินทั้ง ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง เป็นระบบ เป็นสากล และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก

●2) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง

○3) มีความรู้ในกระบวนการและเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ

2.2 วิธีการสอน

- การจัดการเรียนรู้ที่เน้นนักศึกษาเป็นสำคัญด้วยรูปแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นการใช้กรณีศึกษา การสนทนา อภิปรายกลุ่มย่อย การนำเสนอเนื้อหาความรู้หน้าชั้นเรียน การแสดงบทบาทสมมติ การค้นคว้าด้วยตนเอง นอกชั้นเรียน ไม่ว่าจะเป็นการอ่านบทความ หรือหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ โดยสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชา

2.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการพัฒนาตนเองของนักศึกษาในทักษะทางการสื่อสารภาษาอังกฤษ ความมุ่งมั่นและตั้งใจในการเรียน

- ประเมินจากการทดสอบกลางภาคและปลายภาค และการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชา

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

● 1) มีความสามารถประมวลและศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและความขัดแย้ง ตลอดจนหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมทั้งเชิงกว้างและเชิงลึก

● 2) มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปใช้ประโยชน์ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และการปฏิบัติงานจริงตามสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

○ 3) มีความสามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจและจากศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

3.2 วิธีการสอน

- บรรยายและอภิปราย รวมทั้งยกตัวอย่างด้วยกรณีศึกษา การจำลองสถานการณ์ให้นักศึกษาได้มองประเด็นปัญหาต่างๆ ในแง่มุมที่หลากหลาย อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้นักศึกษาให้ตั้งคำถามตามที่สงสัย

- เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ประมวลผลความรู้ที่ได้รับ โดยการแสดงบทบาทสมมติในการจำลองเหตุการณ์เสมือนจริง ส่งผลให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และเข้าใจบทเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการอภิปรายและความเหมาะสมในการสื่อสารภาษาอังกฤษในชั้นเรียน

- ประเมินจากข้อสอบกลางภาคและปลายภาค และการเขียนบรรยายในหัวข้อที่กำหนด

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

● 1) มีความสามารถในการปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหาในกลุ่ม

● 2) มีความสามารถในการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและตรงตามมาตรฐานสากล

4.2 วิธีการสอน

- จัดให้นักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านธุรกิจการบินเพื่อให้มีโอกาสได้ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับชาวต่างชาติ

4.3 วิธีการประเมินผล

- จัดทำแบบทดสอบโดยเน้นให้นักศึกษาตอบคำถามปลายเปิด

- ประเมินจากประสิทธิภาพที่ได้จากการทดสอบการสื่อสารภาษาอังกฤษ หลังจากนักศึกษาได้เรียนบทเรียนนั้นๆไปแล้ว

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

●1)มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

●2)มีความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรม

○3)มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร รู้จักเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับเรื่อง และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

○4 (มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวล การแปล ความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล

5.2 วิธีการสอน

-การวิเคราะห์บทสนทนาภาษาอังกฤษผ่านทางสื่อการสอน และการสืบค้นทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

-มอบหมายให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติเสมือนเหตุการณ์จริงเป็นภาษาอังกฤษ

5.3 วิธีการประเมินผล

-ประเมินจากความสมบูรณ์ของบทสนทนาในการแสดงบทบาทสมมติเสมือนเหตุการณ์จริง

-ประเมินจากการประเมินความรู้จากการสอบกลางภาคและการสอบปลายภาค

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1.แผนการสอน

สัปดาห์	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้	ชิ้นงาน	ประเมิน การเรียนรู้
1	แนะนำรายวิชา บทเรียน และการประเมินผล	3	- บรรยาย อภิปราย หัวข้อในการสอน ของ รายวิชา - แจกแจงรายละเอียด ในการประเมินผล การให้คะแนนของราย วิชา	-เอกสารประกอบการสอน - ใช้สื่อ Power Point -แบบฝึกหัด	-	-
2	การสำรองตัวเครื่องบิน	3	- ศึกษารูปแบบโครงสร้างประโยคคำถาม และประโยคคำตอบที่ใช้ในการสำรองตัวเครื่องบินรวมถึงคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง - ฝึกฟังและตอบโต้รูปแบบสนทนาใน การสำรองตัวเครื่องบิน ไม่ว่าจะเป็นการ สอบถาม	-เอกสารประกอบการสอน -ใช้สื่อ Power Point -แบบฝึกหัด	-จับคู่แต่งบทสนทนาสำรองตัวเครื่องบิน	-แสดงบทบาทสมมุติในชั้นเรียน -แบบฝึกหัด

3571413 การสื่อสารภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอุตสาหกรรมบริการ

			<p>สายการบิน เส้นทาง การบิน ระยะเวลาใน การบิน ราคาตั๋ว เครื่องบิน</p> <p>- อ่านเอกสารที่มีเนื้อหา ข้อความเกี่ยวกับการ สำรองตั๋วเครื่องบินไม่ ว่าจะเป็นเอกสารการ จองตั๋วเครื่องบินบัตร โดยสาร</p>			
3	การให้บริการ ภาคพื้น	3	<p>- ศึกษารูปแบบโครง สร้างประโยคคำถาม และประโยคคำตอบที่ ใช้ในการให้บริการ ภาคพื้นรวมไปถึง คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ฝึกฟังและตอบโต้รูป แบบสนทนาในการให้ บริการภาคพื้น ไม่ว่าจะ เป็น การให้บริการของ เคานเตอร์สายการบิน การให้บริการห้อง รับรองพิเศษสำหรับ ผู้โดยสาร การติดตาม กระเป๋าเดินทาง</p> <p>- อ่านเอกสารที่มี เนื้อหาข้อความ เกี่ยวกับการให้ บริการ ภาคพื้น</p>	<p>-เอกสารประ กอบการสอน</p> <p>-ใช้สื่อ Power Point</p> <p>-แบบฝึกหัด</p>	<p>-จับคู่แต่งบท สนทนาการให้ การให้บริการ ในห้องรับรอง พิเศษผู้โดยสาร</p>	<p>-แสดงบท บาทสมมุติ ในชั้นเรียน</p> <p>-แบบฝึกหัด</p>
4	การลงทะเบียน ขึ้นเครื่อง	3	<p>- ศึกษารูปแบบ โครงสร้างประโยคคำ ถามและประโยคคำ ตอบที่ใช้ในการลง ทะเบียนขึ้นเครื่องรวม ไปถึงคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ฝึกฟังและตอบโต้ รูปแบบสนทนาในการ</p>	<p>-เอกสารประ กอบการสอน</p> <p>-ใช้สื่อ Power Point</p> <p>-แบบฝึกหัด</p>	<p>-จับคู่แต่งบท สนทนาการลง ทะเบียนขึ้น เครื่อง</p>	<p>-แสดงบท บาทสมมุติ ในชั้นเรียน</p> <p>-แบบฝึกหัด</p>

3571413 การสื่อสารภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอุตสาหกรรมบริการ

			<p>ลงทะเบียนขึ้นเครื่อง ไม่ว่าจะเป็น การขอ เอกสารการจอง หนังสือเดินทาง การ สอบถามที่นั้งบน เครื่องบิน การรับโหลด กระเป๋าของผู้โดยสาร - อ่านเอกสารที่มี เนื้อหาข้อความ เกี่ยวกับการลง ทะเบียนขึ้นเครื่อง</p>			
5	การเดินทาง ด้วยเครื่องบิน	3	<p>- ศึกษารูปแบบ โครงสร้างประโยค คำถามและประโยคคำ ตอบที่ใช้ในการเดินทาง ด้วยเครื่องบินรวมถึง คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง - ฝึกฟังและตอบโต้รูป แบบสนทนาในการ เดินทางด้วยเครื่องบิน ไม่ว่าจะเป็น การตรวจ บัตรโดยสาร ก่อนขึ้น เครื่องบิน การประกาศ ขึ้นเครื่อง บิน - อ่านเอกสารที่มี เนื้อหาข้อความ เกี่ยวกับการเดินทาง ด้วยเครื่องบิน</p>	<p>-เอกสารประ กอบการสอน -ใช้สื่อ Power Point -แบบฝึกหัด</p>	<p>-จับคู่แต่งบท สนทนาการ การประกาศ ขึ้นเครื่องบิน</p>	<p>-แสดงบท บาทสมมุติ ในชั้นเรียน -แบบฝึกหัด</p>
6	การให้บริการ บนเครื่องบิน	3	<p>- ศึกษารูปแบบ โครงสร้างประโยค คำถามและประโยคคำ ตอบที่ใช้ในการให้ บริการบนเครื่องบิน รวมถึงคำศัพท์ที่ เกี่ยวข้อง - ฝึกฟังและตอบโต้รูป แบบสนทนาในการให้</p>	<p>-เอกสารประ กอบการสอน -ใช้สื่อ Power Point -แบบฝึกหัด</p>	<p>-จับคู่แต่งบท สนทนาการให้ บริการอาหาร และเครื่องดื่ม บนเครื่องบิน</p>	<p>-แสดงบท บาทสมมุติ ในชั้นเรียน -แบบฝึกหัด</p>

3571413 การสื่อสารภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอุตสาหกรรมบริการ

			<p>บริการบนเครื่องบิน ไม่ว่าจะ เป็น การกล่าวต้อนรับผู้โดยสาร การให้บริการ อาหารและเครื่องดื่ม</p> <p>- อ่านเอกสารที่มีเนื้อหาข้อความเกี่ยวกับการให้ บริการบนเครื่องบิน</p>			
7	การผ่านตรวจคนเข้าเมือง	3	<p>- ศึกษารูปแบบ โครงสร้างประโยค คำถามและประโยค คำตอบที่ใช้ในการ ผ่านตรวจคนเข้าเมือง รวมไปถึงคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ฟังฟังและตอบโต้ รูปแบบสนทนาใน การผ่านตรวจคน เข้าเมือง ไม่ว่าจะเป็น การสอบถามเส้นทาง การเดินทาง วัตถุประสงค์ ในการเดินทาง การให้ แสดงสัมภาระ กระเป๋าเดินทาง</p> <p>- อ่านเอกสารที่มีเนื้อหาข้อความ เกี่ยวกับการผ่าน ตรวจคนเข้าเมือง การฝึกเขียนบัตรผ่าน คนเข้าเมือง</p>	<p>- เอกสารประกอบการสอน</p> <p>- ใช้สื่อ Power Point</p> <p>- แบบฝึกหัด</p>	- จับคู่แต่งบทสนทนาการตรวจคนเข้าเมือง	- แสดงบทบาทสมมุติในชั้นเรียน
						- แบบฝึกหัด

3571413 การสื่อสารภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอุตสาหกรรมบริการ

8	ธุรกิจนำเที่ยว	3	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษารูปแบบโครงสร้างประโยค คำถามและประโยค คำตอบที่ใช้ในการ นำเที่ยวรวมถึงคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง - ฟังฟังและตอบโต้ รูปแบบสนทนาระหว่างมัคคุเทศน์กับลูกค้าในการรายละเอียดและการนำเที่ยวสถานที่ที่น่าสนใจ - อ่านเอกสารที่มีเนื้อหาข้อความเกี่ยวกับการนำเที่ยว 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - ใช้สื่อ Power Point - แบบฝึกหัด 	<ul style="list-style-type: none"> - จับคู่แต่งบทสนทนา ระหว่าง มัคคุเทศน์กับ ลูกค้า ในการ นำเที่ยวสถานที่สำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงบทบาทสมมุติ ในชั้นเรียน - แบบฝึกหัด
9	ธุรกิจโรงแรม	3	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษารูปแบบโครงสร้างประโยค คำถามและประโยค คำตอบที่ใช้ในการ ให้บริการในโรงแรม รวมถึงไปถึงคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง - ฟังฟังและตอบโต้ รูปแบบสนทนาในการ ให้บริการในโรงแรม ไม่ว่าจะเป็น การ ลงทะเบียนเข้าพัก การ ให้บริการในห้องพัก และในโรงแรม - อ่านเอกสารที่มีเนื้อหาข้อความเกี่ยวกับการให้บริการในโรงแรม 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - ใช้สื่อ Power Point - แบบฝึกหัด 	<ul style="list-style-type: none"> - จับคู่แต่งบทสนทนา การลงทะเบียนเข้าพัก ในโรงแรม 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงบทบาทสมมุติ ในชั้นเรียน - แบบฝึกหัด
10	ธุรกิจขนส่ง	3	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษารูปแบบโครงสร้างประโยค คำถามและประโยค คำตอบที่ใช้ในการ สอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - ใช้สื่อ Power Point 	<ul style="list-style-type: none"> - จับคู่แต่งบทสนทนา การเดินทางด้วยรถสาธารณะ 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงบทบาทสมมุติ ในชั้นเรียน - แบบฝึกหัด

3571413 การสื่อสารภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอุตสาหกรรมบริการ

			<p>ถามเส้นทางและการเดินทางด้วยรถสาธารณะรวมถึงคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ฟังและตอบโต้รูปแบบสนทนาในการสอบถามเส้นทางและการเดินทางด้วยรถสาธารณะ</p> <p>- อ่านเอกสารที่มีเนื้อหาข้อความเกี่ยวกับการสอบถามเส้นทางและการเดินทางด้วยรถสาธารณะ</p>	-แบบฝึกหัด		
11	สอบกลางภาค	3	<p>เนื้อหาของข้อสอบกลางภาคนั้นจะครอบคลุมเนื้อหาที่ได้สอนไปแล้วในเรื่องของธุรกิจการบิน ธุรกิจนำเที่ยว และธุรกิจโรงแรม</p>	-เอกสารประกอบการสอน	-ข้อสอบกลางภาค	-ข้อสอบกลางภาค
12	ธุรกิจภัตตาคาร	3	<p>- ศึกษารูปแบบโครงสร้างประโยคคำถามและประโยคคำตอบที่ใช้ในการให้บริการในภัตตาคารรวมถึงคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ฟังและตอบโต้รูปแบบสนทนาในการให้บริการในภัตตาคาร ไม่ว่าจะเป็น การสำรองที่นั่ง การรับบริการอาหาร และเครื่องดื่ม</p> <p>- อ่านเอกสารที่มีเนื้อหาข้อความเกี่ยวกับการให้บริการในภัตตาคาร</p>	<p>-เอกสารประกอบการสอน</p> <p>-ใช้สื่อ Power Point</p> <p>-แบบฝึกหัด</p>	-จับคู่แต่งบทสนทนาการสำรองที่นั่งในภัตตาคาร	-แสดงบทบาทสมมุติในชั้นเรียน

3571413 การสื่อสารภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอุตสาหกรรมบริการ

13	ธุรกิจขายของที่ระลึก	3	- ศึกษารูปแบบ โครงสร้างประโยค คำถามและประโยคคำ ตอบที่ใช้ในการซื้อขาย ของที่ระลึก รวมไปถึง คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง - ฟังและตอบโต้ รูปแบบสนทนาใน การ ซื้อขายของที่ระลึก การ ต่อรองราคา การ อธิบายสินค้า การเสนอ ราคา - อ่านเอกสารที่มี เนื้อหาข้อความเกี่ยวกับ การซื้อขายของที่ระลึก	- เอกสารประกอบ การสอน - ใช้สื่อ Power Point - แบบฝึกหัด	- จับคู่แต่งบท สนทนาการ ขายของที่ ระลึก	- แสดงบท บาทสมมุติ ในชั้นเรียน - แบบฝึกหัด
14	Presentation	3	สรุปบทสนทนาภาษาอังกฤษที่ใช้ในอุตสาหกรรมบริการ	- เอกสารประกอบ การสอน - ใช้สื่อ Power Point - แบบฝึกหัด	- จับกลุ่มแต่ง บทสนทนา และแสดง บทบาทสมมติ	- แสดงบท บาทสมมุติ ในชั้นเรียน - แบบฝึกหัด
15	Presentation	3	สรุปบทสนทนาภาษาอังกฤษที่ใช้ในอุตสาหกรรมบริการ	- เอกสารประกอบ การสอน - ใช้สื่อ Power Point - แบบฝึกหัด	- จับกลุ่มแต่ง บทสนทนา และแสดง บทบาทสมมติ	- แสดงบท บาทสมมุติ ในชั้นเรียน - แบบฝึกหัด
16	สอบปลายภาค	3	-	-	-	-

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	1.1	การมีส่วนร่วมของนักศึกษาในชั้นและการแต่งกาย	ทุกสัปดาห์	10%

2	2.1	การให้นักศึกษาลาม- ตอบและแสดงบทบาท สมมุติในชั้นเรียน	ทุกสัปดาห์	30%
3	5.1	Presentation	14 - 15	10%
4	3.1	สอบกลางภาค	11	20%
5	3.1	สอบปลายภาค	16	30%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

เอกสารประกอบการสอนภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับธุรกิจการบินและอุตสาหกรรมบริการ

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

Wright, G. H., (2014). *Becoming Cabin Crew The ultimate guide to the application process, Cabin crew training and life in the skies*. CreateSpace Independet Publishing Platform.

Ellis, S. and Lansford, L., (2010). *English for Cabin Crew*. Oxford University Press.

Robinson S. (2012). *The complete flight attendant interview work book*. CreateSpace Independet Publishing Platform.

Talalla R. (2008). *English for Restaurant Workers*. Compass Publishing.

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

<http://www.monocle.com>

<http://www.thaiairways.com>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1. เมื่อเริ่มต้นการเรียนการสอนอาจารย์ผู้สอนจะเป็นผู้แนะนำให้นักศึกษาเข้าใจถึงความสำคัญของวิชาที่จะเรียนและอธิบายถึงความสำคัญในการปรับปรุงวิชาที่เรียนโดยเน้นที่ตัวนักศึกษาเป็นสำคัญซึ่งความเห็นของนักศึกษาจะส่งผลต่อการพัฒนาวิชาที่เรียน

2. แนะนำให้นักศึกษาทำการประเมินผลการเรียนการสอนและแสดงความคิดเห็นปลายเปิดให้เยอะขึ้นตามความเห็นที่แท้จริงของนักศึกษา

3. นักศึกษาควรทำการประเมินตนเองไปด้วยด้วยการเปรียบเทียบผลจากการเรียนที่ได้กับความสามารถในการทำแบบฝึกหัด

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

อาจารย์ผู้สอนทำการประเมินการสอนของตนเองและดูผลสัมฤทธิ์ผลของนักศึกษาตามความเป็นจริงด้วยการชี้วัดจากคะแนนความเข้าใจของนักศึกษารวมทั้งพัฒนาการที่เกิดขึ้นจากการเรียน

3. การปรับปรุงการสอน

นำข้อมูลในข้อ 2 มาปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความเหมาะสมกับนักศึกษา

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การวัดและประเมินผลรายวิชาพิจารณาระหว่างการเรียนการสอนรายวิชาและข้อสอบ

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ด้านวิธีการสอนจะเน้นในเรื่องของการการเรียนรู้กรณีศึกษาหรือจัดมีการทดสอบย่อยให้มากขึ้นหลังจากที่ได้มีการสอนไปแล้ว 1 สัปดาห์ เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจของนักศึกษาได้ดีขึ้นก่อนมีการเก็บคะแนน ปลายภาคและควรมีการเพิ่มเติมข้อสอบเชิงวิเคราะห์เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำทฤษฎีความรู้ไปใช้ได้จริงในอนาคต