



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำภาคเรียนที่ 1/2562

รหัสวิชา 1551137 ชื่อรายวิชา โครงสร้างและการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจขั้นสูง
Advanced Business English Grammar Structure
and Use

อาจารย์ผู้สอน
ดร. กัญญทอง ทรดาล

คำนำ

รายละเอียดรายวิชาโครงสร้างและการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจขั้นสูง (Advanced Business English Grammar Structure and Use) รหัสวิชา 1551137 เป็นการจัดทำรายละเอียด ประกอบรายวิชาโครงสร้างและการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจขั้นสูง หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ในหมวดวิชาเฉพาะ วิชาเลือกเสรี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสนทนาที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ รวมไปถึงทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

เอกสารรายละเอียดรายวิชาโครงสร้างและการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจขั้นสูงฉบับนี้ เพื่อให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ โดยปรับปรุงรูปแบบการสอน รูปแบบการส่งงาน การนำเสนอผลงานของผู้เรียน ความตระหนักรู้ในเรื่องกระบวนการคิดและความรับผิดชอบของผู้เรียนให้มากยิ่งขึ้น และเป็นแนวทางที่สามารถปรับปรุงรูปแบบวิธีการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับผู้เรียนได้ดียิ่งขึ้น

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	5
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	6
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	10
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	24
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	25

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. ผู้เรียนสามารถเข้าใจในหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษได้
2. ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เนื้อหาที่เรียน ไปเสริมสร้างทักษะทางการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนได้
3. ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เนื้อหาที่เรียนให้เข้ากับชีวิตประจำวันได้

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้รูปแบบการจัดการเรียนการสอนมีความทันสมัย และผู้เรียนสามารถเข้าใจในหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เนื้อหาที่เรียน ไปเสริมสร้างทักษะทางการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนได้ และยังสามารถประยุกต์ใช้เนื้อหาที่เรียนให้เข้ากับชีวิตประจำวัน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจที่มีความซับซ้อนมากขึ้น การฝึกเขียนในบริบทที่เฉพาะ ความถูกต้องของการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจตามสถานการณ์ต่าง ๆ

More complex business English structure practicing writing in specific context to syntactic accuracy in various situations.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์ประจำรายวิชา ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับรายวิชาในคาบเรียนของวิชาแต่ละสัปดาห์ เป็นจำนวน 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มที่ห้องพักอาจารย์ ตามความต้องการในเวลาราชการเท่านั้น เป็นจำนวน 24 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

● 1.1.1 มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

○ 1.1.2 มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน

● 1.1.3 มีจิตสำนึกและมโนธรรมที่จะแยกแยะความถูกต้อง ความดีความชั่ว

● 1.1.4 มีความรู้ความเข้าใจในหลักจริยธรรม คุณธรรมที่มีความสำคัญทางธุรกิจ สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจ

1.2 วิธีการสอน

1.2.1 กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

1.2.2 ฝึกนักศึกษาให้มีความรับผิดชอบในการทำงานกลุ่มโดยฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำและการเป็นสมาชิกของกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยไม่ทุจริตหรือคัดลอกงานของผู้อื่น

1.2.3 อาจารย์ผู้สอนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ประพฤติดี ปฏิบัติดี ทำประโยชน์กับส่วนรวมและมีจิตสาธารณะ

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตร

1.3.2 ประเมินจากการเข้าชั้นเรียนตรงเวลาของนักศึกษา การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

1.3.3 ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

● 2.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการตลาด

● 2.1.2 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านการตลาด การเงิน การผลิต และการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดการองค์กร

○ 2.1.3 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับการตลาดและการจัดการการตลาด ในด้านการวางแผน การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงานรวมทั้งการปรับปรุงแผนงาน

○ 2.1.4 มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านการตลาด รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและผลกระทบอย่างเท่าทัน

2.2 วิธีการสอน

2.2.1 จัดให้มีการเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทฤษฎี และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริงเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ

2.2.2 จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงโดยการศึกษาดูงาน

2.2.3 เชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรเพื่อสร้างโอกาสในการเรียนรู้

2.2.4 กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงานหรือสถานประกอบการ

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 ทดสอบย่อย จัดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน

2.3.2 ประเมินผลจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ

2.3.3 ประเมินผลจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

2.3.4 ประเมินผลจากองค์กรผู้ใช้บัณฑิต สำหรับวิชาการฝึกประสบการณ์การวิชาชีพ

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

● 3.1.1 สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเหมาะสม

○ 3.1.2 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ต่อยอดกรอบความรู้เดิม สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อให้เกิดนวัตกรรม กิจกรรม หรือแนวทางในการบริหารธุรกิจใหม่ ๆ

● 3.1.3 สามารถคิดค้นทางเลือกใหม่ ๆ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบที่เป็นผลจากทางเลือกอย่างรอบด้าน โดยการนำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้

3.2 วิธีการสอน

3.2.1 ฝึกกระบวนการคิดวิเคราะห์ให้กับนักศึกษาตั้งแต่ในระดับที่ง่ายไปจนถึงระดับความยากขึ้นเรื่อย ๆ โดยจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและสอดคล้องกับรายวิชา

3.2.2 จัดการเรียนการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยการฝึกสืบค้นข้อมูล จำแนกข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล แก้ปัญหา วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบที่เป็นผลจากทางเลือกอย่างรอบด้านภายใต้สถานการณ์จำลอง/สถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 สังเกตพฤติกรรม การร่วมกิจกรรมการอภิปราย และการตอบคำถาม

3.3.2 ตรวจสอบผลงานการศึกษาค้นคว้ารายงานที่ได้รับมอบหมาย

3.3.3 การสอบปฏิบัติและการสอบวัดผลความรู้ โดยการจัดทำข้อสอบ เพื่อใช้วัดทักษะทางด้านปัญญาของนักศึกษา โดยเน้นการแก้ปัญหา การอธิบายแนวคิดของการแก้ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหา โดยการประยุกต์ความรู้ที่ได้เรียนมา

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

○ 4.1.1 มีความสามารถในการประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถสร้างสัมพันธภาพอันดีกับผู้อื่น และปรับตัวเชิงวิชาชีพได้

○ 4.1.2 มีความกระตือรือร้น สามารถทำงานเป็นกลุ่ม และสามารถแสดงภาวะผู้นำผู้ตามได้อย่างเหมาะสม มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อการพัฒนาตนเองและอาชีพ

● 4.1.3 มีความคิดริเริ่มและมีความคิดเห็นที่มีความแตกต่างอย่างสร้างสรรค์ของทีมงาน

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 ใช้วิธีการสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมหรือโครงการ เพื่อเสริมสร้างการทำงานร่วมกัน การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่น การทำงานกับหลักสูตรอื่น ๆ หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือจากผู้มีประสบการณ์

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินจากพฤติกรรม การร่วมกิจกรรม การอภิปราย

4.3.2 ประเมินการทำงานภายในกลุ่มอย่างต่อเนื่อง

4.3.3 ให้นักศึกษาประเมินเพื่อนร่วมกลุ่มในแต่ละกิจกรรม

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

○ 5.1.1 สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ และการวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางการตลาด

● 5.1.2 สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้

○ 5.1.3 สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจ การเขียนรายงาน และการนำเสนองานอย่างถูกต้อง

○ 5.1.4 สามารถนำเทคโนโลยีไปเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนในการดำเนินงาน

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ โดยเน้นให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลอง และสถานการณ์เสมือนจริงแล้วนำเสนอการแก้ไขปัญหา

5.2.2 จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความสามารถในการคำนวณ การคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจโดยนำเทคโนโลยีไปเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนในการดำเนินงาน

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 สังเกตและประเมินทำงานกลุ่ม

5.3.2 ประเมินการนำเสนอผลงานทั้งด้านการใช้ภาษา ความน่าสนใจและการใช้สื่อเทคโนโลยี

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
1	<p>1.1 ชี้แจงคำอธิบายรายวิชา จุดมุ่งหมาย ของรายวิชา แนวทางการสอน โครงสร้าง เบื้องต้นในแต่ละบทเรียน รวมไปถึงวิธีการ เตรียมตัวของนักศึกษา ก่อนเข้าชั้นเรียน</p> <p>1.2 Writing Skills</p> <ul style="list-style-type: none"> - อธิบายโครงสร้างทางการเขียน (Writing Structure) ภาษาอังกฤษ - แนะนำคำศัพท์ (Academic Vocabulary) ที่ใช้ในการเขียน บทความ <p>1.3 Listening Skills</p> <ul style="list-style-type: none"> - อธิบายหลักการจดข้อความสำคัญ (Taking Note) ที่ได้จากการฟัง <p>Learning Outcome</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความเข้าใจจุดมุ่งหมาย และการเตรียมตัวก่อนเข้าเรียน - นักศึกษามีความเข้าใจในวิธีการเก็ 	3	<p>1.1 อธิบายแนวการสอน</p> <p>1.2 นักศึกษาซักถาม</p> <p>1.3 ฟังบทสนทนา ในข้อหัว ”Apartment for Rent”</p> <p>1.4 การบ้าน เขียนบทความ (Writing) ในหัวข้อ “In some countries, a few people earn extremely high salaries. Some people think that is good for a country, while others believe that the government should control salaries and limit the amount people can earn. Discuss both views and give your opinion.” (500 words)</p>	<p>1.1 PowerPoint ในเรื่อง การแนะนำรายวิชา</p> <p>1.2 PowerPoint ในเรื่อง โครงสร้างทางการเขียน (Writing Structure) ภาษาอังกฤษ</p> <p>1.3 PowerPoint ในเรื่อง หลักการจดข้อความสำคัญ ที่ได้จากการฟัง</p>	ข้อ 1 ข้อ 2 และ ข้อ 3	ดร. กัญญาทอง ทรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>บคะแนน</p> <p>รวมถึงข้อปฏิบัติในชั้นเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาเข้าใจในโครงสร้างของกา รเขียนบทความ (Essay) ในภาษาอังกฤษ - นักศึกษาเข้าใจและสามารถจดบัน ทึก (Take Note) จากสิ่งที่ได้ยินได้ 					
2	<p>UNIT 1 PARTS OF SPEECH</p> <p>1.1 Listening Skills</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฟังบทสนทนาที่กำหนดให้ พร้อมทั้งทำแบบฝึกหัด <p>1.2 Reading and Speaking Skills</p> <ul style="list-style-type: none"> - อ่านบทความที่กำหนดให้ พร้อมทั้งทำแบบฝึกหัด <p>1.3 Grammar Skills</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parts of Speech <p>1.4 Writing Skills</p> <ul style="list-style-type: none"> - อธิบายโครงสร้างทางการเขียน (Writing Srtucture) 	3	<p>1.1 ฟังบทสนทนาในเรื่อง “Business Communications” มีความยาว 1.32 นาที และให้นักศึกษาทำ แบบฝึกหัด</p> <p>1.2 ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่ม และ อ่านบทความเรื่อง “In the Presence of Animals” จากนั้นให้นักศึกษาอภิปรายกันใ นกลุ่มเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>1.3 บรรยายและให้ความรู้่นักศึกษา</p>	<p>1.1 บทสนทนา เรื่อง “Business Communications” มี ความยาว 1.32 นาที</p> <p>1.2 แบบฝึกหัดตอบคำถาม เกี่ยวกับบทสนทนา</p> <p>1.3 บทความเรื่อง “In the Presence of Animals”</p> <p>1.4 PowerPoint ในเรื่อง หน้าที่ของคำ (Parts of Speech)</p> <p>1.5</p>	ข้อ 1 ข้อ 2 และ ข้อ 3	ดร. กัญญทอง ทรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ภาษาอังกฤษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนะนำคำศัพท์ (Academic Vocabulary) ที่ใช้ในการเขียน บทความ <p>Learning Outcome</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ ไม่เอาัดเอาเปรียบผู้อื่น มี ค ว า ม ร ั บ ผิ ด ช อ บ และสามารถทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มได้ - นักศึกษาสามารถสื่อสาร ภาษาต่างประเทศได้อย่างเหมาะสม - นักศึกษาสามารถเข้าใจในบทสนทนาใน “ระดับง่าย” ได้ - นักศึกษาสามารถเข้าใจในบทความภาษาอังกฤษใน “ระดับง่าย” ได้ - นักศึกษามีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของเนื้อหาในเรื่องหน้าที่ของคำ (Parts of Speech) 		<p>เกี่ยวกับเรื่อง Parts of Speech และทำแบบฝึกหัด จากและอ่าน บทความเรื่อง “In the Presence of Animals”</p> <p>1.4 การบ้าน เขียนบทความ (Writing) ในหัวข้อ “An Amazing Animal”</p>	<p>แบบทดสอบหลังเลิกเรียน ในเรื่องหน้าที่ของคำ (Parts of Speech)</p>		

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	- นักศึกษาสามารถเขียนเรียงความภาษาอังกฤษได้					
3	UNIT 2 1.1 Listening Skills - ฟังบทสนทนาที่กำหนดให้ พร้อมทั้งทำแบบฝึกหัด 1.2 Reading and Speaking Skills - อ่านบทความที่กำหนดให้ พร้อมทั้งทำแบบฝึกหัด 1.3 Grammar Skills - Parts of Speech 1.4 Writing Skills - อธิบายโครงสร้างทางการเขียน (Writing Srtucture) ภาษาอังกฤษ - แนะนำคำศัพท์ (Academic Vocabulary) ที่ใช้ในการเขียนบทความ Learning Outcome - นักศึกษามีความซื่อสัตย์สุจริต	3				

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>เสียสละ ไม่เอาใจเอาเปรียบผู้อื่น มี ความ รับผิดชอบ และสามารถทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้อย่างเหมาะสม - นักศึกษาสามารถเข้าใจในบทสนทนาใน “ระดับง่าย” ได้ - นักศึกษาสามารถเข้าใจในบทความภาษาอังกฤษใน “ระดับง่าย” ได้ - นักศึกษามีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของเนื้อหาในเรื่องหน้าที่ของคำ (Parts of Speech) <p>นักศึกษาสามารถเขียนเรียงความภาษาอังกฤษได้</p>					
5-6	<p>Unit 3 Business contacts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation 	6	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน -ให้นักศึกษาระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับความแตกต่างของการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - power point - วิดีโอสถานการณ์จำลอง 	ข้อ 1 และข้อ 2	กนกวรรณรุ่งอรุณพิศาล และ กัญญาทอง ทรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - Speaking - Reading - Grammar <p>Writing</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>1. มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาใจเอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ</p> <p>3. สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเหมาะสม</p> <p>4. สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้อย่างเหมาะสม</p> <p>5. มีจิตสำนึกและมโนธรรมที่จะแยกแยะความถูกต้อง ความดี</p>		<p>ติดต่อทางธุรกิจในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน</p> <p>-บรรยายและให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p> <p>-ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเกี่ยวกับบทสนทนา</p> <p>-ให้นักศึกษาทำกิจกรรมในชั้นเรียนเกี่ยวกับ Office Directory</p> <p>-หาแนวคิดรวบยอดเกี่ยวกับเรื่อง ที่อ่าน</p>	<p>- เอกสารสำหรับทำกิจกรรม</p>		
7-8	<p>Unit 4 Business correspondence</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation 	6	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>-บรรยายและให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - power point - จดหมายการสั่งสินค้า 	ข้อ 1 ข้อ 2 และ ข้อ3	กนกวรรณรุ่งอรุณพิศาล และ กัญญาทอง หรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - Speaking - Reading - Grammar - Writing <p>- Learning Outcome</p> <p>1. มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาใจเอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2. มีความรู้และความเข้าใจใน 1. มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาใจเอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ</p> <p>3. สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเหมาะสม</p> <p>4. สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้อย่างเหมาะสม</p>		<p>เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้นักศึกษาฝึกเขียน - ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด 			
9-10	<p>Unit 5 Business Trip</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and 	6	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดมความคิดเห็นถึงความ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - power point 	ข้อ 1 และข้อ 2	กนกวรรณรุ่งอรุณพิศาล และ

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>pronunciation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Speaking - Reading <p>- Learning Outcome</p> <p>1. มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาเปรียบ เปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อนอง สังคม และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ</p> <p>3. สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเหมาะสม</p> <p>4. สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้อย่างเหมาะสม</p>		<p>แตกต่างของการเดินทางเพื่อทำธุรกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมในชั้นเรียนเกี่ยวกับการจองและยืนยันตั๋วเครื่องบิน โรงแรม และการเดินทาง รวมถึง การถามและบอกทาง 	-วิดีโอจำลองสถานการณ์		กัญญทอง หรดาล
11-12	<p>Unit 6 Business presentation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading <p>- Learning Outcome</p> <p>1. มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาเปรียบ</p>	6	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงสร้างขององค์การ -บรรยายและให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - power point -เอกสารประกอบการทำกิจกรรม 	ข้อ 1 และข้อ 2	กนกวรรณรุ่งอรุณพิศาล และ กัญญทอง หรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>เปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ</p> <p>3. สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเหมาะสม</p> <p>4. สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้อย่างเหมาะสม</p> <p>5. มีความคิดริเริ่มและมีความคิดเห็นที่มีความแตกต่างอย่างสร้างสรรค์ของทีมงาน</p>		<p>-ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเกี่ยวกับคำศัพท์</p> <p>- กิจกรรมในชั้นเรียน : การนำเสนอตนเอง และบริษัทหรือองค์การตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงนำเสนอเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัท</p>			
13	<p>บทที่ 7 Company result</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing <p>- Learning Outcome</p> <p>1. มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาัดเอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง สังคม</p>	3	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>-ระดมความคิดเห็นถึงความแตกต่างในส่วนต่าง ๆ ของรายงานประจำปี และลักษณะของงบการเงิน</p> <p>-บรรยายและให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p> <p>-ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</p>	<p>- เอกสารประกอบการสอน</p> <p>- power point</p>	ข้อ 1 และข้อ 2	กนกวรรณรุ่งอรุณพิศาล และ กัญญาทอง ทรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ</p> <p>3. สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเหมาะสม</p> <p>4. สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้อย่างเหมาะสม</p>		<p>เกี่ยวกับคำศัพท์เกี่ยวกับกราฟ แสดงสถิติ</p> <p>- กิจกรรมในชั้นเรียน : รายงานประจำปีของบริษัท อธิบายการเปลี่ยนแปลงและแนวโน้ม</p>			
14	<p>บทที่ 8 Meeting</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary and pronunciation - Speaking - Reading - Grammar - Writing <p>ทบทวนการเรียนการสอนทั้งหมด</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>1. มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาัดเอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญ</p>	6	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>-บรรยาย ระดมความคิดเห็น และให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p> <p>-ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</p> <p>- ให้นักศึกษาจัดการประชุม</p>	<p>- เอกสารประกอบการสอน</p> <p>- power point</p> <p>-เอกสารประกอบการทำกิจกรรม</p>	ข้อ 1 และข้อ 2	กนกวรรณรุ่งอรุณพิศาล และ กัญญาทอง ทรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ</p> <p>3. สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเหมาะสม</p> <p>4. สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้อย่างเหมาะสม</p>					
15	<p>นำเสนอรายงานกลุ่มประจำภาคเรียน</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>1. มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาัดเอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ</p> <p>3. สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเหมาะสม</p> <p>4. สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้อย่างเหมาะสม</p> <p>5.สามารถคิดค้นทางเลือกใหม่ ๆ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบ</p>	3			ข้อ 1 และข้อ 2	กนกวรรณรุ่งอรุณพิศาล และ กัญญาทอง ทรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	ที่เป็นผลจากทางเลือกอย่างรอบด้าน โดยการนำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ 6.มีความคิดริเริ่มและมีความคิดเห็นที่มีความแตกต่างอย่างสร้างสรรค์ของทีมงาน					

หมายเหตุ : ระบุทุกสัปดาห์ จำนวน 15 สัปดาห์

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ที่ได้ (ระบุข้อ)	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1. Class Attendant. (การมีส่วนร่วม ในกิจกรรมและ พฤติกรรม จริยธรรมการ เรียน) 2.	1.11 ,1.1.3	- สังเกตการมีส่วน ร่วมในการทำ กิจกรรม และมีความ ประพฤติที่ดี - บันทึกการเข้า ห้องเรียนทุกครั้ง	1-15	10 %
2.Assignments	1.1.4, 2.1.1, 2.1.2, 3.1.1, 3.1.3, 4.1.3, 5.1.2	คะแนนจากการตรวจ แบบฝึกหัด (In- class exercise) และงานที่มอบหมาย ในแต่ละครั้ง (อาจารย์เฉลย แบบฝึกหัดใน ห้องเรียน)	2-15	30%
3. รายงานกลุ่มบทบาท สมมติ	1.1.4, 2.1.1, 2.1.2, 3.1.1, 3.1.3, 4.1.3, 5.1.2	- Presentation and Speaking Skills	2-15	20%
4. Dictation	2.1.1, 2.1.2, 3.1.1, 5.1.2	- เขียนตามคำบอก ก่อนเรียน จำนวน 10 คำ/ครั้ง	2-15	10%
5. สอบปลายภาค	1.1.1,1.1.3,1.1.4,2.1.1 2.1.2,3.1.1,3.1.1, 3.1.3,4.1.3, 5.1.2	แบบทดสอบ	16	30%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

- เอกสารประกอบการสอน วิชาภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- Bob Dignmen. Communication in Business English.

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- เอกสารชุดวิชา English for office staff โดย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- English Conversation Book 1 โดย ศูนย์หนังสือ ที.จี.อาร์.อี.
- เอกสารชุดวิชา English for Business โดย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช4. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
- http://bbc.co.uk/worldservice/learning_english/business/index.shtml

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1. สังเกตพฤติกรรม การร่วมกิจกรรมการอภิปราย และการตอบคำถาม
2. ตรวจสอบผลงานการศึกษาค้นคว้ารายงานที่ได้รับมอบหมาย
3. การสอบปฏิบัติและการสอบวัดผลความรู้ โดยการจัดทำข้อสอบ

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

1. ผลการสอบ
2. การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
3. แบบประเมินอาจารย์ผู้สอน

3. การปรับปรุงการสอน

1. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน
2. เข้าร่วมการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสิทธิภาพของอาจารย์ผู้สอน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

1. การทวนสอบการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา โดยการสังเกต การสัมภาษณ์ โดยอาจารย์ผู้สอน
2. การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ท่านอื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ปรับปรุงรายวิชาทุกปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4