



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรนิเทศศาสตร์
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำภาคเรียนที่ 1/62

รหัสวิชา3023407 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การผลิตงานวารสารสนเทศ
(ภาษาอังกฤษ) Production in Journalism

อาจารย์ผู้สอน
(1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วรณรัตน์ โรจนวิเชียร

คำนำ

การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3) ในรายวิชา (3023407) การผลิตงานวารสารสนเทศ ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 นี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับอาจารย์ผู้สอนประจำวิชาใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียน ทั้ง 5 ด้าน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมตาม จุดมุ่งหมายของรายวิชาที่ได้กำหนดไว้

ผศ. ดร. วรณรัตน์ โจรนวิเชียร

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	9
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	15
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	16

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
คณะ	คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา**
รหัสวิชา 3023407 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การผลิตงานวารสารสนเทศ (ภาษาอังกฤษ) Production in Journalism
- จำนวนหน่วยกิต**
3(2-2-5) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา**
หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเลือก
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน**
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วรรณรัตน์ โจนวิเชียร
อาจารย์ผู้สอน (1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วรรณรัตน์ โจนวิเชียร ตอนเรียน A2
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน**
ภาคการศึกษาที่ 1/2562 / ชั้นปีที่ 4
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)**
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)**
ไม่มี
- สถานที่เรียน**
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด**
กรกฎาคม 2562

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของรายวิชา**
 - 1.1 เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจบทบาทหน้าที่และความสัมพันธ์ในกองบรรณาธิการสื่อกับกองการผลิต การเตรียม การคัดเลือก และตรวจแก้ต้นฉบับข้อเขียน และภาพเพื่อการนำเสนอสื่อ
 - 1.2 เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนการเตรียมต้นฉบับ การคัดเลือก การแก้ไขต้นฉบับข้อเขียนและภาพข่าว
 - 1.3 เพื่อให้ผู้เรียนตรวจสอบความถูกต้องของข้อเท็จจริง การใช้ภาษารวมถึงการพาดหัวข่าว การปรับปรุงข้อเรื่อง การกำหนดตัวพิมพ์และแพลตฟอร์มของสื่อ รวมถึงการใช้คอมพิวเตอร์ในกระบวนการการบรรณาธิกรณ

1.4 เพื่อให้ผู้เรียนเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เป็นรายวิชาที่เน้นให้ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในงานบรรณาธิการ รวมทั้งเน้นฝึกปฏิบัติทักษะการตรวจแก้ไขต้นฉบับ การพาดหัวข่าว การคัดเลือกภาพ และการออกแบบจัดหน้าให้เป็นระบบมากขึ้น

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา (ระบุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ศึกษาหลักเกณฑ์ และรูปแบบการจัดทำหนังสือพิมพ์และนิตยสารประเภทต่าง ๆ การเตรียมต้นฉบับเพื่อการจัดพิมพ์ การตรวจแก้คดีย่อต้นฉบับ การปรับแต่งต้นฉบับ การเลือกข่าว การเขียนหัวข่าว การเลือกและจัดวางภาพ การใช้ถ้อยคำ สำนวนโวหาร ไวยากรณ์ การจัดหน้า และตกแต่งหน้าหนังสือพิมพ์และนิตยสาร ตลอดจนการผลิตงานวารสารสนเทศ เพื่อการประชาสัมพันธ์ และการจัดจำหน่าย

Study rules and patterns of newspaper and magazine production, dummy preparation, editing, news selection, headline writing, photo composition and selection, wording, idiom, grammar, layout, and journalism production for public relations and distribution.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย ฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
30 ชั่วโมง	ไม่มี	30	75 ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนมีข้อตกลงกับนักศึกษากำหนดวัน เวลา ในการให้คำปรึกษา (Office Hour) สัปดาห์ละอย่างน้อย 3 ชั่วโมงและประกาศให้ผู้เรียนทราบ นอกจากนี้ยังอนุญาตให้นักศึกษาติดต่อผ่านโทรศัพท์ของหลักสูตรและโทรศัพท์ส่วนตัว อีกทั้งสามารถติดต่อเครือข่ายระบบสื่อสารสนเทศ (Face book) และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ทรอนิกส์ (e-mail)

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- 1.1.1 มีตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต
- 1.1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลาและมีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาการ วิชาชีพและสังคม
- 1.1.4 ตระหนักในการตัดสินใจเชิงจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
- 1.1.5 ตระหนัก ยอมรับ และเคารพพบทบาท สิทธิ หน้าที่ของตนเอง และผู้อื่น

1.2 วิธีการสอน

1.2.1 อาจารย์ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างทั้งในด้านบุคลิกภาพและให้ความสำคัญต่อจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

1.2.2 การฝึกปฏิบัติ

1.2.3 การอภิปรายกลุ่ม

1.2.4 ผู้สอนมอบหมายกิจกรรมเดี่ยวหรือกลุ่มโดยให้ผู้เรียนมีโอกาสเสนอหัวข้อ หรือมีส่วนร่วมในการกำหนดรูปแบบกิจกรรมภายใต้การกำหนดกรอบลักษณะและเวลาการทำงานโดยผู้สอน อาทิ กิจกรรมทำงานร่วมกับชุมชน การพบปะพูดคุยกับนักวิชาชีพ ฯลฯ

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 สังเกตพฤติกรรมการฟังประสงค์ อาทิเช่น การตรงต่อเวลาและความรับผิดชอบในการส่งงาน

1.3.2 ประเมินผลด้านความคิดสร้างสรรค์และคุณภาพของชิ้นงาน

1.3.3 สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

● 2.1.1 มีความรู้ ความเข้าใจในขอบข่าย ลักษณะเบื้องต้น และหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เนื้อหาสาระที่สำคัญของการผลิตงานวารสารสนเทศ

● 2.1.2 มีความสามารถเชิงการคิดวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ และคิดสร้างสรรค์ สามารถนำความรู้ด้านการสื่อสารไปประยุกต์ใช้ เพื่อการประกอบอาชีพ และสามารถปรับตัวสร้างงานสร้างอาชีพได้อย่างเหมาะสม

● 2.1.3 สามารถบูรณาการความรู้ หลักการของศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตงานวารสารสนเทศ นำมาประยุกต์ใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้

2.2 วิธีการสอน

2.2.1 การศึกษด้วยตนเอง

2.2.2 สอนโดยเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยศึกษาจากกรณีตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริงในสังคมปัจจุบัน / โครงการ / การศึกษาดูงาน / การอบรมสัมมนา / การผลิตสื่อ เช่น เว็บไซต์ Facebook ฯลฯ

2.2.3 การตั้งคำถาม ตอบคำถามของนักศึกษา

2.2.4 การบรรยาย/การอภิปรายกลุ่ม

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 ประเมินโดยการทดสอบภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

2.3.2 คุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย

2.3.3 ประเมินจากการเข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรม/ความเห็นของนักศึกษา/เพื่อน/ผู้สอน

2.3.4 การนำเสนอผลงาน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

● 3.1.1 มีความคิดสร้างสรรค์ และสามารถนำนวัตกรรมการสื่อสารไปใช้ในการผลิตงานวารสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● 3.1.2 มีความใฝ่รู้ รอบรู้ รู้จักใช้แหล่งข้อมูลในการสืบค้นหาข้อเท็จจริง สามารถพิจารณาและตัดสินใจนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการผลิตงานวารสารสนเทศ

● 3.1.4 มีความสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ รวมทั้งรู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และประยุกต์ใช้ความรู้ ความเข้าใจแนวคิด ทักษะมาใช้สร้างสรรค์ช่องทางการสื่อสารที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคม และสถานการณ์ปัจจุบัน หรือเพื่อการประกอบวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 วิธีการสอน

3.2.1 การสอนแบบการบรรยาย และการฝึกปฏิบัติ

3.2.2 เสริมกิจกรรม/โครงการ/กรณีตัวอย่าง/การศึกษาดูงาน/ การอบรมสัมมนา /การผลิตสื่อ เช่น เว็บไซต์ Facebook ฯลฯ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.2.3 มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าและฝึกปฏิบัติแล้วนำเสนอหน้าชั้นเรียน /จากผลงาน

3.2.4 ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

3.2.5 การถามคำถาม/ซักถาม

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 ประเมินโดยการทดสอบภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

3.3.2 ประเมินผลงานจากกิจกรรม/คุณภาพของงาน

3.3.3 ประเมินผลจากการสอบปากเปล่า /การเข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรม/ความเห็นของนักศึกษา/เพื่อน/ผู้สอน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

● 4.1.1 ความรู้ ความเข้าใจในจิตวิทยาผู้รับสาร สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้นในสังคมและโลกที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ตัดสินใจเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่มบุคคลต่อการอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● 4.1.2 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีบุคลิกภาพเหมาะสม และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กร และบุคคลทั่วไป ตลอดจนสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ สังคม และวัฒนธรรมองค์กรได้

● 4.1.4 สามารถแสดงออกตามบทบาทหน้าที่ และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน และอนาคต

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 การสาธิต/สถานการณ์จำลอง

4.2.2 เสริมกิจกรรม/โครงการ/กรณีตัวอย่าง/การศึกษาดูงาน/ การอบรมสัมมนา /การผลิตสื่อ เช่น เว็บไซต์ ฯลฯ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4.2.3 การฝึกปฏิบัติจากการมอบหมายงานให้ทำงานเป็นกลุ่ม

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินจากคุณภาพและความสมบูรณ์ของงานกลุ่มที่มอบหมาย

4.3.2 ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออก ความรับผิดชอบ ความร่วมมือร่วมใจในการทำงานของนักศึกษาในการนำเสนองานกลุ่มในชั้นเรียน และการแสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่างๆ การติดต่อประสานงาน การแสดงบทบาทผู้นำ ผู้ร่วมทีม รวมทั้งการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

● 5.1.1 มีความรู้ ทักษะการใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

● 5.1.2 มีทักษะ กลวิธี เทคนิคในการสื่อสารอธิบายหลักการ สถานการณ์ ตลอดจนการถ่ายทอดอธิบายความคิด หรือสื่อสารความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● 5.1.5 มีความรู้ ทักษะการใช้เทคโนโลยี เครื่องมือ อุปกรณ์การสื่อสารต่าง ๆ ตลอดจนสามารถเลือก และประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในวิชาชีพนิตเทศศาสตร์ได้อย่างสร้างสรรค์และเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 การปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ

5.2.2 การสาธิต/สถานการณ์จำลอง

5.2.3 การค้นคว้าด้วยตัวเอง

5.2.4 การอภิปรายกลุ่ม/การนำเสนอผลงาน

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินโดยการสังเกตพฤติกรรม และการใช้งานเทคโนโลยี

5.3.2 การสอบภาคปฏิบัติ /จากการเข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรม/ความเห็นของนักศึกษา/เพื่อน/

ผู้สอน

5.3.3 ประเมินจากการแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นปัญหา

5.3.4 ประเมินจากการปฏิบัติและคุณภาพงานที่มอบหมาย

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
1-2	- หัวข้อการสอน แนะนำแผนการเรียนและข้อตกลง เบื้องต้น บทนำ สื่อวารสารสนเทศ - Learning Outcome -ผู้เรียนสามารถแยกความแตกต่างของ สื่อวารสารสนเทศได้	8	- แนะนำรายวิชา ชี้แจงการเรียนการ สอนที่เน้นปฏิบัติเป็นหลัก การวัด และประเมินผลโดยให้ผู้เรียนมีส่วน ร่วมกำหนดวิธีการประเมินผลการ เรียนรู้ - บรรยาย - ศึกษาตัวอย่าง -ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง -คิดเชิงวิเคราะห์ วิวิจารณ์ -ผู้เรียนมีส่วนร่วมกำหนดงานที่ มอบหมาย -ผู้เรียนส่งงานและนำเสนองานที่ มอบหมาย	Power point - Pdf -ตำรา/สิ่งพิมพ์/ อินเทอร์เน็ต -คอมพิวเตอร์ -วีดิทัศน์ -การศึกษาดูงาน ฯลฯ	1.1, 1.4	(1) ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ ดร. วรรณรัตน์ โรจน วิเชียร
3-5	- หัวข้อการสอน การเลือกและจัดวางภาพและอินโฟ กราฟิก การใช้ตัวอักษร ถ้อยคำ สำนวนโวหาร - Learning Outcome	12	- บรรยาย - ศึกษาตัวอย่าง - ฝึกปฏิบัติ -ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง -คิดเชิงวิเคราะห์ วิวิจารณ์	-Power point - Pdf -ตำรา/สิ่งพิมพ์/ อินเทอร์เน็ต -คอมพิวเตอร์	1.1-1.4	(1) ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ ดร. วรรณรัตน์ โรจน วิเชียร

	-ผู้เรียนมีความเข้าใจและสามารถจับประเด็นและเขียนเรื่องเรียงความ/บทความได้ -ผู้เรียนสามารถเตรียมภาพประกอบเพื่องานวารสารสนเทศ		-ผู้เรียนมีส่วนร่วมกำหนดงานที่มอบหมาย	-วีดิทัศน์ ฯลฯ		
6	- หัวข้อการสอน การตรวจแก้คำย่อต้นฉบับ การปรับแต่งต้นฉบับ กระบวนการผลิตงานวารสารสนเทศ - Learning Outcome -ผู้เรียนมีความเข้าใจและสามารถการตรวจแก้คำย่อต้นฉบับได้	4	- บรรยาย - ศึกษาตัวอย่าง - ฝึกปฏิบัติ -ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง -คิดเชิงวิเคราะห์ วิวิจารณ์ -ผู้เรียนมีส่วนร่วมกำหนดงานที่มอบหมาย	-Power point - Pdf -ตำรา/สิ่งพิมพ์/ อินเทอร์เน็ต -คอมพิวเตอร์ -วีดิทัศน์ ฯลฯ	1.1-1.4	(1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรรณรัตน์ โรจนวิเชียร (2)อาจารย์ทรงธรรม ทิวสมบัติ
7-8	- หัวข้อการสอน การเตรียมต้นฉบับเพื่อการนำเสนอสื่อ - Learning Outcome -ผู้เรียนมีความเข้าใจและสามารถเตรียมต้นฉบับเพื่อการนำเสนอสื่อ	8	- บรรยาย - ศึกษาตัวอย่าง - ฝึกปฏิบัติ -ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง -คิดเชิงวิเคราะห์ วิวิจารณ์ -ผู้เรียนมีส่วนร่วมกำหนดงานที่มอบหมาย	-Power point - Pdf -ตำรา/สิ่งพิมพ์/ อินเทอร์เน็ต -คอมพิวเตอร์ -วีดิทัศน์ -การศึกษาดูงาน ฯลฯ	1.1-1.4	(1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรรณรัตน์ โรจนวิเชียร
9-12	- หัวข้อการสอน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปในการสร้างสื่อวารสารสนเทศ	16	- บรรยาย - ศึกษาตัวอย่าง - ฝึกปฏิบัติ	- Pdf -Power point	1.1-1.4	(1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.

	<p>การออกแบบจดหมายข่าว การจัดหน้า และตกแต่งภาพประกอบ เพื่อนำเสนอ(สิ่งพิมพ์หรือออนไลน์)</p> <p>- Learning Outcome -ผู้เรียนมีความเข้าใจและสามารถจัดหน้า และตกแต่งภาพประกอบเพื่อนำเสนอ (สิ่งพิมพ์หรือออนไลน์)ได้</p>		<p>-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง -คิดเชิงวิเคราะห์ วิวิจารณ์ -ผู้เรียนมีส่วนร่วมกำหนดงานที่ มอบหมาย</p>	<p>-ตำรา/สิ่งพิมพ์/ อินเทอร์เน็ต -วีดิทัศน์ -อุปกรณ์และ เครื่องมือ ปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ -สื่อโปรแกรม -การศึกษาดูงาน ฯลฯ</p>		<p>วรรณรัตน์ โรจน วิเชียร</p>
13-14	<p>- หัวข้อการสอน -ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Digital Content -ความสำคัญของStory telling บนสื่อ ใหม่(New Media) -การใช้ตัวหนังสือบนภาพประกอบ - Learning Outcome -ผู้เรียนมีความเข้าใจและสามารถจัดหน้า และตกแต่งภาพประกอบเพื่อนำเสนอ (สิ่งพิมพ์หรือออนไลน์)ได้</p>	8	<p>- บรรยาย - ศึกษาตัวอย่าง - ฝึกปฏิบัติ -ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง -คิดเชิงวิเคราะห์ วิวิจารณ์ -ผู้เรียนมีส่วนร่วมกำหนดงานที่ มอบหมาย</p>	<p>- Pdf -Power point -ตำรา/สิ่งพิมพ์/ อินเทอร์เน็ต -วีดิทัศน์ -อุปกรณ์และ เครื่องมือ ปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ -สื่อโปรแกรม -การศึกษาดูงาน ฯลฯ</p>	1.1-1.4	<p>(1) ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ ดร. วรรณรัตน์ โรจน วิเชียร</p>
15	<p>- หัวข้อการสอน นำเสนองานและทบทวนเนื้อหา</p>	4	<p>-คิดเชิงวิเคราะห์ วิวิจารณ์</p>	<p>- Pdf -Power point</p>	1.1-1.4	<p>(1) ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ ดร.</p>

	<p>- Learning Outcome ผู้เรียนมีค่านิยมที่ดีในการดำเนินชีวิต -ผู้เรียนตรงต่อเวลามีความคิดสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ รู้จักใช้แหล่งข้อมูลตำราในการสืบค้น ค้นหาข้อเท็จจริง มีความรับผิดชอบ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารเพื่อนำเสนองานและทบทวน เนื้อหา</p>		<p>-ผู้เรียนส่งงานและนำเสนองานที่ มอบหมาย</p>	<p>-ตำรา/สิ่งพิมพ์/ อินเทอร์เน็ต -วีดิทัศน์ -อุปกรณ์และ เครื่องมือ ปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ -สื่อโปรแกรม</p>		<p>วรรณรัตน์ วิจารณ์ วิเชียร</p>
16	สอบปลายภาค Final		-สอบปลายภาค			

หมายเหตุ : ระบุทุกสัปดาห์ จำนวน 15 สัปดาห์

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

พิจารณาจากสัดส่วนของคะแนนเต็ม 100 คะแนน แบ่งเป็น 80 : 20 ดังนี้

1. ประเมินผลระหว่างภาคเรียน 80 % แบ่งตามกิจกรรมและเนื้อหา ดังนี้
 - 1.1 จิตพิสัย 10 %
 - 1.2 กิจกรรมปฏิบัติการระหว่างเรียน 70%
2. ประเมินผลปลายภาค 20 %

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	1.1.1-1.1.2, 1.1.4-1.1.5, 2.1.1-2.1.3, 3.1.1-2, 3.1.4, 4.1.1, 4.1.4, 5.1.1-2, 5.1.5	-การตรงต่อเวลาและ ความรับผิดชอบในการ ส่งงาน -ด้านความคิด สร้างสรรค์และคุณภาพ ของชิ้นงาน -พฤติกรรมการมีส่วน ร่วม การทำงานเป็นทีม การรับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น -ประเมินผลการ นำเสนองานที่ มอบหมาย -การสอบปลายภาค	อาจารย์ผู้สอน พิจารณาตลอด ภาคการศึกษา (1-15)	20%
2	1.1.1-1.1.2, 1.1.4-1.1.5, 2.1.1-2.1.3, 3.1.1-2, 3.1.4, 4.1.1-2, 4.1.4, 5.1.1-2, 5.1.5	-การตรงต่อเวลาและ ความรับผิดชอบในการ ส่งงาน -ด้านความคิด สร้างสรรค์และคุณภาพ ของชิ้นงาน -พฤติกรรมการมีส่วน ร่วม การทำงานเป็นทีม การรับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น - การทดสอบย่อย/การ นำเสนอผลงาน - การสอบปลายภาค	อาจารย์ผู้สอน พิจารณา (3-15)	30%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
3	1.1.1-1.1.2, 1.1.4-1.1.5, 2.1.1-2.1.3, 3.1.1-2, 3.1.4, 4.1.1-2, 4.1.4, 5.1.1-2, 5.1.5	-การตรงต่อเวลาและ ความรับผิดชอบในการ ส่งงาน -ด้านความคิด สร้างสรรค์และคุณภาพ ของชิ้นงาน -พฤติกรรมมีส่วนร่วม ร่วม การทำงานเป็นทีม การรับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น - การทดสอบย่อย/การ นำเสนอผลงาน - การสอบปลายภาค	อาจารย์ผู้สอน พิจารณา (3-15)	15%
4	1.1.1-1.1.2, 1.1.4-1.1.5, 2.1.1-2.1.3, 3.1.1-2, 3.1.4, 4.1.1-2, 4.1.4, 5.1.1-2, 5.1.5	-ประเมินโดยการสังเกต พฤติกรรม และการใช้ งานเทคโนโลยี -ด้านความคิด สร้างสรรค์และคุณภาพ ของชิ้นงาน - การทดสอบย่อย/การ นำเสนอผลงาน	อาจารย์ผู้สอน พิจารณา (3-15)	15%
5	1.1.1-1.1.2, 1.1.4-1.1.5, 2.1.1-2.1.3, 3.1.1-2, 3.1.4, 4.1.1-2, 4.1.4, 5.1.1-2, 5.1.5	-การตรงต่อเวลาและ ความรับผิดชอบในการ ส่งงาน -ประเมินโดยการสังเกต พฤติกรรม และการใช้ งานเทคโนโลยี -ด้านความคิด สร้างสรรค์และคุณภาพ ของชิ้นงาน -พฤติกรรมมีส่วนร่วม ร่วม การรับฟังความ คิดเห็นของผู้อื่น - การทดสอบย่อย/การ นำเสนอผลงาน	อาจารย์ผู้สอน พิจารณา (3-15)	20%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
		- การสอบปลายภาค		

หมวดที่ 6 ทฤษฎีการประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

วรรณรัตน์ โจนวิเชียร. (2561). *การผลิตงานวารสารสนเทศ*. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคโซฟท์ มสด.

วรรณรัตน์ โจนวิเชียร. (2560). *การผลิตงานวารสารสนเทศ*. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคโซฟท์ มสด.

มานิตย์ กริ่งรัมย์. (มปป.). *เทคนิคการผลิตหนังสือด้วยพีซี*. กรุงเทพมหานคร: หจก.เม็ดทรายพริ้นติ้ง.

วระเกษมสันต์ สิริศุภราชต์. (2558). *เรียนรู้กระบวนการออกแบบและผลิตงานสื่อสิ่งพิมพ์ Computer Arts & Graphic Design CS6*. กรุงเทพมหานคร: เน็ตดีไซน์ พับลิชชิ่ง.

เผด็จ อำนานาเพียง. (2558). *การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์*. กรุงเทพมหานคร: แม็คเอ็ดดูเคชั่น.

ภรณ์ชรัตน์ ภู่วิจิตร. (2555). *เปิดร้านออนไลน์ฟรี บน Facebook*. กรุงเทพมหานคร: โปรวิชัน.

ปวีณา มีป่อง. (2557). *เปิดร้าน บั่น like ขายอะไรก็รวย*. กรุงเทพมหานคร: โปรวิชัน.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

วรรณรัตน์ โจนวิเชียร. (2554). *การออกแบบสื่อวารสารสนเทศ*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

สีบศักดิ์ ลีวัลักษณ์, สุธาสินี เลิศวัชระสารกุล. (2559). *52 เทคนิคขายดีบน facebook*. กรุงเทพมหานคร: บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน).

Christopher Callahan . (1999). *Journalist's Guide to the Internet, A: The Net as a Reporting Tool*. Philip Merrill; University of Maryland.

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

วรรณรัตน์ โจนวิเชียร. (2559). *การผลิตงานวารสารสนเทศ*. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคโซฟท์ มสด.

<https://www.youtube.com/watch?v=ql6s6slwvHI>

<http://facebook.maahalai.com/facebooks/>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

ให้นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ซึ่งรวมถึง วิธีการสอน วิทยากร กรณีศึกษา กิจกรรมในและนอกชั้นเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนรู้ และ ผลการเรียนรู้ที่ได้รับ และเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา

3. การปรับปรุงการสอน

หลักสูตรกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์และวิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา แล้วจัดทำรายงานรายวิชาตามรายละเอียดที่ สกอ. กำหนดทุกภาค การศึกษาและมีการประชุมทวนสอบโดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบและ อาจารย์ประจำของหลักสูตรเพื่อหารือปัญหาการเรียนรู้ของนักศึกษาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

อาจารย์ผู้สอนและหลักสูตรทำทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในเนื้อหาวิชาระหว่างการสอนกับนักศึกษา และภายหลังการสอน

5. การดำเนินการทบทวนและวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

หลักสูตรมีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินการสอน การรายงานรายวิชาโดยอาจารย์ผู้สอน หลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอน และกลยุทธ์การสอนที่ใช้ และนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาในรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาเพื่อใช้ในปีการศึกษาถัดไป