

แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คณะ

มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1553925

ชื่อวิชา ภาษาเกาหลีเพื่องานในสำนักงาน

Korean for Office Work

1.2 จำนวนหน่วยกิต

3 (3-0-6) หน่วยกิต

1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

1) หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560

2) ประเภทของรายวิชา : วิชาบังคับ วิชาเลือก

3) ลักษณะของรายวิชา: หมวดวิชาเฉพาะ

1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา: อาจารย์ ดร.ณิศรา กายราศ

2) อาจารย์ผู้สอน: อาจารย์ ดร.ณิศรา กายราศ (ตอนเรียน A1)

1.5 ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2/2563 ชั้นปีที่ 3

1.6 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.7 รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.8 สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

1 พฤศจิกายน 2563

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

2.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 2.1.1 ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีจิตสาธารณะและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 2.1.2 มีความเข้าใจผู้อื่น เข้าใจความหลากหลายของสังคมและวัฒนธรรม
- 2.1.3 สามารถนำความรู้ทางภาษาไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาได้จริง
- 2.1.4 สามารถบูรณาการความรู้ทางภาษาเข้ากับศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เพื่อเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
- 2.1.5 มีการประยุกต์ใช้นวัตกรรมเพื่อพัฒนาทักษะในการสื่อสารและการทำงานเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่นได้
- 2.1.6 มีการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางภาษาเพื่อปรับตัวให้เข้ากับสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย
- 2.1.7 มีการให้ความช่วยเหลือเพื่อการแก้ปัญหาและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์
- 2.1.8 มีการแสดงความรับผิดชอบต่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อการพัฒนาตนและการช่วยเหลือผู้อื่น
- 2.1.9 สามารถใช้สื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับการเรียนรู้และการสืบค้นข้อมูลในการพัฒนาตนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตได้
- 2.1.10 สามารถตรวจสอบและแก้ไขการใช้สื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมและมีประโยชน์แก่ การสื่อสารทางภาษาและให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้รายวิชามีเนื้อหาที่ทันสมัยและเหมาะสมกับผู้เรียน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

คำศัพท์และสำนวนเพื่อการสื่อสารในบริบทการทำงานของสังคมและวัฒนธรรมเกาหลี วัฒนธรรมการประพฤติตนในที่ทำงาน การตอบรับโทรศัพท์ การศึกษาการใช้งานโปรแกรมไมโครซอฟฟิตด้วยภาษาเกาหลี

Vocabulary and expression study for work contextual communication including social and cultural Korean Studies, appropriate behaviors and manners in workplace, telephoning, Microsoft Office study in Korean

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง (3 ชั่วโมง x 15 สัปดาห์)	ไม่มี	ไม่มี	90 ชั่วโมง (3 ชั่วโมง x 15 สัปดาห์)

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ นักศึกษานัดวันเวลาล่วงหน้าเพื่อมาพบอาจารย์ และสื่อสารผ่านทาง line และ Facebook

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

4.1 แผนพัฒนาและการประเมินตามผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
ด้านคุณธรรม จริยธรรม 1) มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบในการเรียนและการทำงานที่ได้รับมอบหมาย 2) มีการแสวงหาความรู้และประยุกต์ใช้ความรู้อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม 3) ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีจิตสาธารณะและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 4) มีความเข้าใจผู้อื่น เข้าใจความหลากหลายของสังคมและวัฒนธรรม 5) มีการแก้ปัญหาโดยใช้ดุลยพินิจที่เป็นไปตามความถูกต้องของกฎหมาย กฎเกณฑ์ทางสังคม รวมถึงวัฒนธรรมไทย	1) มอบหมายงานให้นักศึกษาโดยกำหนดระยะเวลาส่งที่แน่นอน 2) มอบหมายงานให้นักศึกษาพร้อมชี้แจงเรื่องการทุจริต 3) ชี้แจงข้อตกลง กฎระเบียบและข้อบังคับระหว่างผู้สอนและผู้เรียน 4) สอดแทรกเรื่องจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา	1) ประเมินจากการตรวจงานที่มอบหมายให้นักศึกษาและสังเกตพฤติกรรม การตรงต่อเวลาเรียน การตรงต่อเวลา 2) ตรวจสอบชิ้นงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมายว่ามีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องและไม่ได้คัดลอกมาจากผู้อื่น 3) สอบถามความรู้ความเข้าใจเรื่องข้อตกลง กฎระเบียบและข้อบังคับระหว่างผู้สอนและผู้เรียน 4) สอบถามความรู้ความเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ	1-15	10%
ด้านความรู้ 1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และเนื้อหาสาระสำคัญ ในองค์ความรู้ทางภาษาเป็นอย่างดี 2) มีความสามารถในการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาองค์ความรู้ของตนเองให้เกิดเป็นการเรียนรู้ ตลอดชีวิตได้ 3) สามารถนำความรู้ทางภาษาไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาได้จริง	1) ผู้สอนบรรยายหลักการทางไวยากรณ์ของภาษาเกาหลี โดยประยุกต์กับสถานการณ์การสื่อสารที่หลากหลายในสำนักงาน 2) ผู้สอนจัดกิจกรรมกลุ่มในชั้นเรียนและมอบหมายงานกลุ่ม	1) ประเมินจากงานที่มอบหมายให้นักศึกษา 2) ประเมินจากผลงานตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด (Rubrics) 3) ประเมินโครงงานตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด (Rubrics) 4) ประเมินจากการตรวจรายงาน และให้ผลสะท้อนกลับ	1-15	40%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
4) สามารถบูรณาการความรู้ทางภาษาเข้ากับศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เพื่อเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21				
<p>ด้านทักษะทางปัญญา</p> <p>1) มีความสามารถประมวลข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา แก้ไขปัญหาด้วยการเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและสร้างสรรค์</p> <p>2) มีความสามารถในการบูรณาการทักษะและสาระทางวิชาการทางภาษาเพื่อการประกอบอาชีพได้</p> <p>3) มีการประยุกต์ใช้นวัตกรรมเพื่อพัฒนาทักษะในการสื่อสารและการทำงานเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่นได้</p> <p>4) มีการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางภาษาเพื่อปรับตัวให้เข้ากับสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย</p>	<p>1) มอบหมายงานให้ผู้เรียนแต่งประโยคเพื่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ และต้องฝึกฝนการอ่านและการเขียน</p> <p>2) มอบหมายงานให้ผู้เรียนฝึกบูรณาการสาระต่างๆ ที่เรียนเข้าด้วยกัน</p>	<p>1) ประเมินจากงานที่มอบหมายให้นักศึกษา</p> <p>2) ประเมินจากผลงานตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด (Rubrics)</p> <p>3) ประเมินโครงงานตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด (Rubrics)</p> <p>4) ประเมินจากการตรวจรายงาน และให้ผลสะท้อนกลับ</p>	1-15	30%
<p>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <p>1) มีการให้ความช่วยเหลือเพื่อการแก้ปัญหาและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์</p> <p>2) มีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาโดยการใช้อองค์ความรู้ทางภาษา รวมถึงเทคโนโลยีในปัจจุบันได้</p> <p>3) มีการแสดงความรับผิดชอบต่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อการพัฒนาตนและการช่วยเหลือผู้อื่น</p> <p>4) มีการแสดงออกทางภาวะผู้นำ และสามารถเป็นผู้ตามได้อย่างเหมาะสมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น</p>	<p>1) ใช้กิจกรรมคู่และกลุ่ม</p> <p>2) ใช้กิจกรรมถาม-ตอบ และให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติ</p> <p>3) มอบหมายให้นักศึกษานำเสนองานเป็นกลุ่ม โดยมีการแบ่งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในกลุ่ม</p>	<p>1) ประเมินจากพฤติกรรมของนักศึกษาในการทำกิจกรรมคู่และกลุ่ม</p> <p>2) ประเมินจากการสังเกตภาษาที่นักศึกษาใช้ในการสื่อสารภายในชั้นเรียน</p> <p>3) ประเมินจากผลกรนำเสนอของนักศึกษา</p>	1-15	10%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และการคิดคำนวณเชิงคณิตศาสตร์เบื้องต้น</p> <p>2) สามารถคัดเลือกสื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับการเรียนรู้และการสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3) สามารถใช้สื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับการเรียนรู้และการสืบค้นข้อมูลในการพัฒนาตนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตได้</p> <p>4) สามารถใช้สื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารทางภาษากับผู้อื่นได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>5) สามารถตรวจสอบและแก้ไขการใช้สื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมและมีประโยชน์แก่ การสื่อสารทางภาษาและให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต</p>	<p>1) มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมจากเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ที่น่าเชื่อถือ</p> <p>2) ฝึกให้นักศึกษาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1) ประเมินจากการสังเกตการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2) ประเมินจากการนำเสนอตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>3) ประเมินจากความถูกต้องของผลงานที่สร้างสรรค์</p>	1-15	10%

หมายเหตุ ผลการเรียนรู้ตัวเข้ม = ความรับผิดชอบหลัก ผลการเรียนรู้ตัวธรรมดา = ความรับผิดชอบรอง

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

5.1 แผนการสอน (หมวดที่ 5 ข้อ 2)

สัปดาห์ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบ งาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
1 (3 ชม.)	- ชี้แจงคำอธิบายรายวิชา จุดมุ่งหมาย แนวการสอน ข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้ง วิธีการวัดและประเมินผล ชี้แจง - บทที่ 1 การเตรียมเอกสารสมัคร งาน	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ชี้แจงคำอธิบายรายวิชา จุดมุ่งหมาย แนวการสอน ข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งวิธีการ วัดและประเมินผล 2. ชี้แจงและทำความเข้าใจ นโยบายและระบบประกัน คุณภาพการเรียนการสอน 3. จัดกิจกรรม Active Learning ระดมสมอง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับการ สื่อสารในที่ทำงาน 4. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด และเฉลยร่วมกัน 7. สรุปเนื้อหาที่เรียน ทำคำถาม ทบทวน และเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - ทำแบบฝึกหัดเพื่อทบทวน ความรู้	1. มคอ. 3 2. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์ พอยต์ 3. เอกสารประกอบการ เรียน	1. ประเมินจากการ ซักถามและสังเกตผู้เรียน ระหว่างสอน 2. ประเมินจากความ ถูกต้องในการทำ แบบฝึกหัดและ แบบฝึกหัดทบทวน 3. ประเมินจากความ ถูกต้องในการตอบ คำถามแบบทดสอบ ออนไลน์ 10%	ดร.ณิศรา กายราศ
2 (3 ชม.)	บทที่ 2 การสัมภาษณ์งาน	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ระดมสมองแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นกับนักศึกษาเกี่ยวกับการ สัมภาษณ์งาน 2. บรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับการ สัมภาษณ์งาน 4. ให้นักศึกษาจับคู่แสดง บทบาทสมมติในการสัมภาษณ์ งาน 5. ซักถาม แสดงความคิดเห็น และสรุปความรู้เกี่ยวกับการ สื่อสารในการสัมภาษณ์งาน 6. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด และเฉลยร่วมกัน 7. สรุปเนื้อหาที่เรียน ทำคำถาม ทบทวน และเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - ทำแบบฝึกหัดท้ายบท	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์ พอยต์ 2. เอกสารประกอบการ เรียน	1. ประเมินจากการ ซักถามและสังเกตผู้เรียน ระหว่างสอน 2. ประเมินจากความ ถูกต้องในการทำ แบบฝึกหัดและ แบบฝึกหัดทบทวน 3. ประเมินจากความ ถูกต้องในการตอบ คำถามแบบทดสอบ ออนไลน์ 10%	ดร.ณิศรา กายราศ
3 (3 ชม.)	บทที่ 3 ตำแหน่งงานในบริษัท เกาหลี	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ระดมสมองแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นกับนักศึกษาเกี่ยวกับ ตำแหน่งงานในบริษัทเกาหลี 2. บรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับ ตำแหน่งงานในบริษัทเกาหลี 4. ให้นักศึกษาจับคู่แสดง บทบาทสมมติในสถานการณ์การ	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์ พอยต์ 2. เอกสารประกอบการ เรียน 3. วีดีโอคลิป	1. ประเมินจากการ ซักถามและสังเกตผู้เรียน ระหว่างสอน 2. ประเมินจากความ ถูกต้องในการทำ แบบฝึกหัดและ แบบฝึกหัดทบทวน	ดร.ณิศรา กายราศ

ลำดับที่ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		สนทนาเรื่องตำแหน่งงานในบริษัทเกาหลี 5. ซักถาม แสดงความคิดเห็น และสรุปความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมเกาหลีเรื่องตำแหน่งงานในบริษัทเกาหลี 6. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด และเฉลยร่วมกัน 7. สรุปเนื้อหาที่เรียน ทำคำถาม ทบทวน และเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - ทำแบบฝึกหัดท้ายบท		3. ประเมินจากความถูกต้องในการตอบคำถามแบบทดสอบออนไลน์ 10%	
4 (3 ชม.)	บทที่ 4 วัฒนธรรมองค์กรในบริษัทเกาหลี	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ระดมสมองแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับนักศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรในบริษัทเกาหลี 2. บรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรในบริษัทเกาหลี 4. ให้นักศึกษาจับคู่แสดงบทบาทสมมติในสถานการณ์เรื่องวัฒนธรรมองค์กรในบริษัทเกาหลี 5. ซักถาม แสดงความคิดเห็น และสรุปความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารในสถานการณ์เรื่องวัฒนธรรมองค์กรในบริษัทเกาหลี 6. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด และเฉลยร่วมกัน 7. สรุปเนื้อหาที่เรียน ทำคำถาม ทบทวน และเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - ทำแบบฝึกหัดท้ายบท	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์พอยต์ 2. เอกสารประกอบการเรียน	1. ประเมินจากการซักถามและสังเกตผู้เรียนระหว่างสอน 2. ประเมินจากความถูกต้องในการทำแบบฝึกหัดและแบบฝึกหัดทบทวน 3. ประเมินจากความถูกต้องในการตอบคำถามแบบทดสอบออนไลน์ 10%	ดร.ณิศิรา กายราศ
5 (3 ชม.)	บทที่ 5 การขนส่งสินค้าทางอากาศ	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ระดมสมองแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับนักศึกษาเกี่ยวกับการขนส่งสินค้าทางอากาศ 2. บรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับการขนส่งสินค้าทางอากาศ 4. ให้นักศึกษาจับคู่แสดงบทบาทสมมติในสถานการณ์การขนส่งสินค้าทางอากาศ 5. ซักถาม แสดงความคิดเห็น และสรุปความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารในสถานการณ์การขนส่งสินค้าทางอากาศ	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์พอยต์ 2. เอกสารประกอบการเรียน	1. ประเมินจากการซักถามและสังเกตผู้เรียนระหว่างสอน 2. ประเมินจากความถูกต้องในการทำแบบฝึกหัดและแบบฝึกหัดทบทวน 3. ประเมินจากความถูกต้องในการตอบคำถามแบบทดสอบออนไลน์ 10%	ดร.ณิศิรา กายราศ

สัปดาห์ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบ งาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		6. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด และเฉลยร่วมกัน 7. สรุปเนื้อหาที่เรียน ทำคำถาม ทบทวน และเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - ทำแบบฝึกหัดท้ายบท			
6 (3 ชม.)	บทที่ 6 การจัดอีเวนต์ ประชาสัมพันธ์	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ระดมสมองแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นกับนักศึกษาเกี่ยวกับการ สื่อสารในสถานการณ์การจัดอี เวนต์ประชาสัมพันธ์ 2. บรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับ สถานการณ์ห้องเรียนเกี่ยวกับการ การจัดอีเวนต์ประชาสัมพันธ์ 4. ให้นักศึกษาจับคู่แสดง บทบาทสมมติในสถานการณ์การ จัดอีเวนต์ประชาสัมพันธ์ 5. ซักถาม แสดงความคิดเห็น และสรุปความรู้เกี่ยวกับการ สื่อสารในสถานการณ์การจัดอี เวนต์ประชาสัมพันธ์ 6. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด และเฉลยร่วมกัน 7. สรุปเนื้อหาที่เรียน ทำคำถาม ทบทวน และเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - ทำแบบฝึกหัดท้ายบท	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์ พอยต์ 2. เอกสารประกอบการ เรียน	1. ประเมินจากการ ซักถามและสังเกตผู้เรียน ระหว่างสอน 2. ประเมินจากความ ถูกต้องในการทำ แบบฝึกหัดและ แบบฝึกหัดทบทวน 3. ประเมินจากความ ถูกต้องในการตอบ คำถามแบบทดสอบ ออนไลน์ 10%	ดร.ณิศิรา กายราศ
7 (3 ชม.)	บทที่ 7 การค้าและหุ้นส่วนธุรกิจ	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ระดมสมองแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นกับนักศึกษาเกี่ยวกับ การค้าและหุ้นส่วนธุรกิจ 2. บรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับ การค้าและหุ้นส่วนธุรกิจ 4. ให้นักศึกษาจับคู่แสดง บทบาทสมมติในสถานการณ์ การค้าและหุ้นส่วนธุรกิจ 5. ซักถาม แสดงความคิดเห็น และสรุปความรู้เกี่ยวกับการ สื่อสารในสถานการณ์การค้าและ หุ้นส่วนธุรกิจ 6. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด และเฉลยร่วมกัน 7. สรุปเนื้อหาที่เรียน ทำคำถาม ทบทวน และเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - ทำแบบฝึกหัดท้ายบท	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์ พอยต์ 2. เอกสารประกอบการ เรียน	1. ประเมินจากการ ซักถามและสังเกตผู้เรียน ระหว่างสอน 2. ประเมินจากความ ถูกต้องในการทำ แบบฝึกหัดและ แบบฝึกหัดทบทวน 3. ประเมินจากความ ถูกต้องในการตอบ คำถามแบบทดสอบ ออนไลน์ 10%	ดร.ณิศิรา กายราศ

สัปดาห์ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบ งาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
8 (3 ชม.)	บทที่ 8 การผ่อนคลายความเครียด จากการทำงาน	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ระดมสมองแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับนักศึกษาเกี่ยวกับการผ่อนคลายความเครียดจากการทำงานของคนเกาหลี 2. บรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับการผ่อนคลายความเครียดจากการทำงานของคนเกาหลี 4. ให้นักศึกษาจับคู่แสดงบทบาทสมมติในสถานการณ์การผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน 5. ซักถาม แสดงความคิดเห็น และสรุปความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารในสถานการณ์การผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน 6. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน 7. สรุปเนื้อหาที่เรียน ทำคำถาม ทบทวน และเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - ทำแบบฝึกหัดท้ายบท	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์พอยต์ 2. วีดีโอคลิป 3. เอกสารประกอบการเรียน	1. ประเมินจากการซักถามและสังเกตผู้เรียนระหว่างสอน 2. ประเมินจากความรู้ถูกต้องในการทำแบบฝึกหัดและแบบฝึกหัดทบทวน 3. ประเมินจากความรู้ถูกต้องในการตอบคำถามแบบทดสอบออนไลน์ 10%	ดร.ณิศรา กายราศ
9 (3 ชม.)	บทที่ 9 การเงินและธนาคาร	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ระดมสมองแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับนักศึกษาเกี่ยวกับการเงินและธนาคาร 2. บรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับการเงินและธนาคาร 4. ให้นักศึกษาจับคู่แสดงบทบาทสมมติในสถานการณ์การเงินและธนาคาร 5. ซักถาม แสดงความคิดเห็น และสรุปความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารในสถานการณ์การเงินและธนาคาร 6. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดและเฉลยร่วมกัน 7. สรุปเนื้อหาที่เรียน ทำคำถาม ทบทวน และเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - ทำแบบฝึกหัดท้ายบท	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์พอยต์ 2. วีดีโอคลิป 3. เอกสารประกอบการเรียน	1. ประเมินจากการซักถามและสังเกตผู้เรียนระหว่างสอน 2. ประเมินจากความรู้ถูกต้องในการทำแบบฝึกหัดและแบบฝึกหัดทบทวน 3. ประเมินจากความรู้ถูกต้องในการตอบคำถามแบบทดสอบออนไลน์ 10%	ดร.ณิศรา กายราศ
10 (3 ชม.)	บทที่ 10 การเดินทางปฏิบัติงาน ต่างประเทศ	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ระดมสมองแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับนักศึกษาเกี่ยวกับการเดินทางปฏิบัติงานต่างประเทศ 2. บรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับการเดินทางปฏิบัติงานต่างประเทศ	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์พอยต์ 2. วีดีโอคลิป 3. เอกสารประกอบการเรียน	1. ประเมินจากการซักถามและสังเกตผู้เรียนระหว่างสอน 2. ประเมินจากความรู้ถูกต้องในการทำ	ดร.ณิศรา กายราศ

สัปดาห์ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบ งาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		4. ให้นักศึกษาจับคู่แสดง บทบาทสมมติในสถานการณ์การ เดินทางปฏิบัติงานต่างประเทศ 5. ซักถาม แสดงความคิดเห็น และสรุปความรู้เกี่ยวกับการ สื่อสารในสถานการณ์การ เดินทางปฏิบัติงานต่างประเทศ 6. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด และเฉลยร่วมกัน 7. สรุปเนื้อหาที่เรียน ทำคำถาม ทบทวน และเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - ทำแบบฝึกหัดท้ายบท		แบบฝึกหัดและ แบบฝึกหัดทบทวน	
11 (3 ชม.)	การฝึกการสื่อสารใน สถานการณ์ที่ 1 – 2 และ การทดสอบ	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ทบทวนเนื้อหาบทที่ 1 - 2 2. ยกตัวอย่างสถานการณ์ 3. ให้นักศึกษาจับคู่เพื่อแสดง บทบาทสมมติ 4. ซักถาม แสดงความคิดเห็น สรุปข้อมูลเกี่ยวกับการสื่อสารใน สถานการณ์ที่กำหนดให้ 5. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด และเฉลยร่วมกัน 6. สรุปเนื้อหาที่เรียน ให้ทำ คำถามทบทวนและเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - แต่งบทสนทนาเกี่ยวกับการ สื่อสารในสถานการณ์ที่ กำหนดให้ - การแสดงบทบาทสมมติ	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์ พอยต์ 2. วีดีโอคลิป 3. เอกสารประกอบการ เรียน	1. ประเมินจากการ ซักถามและสังเกตผู้เรียน ระหว่างสอน 2. ประเมินจากความ ถูกต้องในการทำ แบบฝึกหัดและ แบบฝึกหัดทบทวน 3. ประเมินจากการสอบ พูดปากเปล่า 10%	ดร.ณิศิรา กายราศ
12 (3 ชม.)	การฝึกการสื่อสารใน สถานการณ์ที่ 3 - 4 และ การทดสอบ	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ทบทวนเนื้อหาบทที่ 3 - 4 2. ยกตัวอย่างสถานการณ์ 3. ให้นักศึกษาจับคู่เพื่อแสดง บทบาทสมมติ 4. ซักถาม แสดงความคิดเห็น สรุปข้อมูลเกี่ยวกับการสื่อสารใน สถานการณ์ที่กำหนดให้ 5. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด และเฉลยร่วมกัน 6. สรุปเนื้อหาที่เรียน ให้ทำ คำถามทบทวนและเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - แต่งบทสนทนาเกี่ยวกับการ สื่อสารในสถานการณ์ที่ กำหนดให้ - การแสดงบทบาทสมมติ	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์ พอยต์ 2. เอกสารประกอบการ เรียน	1. ประเมินจากการ ซักถามและสังเกตผู้เรียน ระหว่างสอน 2. ประเมินจากความ ถูกต้องในการทำ แบบฝึกหัดและ แบบฝึกหัดทบทวน	ดร.ณิศิรา กายราศ

สัปดาห์ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบ งาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
13 (3 ชม.)	การฝึกการสื่อสารใน สถานการณ์ที่ 5 – 6 และ การทดสอบ	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ทบทวนเนื้อหาบทที่ 5 - 6 2. ยกตัวอย่างสถานการณ์ 3. ให้นักศึกษาจับคู่เพื่อแสดง บทบาทสมมติ 4. ซักถาม แสดงความคิดเห็น สรุปข้อมูลเกี่ยวกับการสื่อสารใน สถานการณ์ที่กำหนดให้ 5. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด และเฉลยร่วมกัน 6. สรุปเนื้อหาที่เรียน ให้ทำ คำถามทบทวนและเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - แต่งบทสนทนาเกี่ยวกับการ สื่อสารในสถานการณ์ที่ กำหนดให้ - การแสดงบทบาทสมมติ	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์ พอยต์ 2. เอกสารประกอบการ เรียน	1. ประเมินจากการ ซักถามและสังเกตผู้เรียน ระหว่างสอน 2. ประเมินจากความ ถูกต้องในการทำ แบบฝึกหัดและ แบบฝึกหัดทบทวน	ดร.ณิศิรา กายราศ
14 (3 ชม.)	การฝึกการสื่อสารใน สถานการณ์ที่ 7 – 8 และ การทดสอบ	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ทบทวนเนื้อหาบทที่ 7 - 8 2. ยกตัวอย่างสถานการณ์ 3. ให้นักศึกษาจับคู่เพื่อแสดง บทบาทสมมติ 4. ซักถาม แสดงความคิดเห็น สรุปข้อมูลเกี่ยวกับการสื่อสารใน สถานการณ์ที่กำหนดให้ 5. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด และเฉลยร่วมกัน 6. สรุปเนื้อหาที่เรียน ให้ทำ คำถามทบทวนและเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน : - แต่งบทสนทนาเกี่ยวกับการ สื่อสารในสถานการณ์ที่ กำหนดให้ - การแสดงบทบาทสมมติ	1. คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์ พอยต์ 2. เอกสารประกอบการ เรียน	1. ประเมินจากการ ซักถามและสังเกตผู้เรียน ระหว่างสอน 2. ประเมินจากความ ถูกต้องในการทำ แบบฝึกหัดและ แบบฝึกหัดทบทวน	ดร.ณิศิรา กายราศ
15 (3 ชม.)	การฝึกการสื่อสารใน สถานการณ์ที่ 9 – 10 และ การทดสอบ	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ทบทวนเนื้อหาบทที่ 9 - 10 2. ยกตัวอย่างสถานการณ์ 3. ให้นักศึกษาจับคู่เพื่อแสดง บทบาทสมมติ 4. ซักถาม แสดงความคิดเห็น สรุปข้อมูลเกี่ยวกับการสื่อสารใน สถานการณ์ที่กำหนดให้ 5. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด และเฉลยร่วมกัน 6. สรุปเนื้อหาที่เรียน ให้ทำ คำถามทบทวนและเฉลยคำถาม กิจกรรม/ใบงาน :	1. สื่อการสอน: คอมพิวเตอร์แบบพกพา และโปรแกรมพาวเวอร์ พอยต์ 2. เอกสารประกอบการ เรียน	1. ประเมินจากการ ซักถามและสังเกตผู้เรียน ระหว่างสอน 2. ประเมินจากความ ถูกต้องในการทำ แบบฝึกหัดและ แบบฝึกหัดทบทวน 3. ประเมินจากการ นำเสนอ term project: Podcast (10%)	ดร.ณิศิรา กายราศ

สัปดาห์ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบ งาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		- แต่งบทสนทนาเกี่ยวกับการ สื่อสารในสถานการณ์ที่ กำหนดให้ - การแสดงบทบาทสมมติ			
16 (1.30 ชม.)	การสอบปลายภาค	ข้อสอบปรนัย	ข้อสอบปลายภาค	ข้อสอบปรนัย จำนวน 30 ข้อ รวมเป็น 30 ข้อ	ดร.ณิศรา กายราศ

5.2 การวัดและการประเมินผล

1) การวัดผล :

- คะแนนระหว่างภาค ร้อยละ 70
 - ความเข้าใจโครงสร้างไวยากรณ์ 30%
 - โครงสร้างประโยคและทักษะการอ่าน
 - การแสดงบทบาทสมมติ 20%
 - การทดสอบการเขียน 20%
- คะแนนปลายภาค ร้อยละ 30

2) การประเมินผล: ใช้ระบบ อิงกลุ่ม อิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ระดับคะแนน (คะแนน)	ระดับผลการเรียน
85-100	A
79-84	B ⁺
73-78	B
67-72	C ⁺
61-66	C
55-60	D ⁺
50-54	D
0-49	F

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

6.1 เอกสารและตำราหลัก

ณิศิรา ภายราช. (2563). *ภาษาเกาหลีเพื่อทำงานสำนักงาน*. ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟิกไซท์. มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

Language Education Institute. (2003). *Korean 2*. Seoul National University. Seoul: Munjin media Press. (In Korean).

Language Education Institute. (2005). *Korean 3*. Seoul National University. Seoul: Munjin media Press. (In Korean).

Language Education Institute. (2005). *Korean 4*. Seoul National University. Seoul: Munjin media Press. (In Korean).

6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

Lee, Y.H. & Lee, D.Y. & Ku, J.U. (2010). *Sipkae Bae-ou-nun Hunkukor Hwayhwa*. Seoul: Hunkulpark Press. (In Korean).

Lee, M.H. & Choi, U.K. & Kang, U.K. (2010). *Yorsong-kyoron-e-minjawa Humkaehanun Hunkukor*. Seoul: Hunkulpark Press. (In Korean).

Min, P.J.&Choi, S.O.&Ku, O.S. (2009). *Hunnunnae Pyonchorponun Woori Nara Kurinchak*. Seoul: Jonson Press. (In Korean).

Seoul Hankukor Academy.(2008). *Kwey-ei soksook Tulor-o-nunSangsanghankukor Tudki Chokub*. Seoul: Seoul Language Press. (In Korean).

Seoul Hankukor Academy.(2008). *Kwey-ei soksook Tulor-o-nunSangsanghankukor Tudki Jungkub*. Seoul: Seoul Language Press. (In Korean).

Sor, K.S. (2009). *Kuriumuro Baeunun Hunkukor*. Seoul: Domunkak Press. (In Korean).

Woo, H.S.&Jo, W.S.&Park, S.K.(2009).*Sipkae Baeunun Hunkukor Tudki Malhaki*. Seoul: Language Plus Press. (In Korean).

www.naver.com

(เว็บไซต์พจนานุกรมภาษาเกาหลี)

www.kebikids.co.kr

(เว็บไซต์รวมเพลงการฝึกทักษะภาษาเกาหลี)

www.tour2korea.com

(เว็บไซต์ที่รวมข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวในเกาหลี)

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

7.1 กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

นักศึกษาประเมินประสิทธิภาพการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา รวมถึงวิธีการสอน การจัดกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ วิธีการวัดและประเมินผล และข้อเสนอแนะเพื่อทำการปรับปรุงรายวิชา

7.2 กลยุทธ์การประเมินการสอน

ใช้แบบประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ โดยมีคณะกรรมการประเมินที่แต่งตั้งโดยหลักสูตรภาษาอังกฤษ และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นผู้ออกแบบแบบประเมิน เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งสะท้อนกลับสู่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการสอน

7.3 การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อที่ 7.1 และ 7.2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

7.4 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

1) ประเมินข้อสอบรายวิชาให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของรายวิชาและพิจารณาควบคู่กับรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3)

2) ติดตามและตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาทั้งภาพรวม และรายบุคคลในแต่ละรายวิชาของภาคเรียนนั้นๆ

3) ทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาร่วมกับอาจารย์ประจำรายวิชา ดังประเด็นต่อไปนี้

ผลลัพธ์การเรียนรู้	วิธีการประเมิน			
	พฤติกรรมความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมในการทำงาน	คะแนนสอบ	งานที่ได้รับมอบหมาย (แบบฝึกหัด โครงการ รายงาน)	การศึกษาค้นคว้าด้วยทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข/ การสื่อสาร/ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
คุณธรรม จริยธรรม	✓		✓	✓
ความรู้		✓	✓	✓
ทักษะทางปัญญา		✓	✓	✓
ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	✓		✓	✓
ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			✓	✓

7.5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทบทวนสอบด้วยตนเอง ด้วยการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาตามวิธีการ
ข้อ 7.4

2) กรณีที่ผลการเรียนรู้ของรายวิชายังไม่ได้ประสิทธิผล อาจารย์ผู้สอนจะให้โอกาสนักศึกษาปรับปรุง
ปรับปรุงแก้ไขได้ตามความจำเป็นเป็นรายกรณี