

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	หลักสูตรภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา
1500114 ภาษาอังกฤษเชิงสถานการณ์ (English in Various Situations)
- จำนวนหน่วยกิต
3 หน่วยกิต อัตราส่วนการเรียน 3 (3-0)
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
นางสาวสุทธาสินี เกสรประทุม (ผู้ประสานงานรายวิชา)
- ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 / ชั้นปีที่ 1 และ 2
* ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดการเลือกเรียนรายวิชาพื้นฐานซึ่งได้กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
- สถานที่เรียน
เป็นรายวิชาที่เปิดสอนเรียนจำนวนมาก จึงใช้ห้องเรียนหลายห้องและผู้สอนหลายท่าน
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
1 ธันวาคม 2554

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแต่งประโยคได้ถูกต้องตามหลักการไวยากรณ์
- 2) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เรื่องโครงสร้างไวยากรณ์ในการสื่อสารและการเขียนได้
- 3) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์บทความหรือบทสนทนาได้อย่างถูกต้อง

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เป็นรายวิชาพื้นฐานซึ่งจัดการเรียนการสอนเพื่อให้นักศึกษาระหว่างชั้นปีที่ 1 และปีที่ 2 ของหลักสูตรต่าง ๆ รวมถึงเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนสำหรับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการใช้ภาษาที่เหมาะสมกับบริบททางสังคม ธุรกิจ วิชาชีพ การประยุกต์ใช้กลยุทธ์ การอ่านเพื่ออ่านและเขียนจดหมายธุรกิจและอีเมล ฝึกทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน จากกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะเชิงบูรณาการในสถานการณ์ต่าง ๆ

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45	ไม่มี	ไม่มี	6 ชั่วโมง / สัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนประจำตอนเรียนสามารถกำหนดวันและเวลาในการให้คำปรึกษา (Office Hour) สัปดาห์ละ 6 ชั่วโมงและประกาศให้ผู้เรียนทราบ

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- 1) การแสดงความรับผิดชอบต่อการเรียน การกระทำและความคิดของตนเอง
- 2) ความเป็นประชาธิปไตย ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างมีเหตุผล
- 3) การแสดงความรับผิดชอบต่องานกลุ่ม
- 4) ความซื่อสัตย์ ยุติธรรมในการสอนและการประเมินผล
- 5) การแสดงออกด้านภาวะผู้นำและผู้ตามอย่างเหมาะสม

1.2 วิธีการสอน

- จัดการเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการกลุ่ม

1.3 วิธีการประเมินผล

- สังเกตการแสดงออกด้านพฤติกรรมและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียนและการทำงานกลุ่ม

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- การใช้ภาษาที่เหมาะสมกับบริบททางสังคม ธุรกิจ วิชาชีพ
- การประยุกต์ใช้กลยุทธ์การอ่านเพื่ออ่านและเขียนจดหมายธุรกิจและอีเมลล์
- ฝึกทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่านและเขียน จากกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะเชิงบูรณาการในสถานการณ์ต่าง ๆ

2.2 วิธีการสอน

- บรรยายให้ความรู้เชิงกลวิธีการสื่อสารตามสถานการณ์ต่าง ๆ
- วิเคราะห์ปัญหาและวิธีการแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาขึ้นในการสื่อสาร
- มอบหมายงานกลุ่มนำเสนอความคิดเห็นและอภิปรายในชั้นเรียน

2.3 วิธีการประเมินผล

- สังเกตการณ์แสดงออกด้านพฤติกรรมและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน
- ทดสอบย่อยหลังการเรียนแต่ละหัวข้อการสอน
- ประเมินการนำเสนอผลงาน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- 1) การใช้ภาษาที่เหมาะสมกับบริบททางสังคม ธุรกิจ วิชาชีพ
- 2) การประยุกต์ใช้กลยุทธ์การอ่านเพื่ออ่านและเขียนจดหมายธุรกิจและอีเมล
- 3) การฝึกทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่านและเขียน จากกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะเชิงบูรณาการในสถานการณ์ต่าง ๆ

3.2 วิธีการสอน

- 1) มอบหมายงานให้วิเคราะห์และสังเคราะห์กลวิธีการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารตามสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งให้ลงมือปฏิบัติจริง
- 2) อภิปรายกลุ่มและนำเสนอ

3.3 วิธีการประเมินผล

- 1) สังเกตการแสดงออกด้านพฤติกรรมและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน
- 2) ประเมินการผลงาน
- 3) ประเมินการนำเสนอ

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- 1) ความรับผิดชอบการทำงานกลุ่ม
- 2) การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในชั้นเรียน กลุ่มและผู้สอน
- 3) การแสดงออกด้านภาวะผู้นำและผู้ตามได้อย่างเหมาะสม

4.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานกลุ่ม

4.3 วิธีการประเมินผล

- สังเกตการณ์แสดงออกด้านพฤติกรรมและการร่วมกิจกรรมกลุ่ม

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- 1) ทักษะการวิเคราะห์ค่าสถิติ การสำรวจ และการตีความจากผลการวิเคราะห์
- 2) ทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยีในการนำเสนอผลงาน
- 3) ทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการพูดนำเสนอผลงาน

5.2 วิธีการสอน

- 1) มอบหมายงานให้นำเสนอ แสดงความคิดเห็นจากการวิเคราะห์ค่าสถิติและผลการสำรวจ
- 2) กำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยใช้สื่อเทคโนโลยี

5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินการนำเสนอทั้งด้านการวิเคราะห์ การใช้สื่อเทคโนโลยีและการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	<p>- บทที่ 1 การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัย (At a University)</p> <p>1. Use Present Perfect Tense: has/have + past participle.</p> <p>2. Use modal verbs: should, ought to, and had better for giving advice.</p> <p>3. Learn the college life guide.</p>	3	<p>- บรรยายพร้อมตัวอย่างประกอบ</p> <p>- อภิปรายกลุ่มจากสถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>- ถาม-ตอบรายบุคคล</p> <p>- บทบาทสมมติ</p>	
2	<p>- บทที่ 2 การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษที่ห้างสรรพสินค้า (At a Department Store)</p> <p>1. Use shopping expressions</p> <p>2. Use expression for asking for information</p>	3	<p>- บรรยายพร้อมตัวอย่างประกอบ</p> <p>- อภิปรายกลุ่มจากสถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>- ถาม-ตอบรายบุคคล</p> <p>- บทบาทสมมติ</p>	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
3	<p>- บทที่ 3 การสื่อสารด้วย ภาษาอังกฤษที่ร้านอาหาร (At a Restaurant)</p> <p>1.Learn to ask and give general information.</p> <p>2.Learn how to order food in a restaurant.</p> <p>3.Use 'likes and dislikes'.</p>	3	<p>- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ</p> <p>- อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>- ถาม-ตอบรายบุคคล</p> <p>- บทบาทสมมติ</p>	
4	<p>- บทที่ 4 การสื่อสารด้วย ภาษาอังกฤษที่งานเลี้ยง (At a Party)</p> <p>1.Use expressions for greeting at the party.</p> <p>2.Introducing oneself and others.</p> <p>3.Use small talk to open the conversation</p>	3	<p>- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ</p> <p>- อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>- ถาม-ตอบรายบุคคล</p> <p>- บทบาทสมมติ</p>	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
5	<p>- บทที่ 5 การสื่อสารด้วย ภาษาอังกฤษที่สำนักงาน (At a Workplace)</p> <p>1. Respond to a classified job advertisement.</p> <p>2. Apply for a job, writing a job application letter.</p> <p>3. Talk about job history and references at an interview.</p> <p>4. Practice Present perfect and Past Simple.</p> <p>5. Talk about your favorite workplace with comparatives and superlatives statement.</p> <p>6. Read comprehensive passages on Workplace Culture and Successful Business Person's Profile.</p> <p>7. Practice</p>	3	<p>- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ</p> <p>- อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>- ถาม-ตอบรายบุคคล</p> <p>- บทบาทสมมติ</p>	

	conversations in a workplace with modals.			
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
6	- บทที่ 6 การสื่อสารด้วย ภาษาอังกฤษที่สนามบิน (At an Airport) 1.Learn about the airport information (check in, air ticket, boarding pass). 2.Learn about flight schedule, announcement and airlines code. 3.Learn about arrival, arrival card. 4.Learn vocabulary used at an airport.	3	- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ - อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ต่าง ๆ - ถาม-ตอบรายบุคคล - บทบาทสมมติ	
7	- บทที่ 7 การสื่อสารด้วย ภาษาอังกฤษที่โรงแรม (At a Hotel) 1.Familiarize with amount of new vocabulary which related to hotel industry.	3	- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ - อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ต่าง ๆ - ถาม-ตอบรายบุคคล - บทบาทสมมติ	

	<p>2.Practice improving all four language skills in a variety of listening, speaking, reading and writing - through hotel industry-related tasks such as making a reservation, hotel facilities, dealing with complaint.</p> <p>3.Focus on writing letter to various situations such as hotel reservation and reply letter, complaint and adjustment letter.</p> <p>Study on language focus which occurs frequently in the context at the end of each section.</p>			
--	--	--	--	--

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
9	- บทที่ 8 การสื่อสารด้วย ภาษาอังกฤษในการ ประชุม (At a Conference) 1.Use the words and expressions appropriately. 2.Make offer, request and greeting others. 3.Know the way to bridge the gap between cross-cultural communication.	3	- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ - อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ต่าง ๆ - ถาม-ตอบรายบุคคล - บทบาทสมมติ	
10	-Presentation: Role-Play Project	3	- บทบาทสมมติ	
11	-Presentation: Role-Play Project	3	- บทบาทสมมติ	
12	-Presentation: Role-Play Project	3	- บทบาทสมมติ	
13	-Review: Unit 1 - 4	3	- บรรยายพร้อมตัวอย่าง ประกอบ - อภิปรายกลุ่มจาก สถานการณ์ - ถาม-ตอบรายบุคคล	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
14	-Review: Unit 5 - 8	3	- บรรยายพร้อมตัวอย่างประกอบ - อภิปรายกลุ่มจากสถานการณ์ - ถาม-ตอบรายบุคคล	

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของ การ ประเมินผล
1 การอภิปรายกลุ่ม การถามตอบ รายบุคคล	1.1 ข้อ 2,3,5 2.1 ข้อ 2, 3	- มอบหมายงานกลุ่ม - ถาม-ตอบรายบุคคล	1 - 9	30%
2 การนำเสนอ ผลงาน	1.1 ข้อ 1 2.1 ข้อ 1,2,3 3.1 ข้อ 2,3 4.1 ข้อ 2,3	- มอบหมายงานกลุ่ม	10 - 12	40%
4 ทดสอบปลาย ภาคเรียน	1.1 ข้อ 4 2.1 ข้อ 1,2,3 3.1 ข้อ 1,2,4	- การสอบปลายภาค	เป็นไปตามตาราง การสอบปลาย ภาคของแต่ละ ภาคเรียน	30%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

คณาจารย์หลักสูตรภาษาอังกฤษ. 2553. English in Various Situations. โปรแกรมภาษาอังกฤษ. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. กรุงเทพมหานคร.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ไม่มี

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- เอกสารตำรา

- Crystal, David. Making Sense of Grammar. England: Pearson Longman, 2005.

- Murphy, Raymond. Essential Grammar in Use. England: Cambridge University Press, 2007.

- Hewings, Martin. Advanced Grammar in Use. England: Cambridge University Press, 2005.

- เว็บไซต์

[Online]. Available: http://www.eslgold.net/speaking/speaking_situations.html

[Online]. Available: <http://www.stickyball.net/grammar.html>

[Online]. Available: <http://www.superteacherworksheets.com/actionverbs.html>

[Online]. Available: <http://www.mes-english.com/worksheets/introduction.php>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ประเมินจากแนวคิดและความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนการสอน โดย

- การสนทนาระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ดำเนินการดังนี้

- ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
- การทวนสอบผลการประเมิน

3. การปรับปรุงการสอน

นำผลที่ได้จากการประเมินในข้อ 2 มาปรับปรุงการสอนและหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการเรียนการสอนโดยจัดกิจกรรมดังนี้

- จัดวิพากษ์แนวการสอนโดยคณาจารย์ในหลักสูตร
- การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- การวิจัยชั้นเรียน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้รายวิชา โดยการตรวจผลงาน การอภิปรายกลุ่ม ในระหว่างกระบวนการเรียนการสอนรายวิชา

- ตั้งคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ตามที่กำหนดในรายวิชา คະແນនและเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ 1 และ 2 มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนรายวิชาดังนี้

- ปรับปรุงแผนการสอนทุกปีการศึกษา
- ปรับปรุงรายวิชาทุก 4 ปี
- ปรับปรุงแนวการสอนทุกปี