



มคอ ๓ รายละเอียดรายวิชา

รหัสวิชา ๘๐๐๒๐๐๒

ชื่อวิชา ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์

(Language for Communication Arts)

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๒

คณะนิเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สารบัญ

หมวด		หน้า
หมวด ๑	ข้อมูลทั่วไป	๓
หมวด ๒	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	๔
หมวด ๓	ลักษณะและการดำเนินการ	๔
หมวด ๔	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	๕-๗
หมวด ๕	แผนการสอนและการประเมินผล	๘-๑๒
หมวด ๖	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	๑๓-๑๔
หมวด ๗	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	๑๔-๑๕

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

คณะ นิเทศศาสตร์

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา ๘๐๐๒๐๐๒ ชื่อวิชา ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์
(Language for Communication Arts)

๒. จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง

๓ (๒ - ๒ - ๕) หน่วยกิต

๓. หลักสูตรและประเภทรายวิชา

นิเทศศาสตร์ เป็นรายวิชาในหมวดวิชาเอกบังคับคณะนิเทศศาสตร์

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ ภารดี พึ่งสำราญ

อาจารย์ผู้สอน ภารดี พึ่งสำราญ

๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคเรียนที่ ๒ / ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ประเภทนักศึกษา ภาคพิเศษ

๖. รายวิชาที่เรียนมาก่อน (Pre-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

๗. รายวิชาที่ต้องการเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

๘. สถานที่เรียน

อาคาร 35 เฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

๖ ตุลาคม ๒๕๕๖

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

นักศึกษาที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศิลปะการใช้ภาษาในการสื่อสาร ทั้งวจนภาษา และอวจนภาษา เพื่อให้เกิดการสื่อความหมายการโน้มน้าวชักจูงอย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกทักษะศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศิลปะการใช้ภาษาในการสื่อสาร ทั้งวจนภาษา และอวจนภาษา เพื่อให้เกิดการสื่อความหมาย การโน้มน้าวชักจูงอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งฝึกทักษะศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับศิลปะการใช้ภาษาในการสื่อสาร ทั้งวจนภาษา และอวจนภาษา เพื่อให้เกิดการสื่อความหมายการโน้มน้าวชักจูงอย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกทักษะศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยายและอภิปราย ระหว่างอาจารย์กับ นักศึกษา จำนวน ๖๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม	การศึกษาด้วยตนเอง ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓ ชั่วโมง ทุกวันศุกร์ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ คณะนิเทศศาสตร์

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- มีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม
- เคารพสิทธิ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่า และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

- มีความตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์ สุจริต
- มีภาวะการเป็นผู้นำ และผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้ง และลำดับความสำคัญ

- เคารพกฎระเบียบ และบังคับต่าง ๆ ขององค์กร และสังคม
- มีจรรยาบรรณทางวิชาการ และวิชาชีพ
- มีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์ทั้งวัจนภาษา และอวัจนภาษาเพื่อให้เกิดการสื่อความหมายการโน้มน้าวชักจูงอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้นักศึกษาไปศึกษาค้นคว้าในประเด็นหัวข้อที่กำหนดก่อนเข้าสู่บทเรียนจริง ตลอดจนค้นคว้าตัวอย่างที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบในการเรียนรู้

- บรรยาย พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวกับที่ผู้สอนและนักศึกษาได้เตรียมมา ในขณะเดียวกันก็มีการอภิปรายเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

- จัดกลุ่มให้มีการฝึกเขียนและใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆเช่น การใช้ภาษาในสื่อหนังสือพิมพ์ ในสื่อวิทยุกระจายเสียง ในสื่อวิทยุโทรทัศน์ ฯลฯ นำเสนอ โดยผ่านสื่อ PowerPoint

- จัดอภิปรายกลุ่มแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆเช่น การใช้ภาษาในสื่อหนังสือพิมพ์ ในสื่อวิทยุกระจายเสียง ในสื่อวิทยุโทรทัศน์ ฯลฯ

- มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ความถูกต้อง เป็นไปได้ของข้อมูลที่จะนำมาเขียนในสื่อมวลชนรูปแบบต่างๆเช่น การใช้ภาษาในสื่อหนังสือพิมพ์ ในสื่อวิทยุกระจายเสียง ในสื่อวิทยุโทรทัศน์ ฯลฯ

- นักศึกษาได้ค้นคว้าด้วยตนเอง และทำงานเป็นทีม

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- พฤติกรรมการเข้าเรียน และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมในชั้นเรียน ตลอดจนการส่งแบบฝึกหัด และงานที่ได้มอบหมายตามขอบเขตที่ให้ และตรงเวลา มีความถูกต้องสมบูรณ์

- กิริยามารยาท การแต่งกาย การแสดงออกต่ออาจารย์

- คะแนนสะสมระหว่างภาคเรียน การสอบเก็บคะแนนระหว่างภาคเรียน ตลอดจนการอภิปรายทำงานเป็นกลุ่มนำเสนอผลงาน

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

มีความรู้เกี่ยวกับศิลปะการใช้ภาษาในการสื่อสาร ทั้งวัจนภาษา และอวัจนภาษาเพื่อให้เกิดการสื่อความหมาย การโน้มน้าวชักจูงอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งฝึกทักษะศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์

๒.๒ วิธีการสอน

- บรรยายสรุปในประเด็นเนื้อหาเชิงทฤษฎี
- อภิปรายเนื้อหาที่เรียนในเชิงหลักการทฤษฎี ตลอดจนกรณีศึกษาร่วมกันระหว่างผู้สอนและนักศึกษา และระหว่างนักศึกษากับนักศึกษา
- จัดกิจกรรมกลุ่ม ฝึกทักษะ การเขียนในงานสื่อสารมวลชนทั้งสื่อหนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ การเขียนบทความ บทโฆษณา ฯลฯ

- มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าจากสื่อเว็บไซต์ต่าง ๆ มาประกอบการศึกษาการทำงานเป็นกลุ่ม

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท
- ตรวจสอบแบบฝึกหัดการเขียนของนักศึกษาให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อให้นักศึกษาได้รู้ข้อที่ควรปรับปรุงและข้อดีข้อด้อยของการใช้ภาษาในงานเขียนของนักศึกษา
- กิจกรรมที่มอบหมายให้ทำเป็นกลุ่ม
- การทดสอบระหว่างภาคและการทดสอบปลายภาค
- รายงานเดี่ยวสรุปความคิดรวบยอดของรายวิชาที่เรียน
- แฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ตลอดภาคเรียน

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- ความสามารถในการคิดอย่างมีระบบ มีหลักการ มีเหตุผล รู้จักวิเคราะห์สิ่งต่าง ๆ อย่างมีเหตุผล รู้จักวางแผน และการอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

๓.๒ วิธีการสอน

- แบ่งกลุ่มให้นักศึกษาฝึกวิเคราะห์รูปแบบการใช้ภาษาในสื่อมวลชนที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน
- แบ่งกลุ่มอภิปรายร่วมกัน
- เสนองานเขียนที่มีคุณภาพใช้ภาษาเหมาะสมที่พบเห็นในสื่อมวลชนแขนงต่างๆ

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาทักษะในการสร้างความสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้สอนด้วยกัน
- พัฒนาความเป็นผู้นำ และผู้ตามในการทำงานเป็นทีม
- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมาย

๔.๒ วิธีการสอน

- จัดกิจกรรมกลุ่มวิเคราะห์ศึกษา และปฏิบัติการเขียนรูปแบบต่างๆพร้อมให้นักศึกษานำเสนอ
- มอบหมายงานค้นคว้าเป็นรายกลุ่มและรายบุคคล เช่น ค้นคว้าการเขียนและการใช้ภาษาใน

สื่อมวลชนแขนงต่างๆ

- ฝึกการใช้ภาษาในงานสื่อสารมวลชนเช่น บทความ ข่าว บทโฆษณา บทวิทยุกระจายเสียง บท

วิทยุโทรทัศน์ฯ

- นำเสนองานเขียนและชิ้นงานที่นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติ

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากผลงานการปฏิบัติงานตามกลุ่มจากแบบฟอร์มที่กำหนด
- ประเมินจากรายงานที่นำเสนอ พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม
- รายงานการศึกษาด้วยตนเอง
- ชิ้นงานที่นักศึกษาที่ฝึกเขียนและสร้างสรรค์เป็นข้อมูลเชิงประจักษ์

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง อ่าน และเขียน ตลอดจนการคิดและการใช้เหตุผล
- พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษาตัวอย่างในงานเขียนและการใช้ภาษาใน

สื่อมวลชน

- พัฒนาทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- พัฒนาทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้สื่อเครื่องมือและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากเว็บไซต์ และนำเสนองานด้วยสื่อเทคโนโลยี

ที่มีความเหมาะสม

- ฝึกปฏิบัติการเขียนและการใช้ภาษาในงานสื่อสารมวลชนทุกแขนง โดยมีการเน้นทักษะการใช้

ภาษาที่ถูกต้อง สร้างสรรค์ โดยอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือ

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- การนำเสนอผลงานเขียนและการใช้ภาษาในสื่อรูปแบบต่างๆของนักศึกษาเป็น กิจกรรมร่วม

ภายในชั้นเรียน

- ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายวิธีการอภิปราย

แผนการสอนและการประเมินผล

ชื่อวิชาศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์ (Language for Communication Arts) รหัสวิชา ๘๐๐๒๐๐๒

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	จำนวนคาบ	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ อุปกรณ์	ผู้สอน	หมายเหตุ
๑	๔	บทที่ ๑ ความเบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาเพื่อการสื่อสาร -ความรู้พื้นฐานเรื่องการสื่อสาร -ความรู้พื้นฐานเรื่องภาษาเพื่อการสื่อสาร -ความสัมพันธ์ของภาษากับการสื่อสาร -ความสำคัญของภาษาในฐานะเป็นเครื่องมือสื่อสาร -ความสำคัญของภาษาในงานนิเทศศาสตร์	-อธิบายทฤษฎีการสื่อสารและองค์ประกอบการสื่อสารเบื้องต้น -อธิบายความสัมพันธ์ของภาษากับการสื่อสาร -อธิบายความสำคัญของภาษาในการสื่อสาร และความสำคัญของภาษาในงานนิเทศศาสตร์	-ถามตอบข้อสงสัย -การอภิปรายสรุป -ถามตอบข้อสงสัย -ทำแบบฝึกหัด	-เอกสารประกอบการสอน -แผ่นใส	อ.ภารดี พึ่งสำราญ	

ลำดับที่	จำนวนคาบ	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ อุปกรณ์	ผู้สอน	หมายเหตุ
๒	๔	บทที่ ๒ จิตวิทยากับการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและเพื่องานนิเทศศาสตร์ -ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับจิตวิทยา การรับรู้และมโนคติเกี่ยวกับการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร -การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารของบุคคลแต่ละวัยในเชิงจิตวิทยา -ปัจจัยทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและเพื่องานนิเทศศาสตร์	-อธิบายความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยากับการรับรู้ และการใช้ภาษาในการสื่อสาร -อธิบายหลักจิตวิทยาการใช้ภาษาการสื่อสารในแต่ละวัย -อธิบายปัจจัยทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาสื่อสารในงานนิเทศศาสตร์	-กิจกรรมร่วมในชั้นเรียน -การอภิปรายสรุป -ถามตอบข้อสงสัย -ทำแบบฝึกหัด	-เอกสารประกอบการสอน -แผ่นใส	อ.ภารดี พึ่งสำราญ	
๓	๔	บทที่ ๓ การใช้อวัจนภาษาเพื่อการสื่อสารและเพื่องานนิเทศศาสตร์ -ความหมายของอวัจนภาษา -ความสำคัญของอวัจนภาษา -ประเภทของอวัจนภาษา - การใช้อวัจนภาษาเพื่อการสื่อสารใน	-อธิบายความหมายความสำคัญและประเภท ของอวัจนภาษา -อธิบายการใช้อวัจนภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันและการใช้อวัจนภาษาเพื่องาน	-กิจกรรมร่วมในชั้นเรียน -การอภิปรายสรุป -ถามตอบข้อสงสัย -ทำแบบฝึกหัด	-เอกสารประกอบการสอน -แผ่นใส -หนังสือพิมพ์	อ.ภารดี พึ่งสำราญ	

		ชีวิตประจำวัน -การใช้ວັນภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์	นิเทศศาสตร์				
ลำดับที่	จำนวน คาบ	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ อุปกรณ์	ผู้สอน	หมายเหตุ
๔	๔	บทที่ ๔ การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน -ภาษากับการสื่อความหมาย -ลักษณะการใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน -สถานการณ์การใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน -ประเภทของภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน	-อธิบายการสื่อความหมายด้วยภาษา -อธิบายถึงลักษณะของการใช้ภาษา สถานการณ์การใช้ภาษา และประเภทของการใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน	-กิจกรรมร่วมในชั้นเรียน -การอภิปรายสรุป -ถามตอบข้อสงสัย -แบบฝึกหัด	-เอกสารประกอบการสอน -แผ่นใส -หนังสือพิมพ์ -ข่าว -โฆษณา	อ.ภารดี พึ่งสำราญ	

๕-๖	๘	บทที่ ๕ ภาษากับการเขียนเพื่องานนิเทศศาสตร์ - การเขียนเพื่อการสื่อสาร - การใช้ภาษาเพื่อการเขียนเพื่องานนิเทศศาสตร์ - ประเภทของการเขียนเพื่องานนิเทศศาสตร์ - รูปแบบของงานเขียนเพื่องานนิเทศศาสตร์ - การใช้สำนวนโวหารเพื่อการสื่อสารและเพื่องานนิเทศศาสตร์ - การใช้โวหารประเภทต่างๆเพื่องานเขียนทางนิเทศศาสตร์ - การเขียนร้อยกรอง - ลีลาการใช้ภาษาในสื่อมวลชนประเภทต่างๆ	-อธิบายถึงการใช้ภาษาเพื่อการเขียนเพื่อการสื่อสารและการใช้ภาษาเพื่อการเขียนเพื่องานนิเทศศาสตร์ -อธิบายถึงประเภทของการเขียนเพื่องานนิเทศศาสตร์รูปแบบต่างๆ -อธิบายพร้อมยกตัวอย่างรูปแบบการเขียนเพื่องานนิเทศศาสตร์การใช้สำนวนโวหารประเภทต่างๆเพื่องานเขียนทางนิเทศศาสตร์การเขียนร้อยกรอง และลีลาการใช้ภาษาในสื่อมวลชนประเภทต่างๆ	-ถามตอบข้อสงสัย -กิจกรรมในชั้นเรียน -ฝึกเขียนร้อยกรอง -ฝึกหาสำนวนโวหารที่ใช้ในสื่อมวลชน -ทำแบบฝึกหัด	-เอกสารประกอบการสอน -แผ่นใส -หนังสือพิมพ์ -บทร้อยกรองในนิตยสารหรือในหนังสือพิมพ์	อ.ภารดี พึ่งสำราญ	
-----	---	--	---	--	---	-------------------	--

สัปดาห์ที่	จำนวนคาบ	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่ออุปกรณ์	ผู้สอน	หมายเหตุ
๗	๔	บทที่ ๒ การใช้ภาษาสารัตถคติ -ความหมายของภาษาสารัตถคติ -จุดประสงค์ของการใช้ภาษาสารัตถคติ - การใช้ ภาษาสารัตถคติในการเขียน -การใช้ ภาษาสารัตถคติในการนำเสนอ - ประเภทของ ภาษาสารัตถคติ -ภาษาสารัตถคติที่ใช้ในวิชาการ -รูปแบบการใช้ภาษาในสารคดีประเภท ความเรียง - รูปแบบการใช้ภาษาในสารคดีประเภท เรื่องเล่า -รูปแบบการใช้ภาษาในสารคดีประเภท รวบรวม -แนวการเขียนสารคดี	-อธิบาย-ความหมายของภาษาสารัตถคติและจุดประสงค์ของการใช้ ภาษาสารัตถคติ -อธิบาย การใช้ ภาษาสารัตถคติในการเขียน และการนำเสนอ - อธิบายประเภทของ ภาษาสารัตถคติ -อธิบายพร้อมยกตัวอย่างรูปแบบ การใช้ภาษาในสารคดีประเภท ความเรียง เรื่องเล่า และสารคดีประเภท รวบรวม -อธิบายพร้อมยกตัวอย่างแนวการ เขียนสารคดี	-ถามตอบข้อสงสัย -กิจกรรมร่วมในชั้นเรียน -ฝึกหัดเขียนสารคดีและงานเขียน ประเภทสารัตถคติต่างๆ เช่น บทความทางวิชาการ โครงการ ฯลฯ -นำเสนองานเขียนสารคดีของตนเองหน้าชั้นเรียน -วิพากษ์วิจารณ์งานเขียนสารคดีของเพื่อน -อภิปรายและสรุปบทเรียน -คัดเลือกสารคดีที่เขียนดีเพื่อนำ เผยแพร่ในสื่อมวลชน	-เอกสารประกอบการสอน -แผ่นใส -หนังสือพิมพ์ -ตัวอย่างงานเขียนสารัตถคติ และสารคดีประเภทต่างๆในสื่อ หนังสือพิมพ์และนิตยสาร	อ.ภารดี พึ่งสำราญ	

สัปดาห์ที่	จำนวนคาบ	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่ออุปกรณ์	ผู้สอน	หมายเหตุ
๘	๔	บทที่ ๗ การใช้ภาษาบันเทิงคดี -ความหมาย ลักษณะ และองค์ประกอบของบันเทิงคดี -ประเภทของบันเทิงคดี -การใช้ภาษาในงานบันเทิงคดี -ภาษาของนักเขียนบันเทิงคดี -การเขียนบทบรรยาย -การเขียนบทพูด -การใช้ภาษาเพื่อสื่ออารมณ์ขัน	-อธิบายความหมาย ลักษณะ และองค์ประกอบของบันเทิงคดี -อธิบายถึงประเภทของบันเทิงคดีและการใช้ภาษาในงานบันเทิงคดีประเภทต่างๆ -ยกตัวอย่างการภาษาของนักเขียนบันเทิงคดี -อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการเขียนบทบรรยาย การเขียนบทพูด และการใช้ภาษาเพื่อสื่ออารมณ์ขัน	-ถามตอบข้อสงสัย -ฝึกเขียนงานบันเทิงคดีประเภทต่างๆเช่นเรื่องสั้น บทละคร -นำเสนองานเขียนบันเทิงคดีของตนเองหน้าชั้นเรียน -วิพากษ์วิจารณ์งานเขียนบันเทิงคดีของเพื่อน -อภิปรายและสรุปบทเรียน -คัดเลือกงานบันเทิงคดีที่เขียนดีเพื่อนำเผยแพร่ในสื่อมวลชน -แบบฝึกหัด	-เอกสารประกอบการสอน -แผ่นใส -หนังสือพิมพ์ --ตัวอย่างงานเขียนบันเทิงคดีประเภทต่างๆในสื่อหนังสือพิมพ์และนิตยสาร วิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์ เช่นเรื่องสั้น บทละคร การ์ตูน นวนิยาย	อ.ภารดี พึ่งสำราญ	
สัปดาห์ที่	จำนวนคาบ	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่ออุปกรณ์	ผู้สอน	หมายเหตุ
๙-๑๐	๘	บทที่ ๘ ภาษาหนังสือพิมพ์และนิตยสาร -ความแตกต่างระหว่างการใช้ภาษาในหนังสือพิมพ์และนิตยสาร	--อธิบายความแตกต่างระหว่างการใช้ภาษาในหนังสือพิมพ์และนิตยสาร	-ถามตอบข้อสงสัย -ฝึกเขียนบทความ บทบรรณาธิการและการใช้ภาษาใน	เอกสารประกอบการสอน -แผ่นใส -หนังสือพิมพ์	อ.ภารดี พึ่งสำราญ	

		<ul style="list-style-type: none"> -ลักษณะเฉพาะของการใช้คำและประโยคในหนังสือพิมพ์ -การเขียนให้เห็นภาพพจน์ -ภาษาพูดหัวข่าว 	<ul style="list-style-type: none"> -อธิบายลักษณะเฉพาะของการใช้คำและประโยคในหนังสือพิมพ์ -การเขียนให้เห็นภาพพจน์และภาษาพูดหัวข่าว 	<ul style="list-style-type: none"> ข่าวหนังสือพิมพ์ -ฝึกเขียนพาดหัวข่าวและเขียนให้เห็นภาพพจน์ 	<ul style="list-style-type: none"> - นิตยสาร -ข่าว -บทความ -บทบรรณาธิการ 		
สัปดาห์ที่	จำนวนคาบ	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่ออุปกรณ์	ผู้สอน	หมายเหตุ
๑๑	๔	บทที่ ๙ ภาษาวิทยุกระจายเสียง <ul style="list-style-type: none"> -การใช้ภาษาวิทยุกระจายเสียง -การเขียนบทวิทยุกระจายเสียง 	<ul style="list-style-type: none"> -อธิบายการใช้ภาษาวิทยุกระจายเสียง -อธิบายและตกว่าตัวอย่างการเขียนบทวิทยุกระจายเสียง 	<ul style="list-style-type: none"> -ฝึกเขียนบทวิทยุกระจายเสียงประเภทต่างๆและการใช้ศัพท์เทคนิคทางวิทยุ -ฝึกเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง 	<ul style="list-style-type: none"> -เอกสารประกอบการสอน -แผ่นใส -ข่าววิทยุกระจายเสียง -บทวิทยุกระจายเสียง 	อ.ภารดี พึ่งสำราญ	

		<ul style="list-style-type: none"> -ลักษณะรูปแบบและประเภทของรายการวิทยุกระจายเสียง -การเขียนบทรายการประเภทข่าว -การเขียนบทรายการประเภทการศึกษา - การเขียนบทรายการประเภทบันเทิง 	<ul style="list-style-type: none"> -อธิบายลักษณะรูปแบบและประเภทของรายการวิทยุกระจายเสียง -อธิบายการเขียนบทรายการประเภทข่าวและรายการประเภทการศึกษาและรายการบันเทิงพร้อมยกตัวอย่าง 	<ul style="list-style-type: none"> -นำเสนองานเขียนของตนเองหน้าชั้นเรียน -วิพากษ์วิจารณ์งานเขียนของเพื่อน -อภิปรายและสรุปบทเรียน -คัดเลือกงานเขียนที่ดีเพื่อนำมาเผยแพร่ในสื่อมวลชน 	ประเภทต่างๆ		
สัปดาห์ที่	จำนวนคาบ	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่ออุปกรณ์	ผู้สอน	หมายเหตุ
๑๒-๑๓	๘	บทที่ ๑๐ ภาษาภาพยนตร์และวิทยุโทรทัศน์ <ul style="list-style-type: none"> -ประเภทของภาษาในภาพยนตร์และโทรทัศน์ -อวัจนภาษาที่ใช้ในภาพยนตร์และโทรทัศน์ -วัจนภาษาที่ใช้ในภาพยนตร์และโทรทัศน์ 	<ul style="list-style-type: none"> -อธิบายประเภทของภาษาในภาพยนตร์และโทรทัศน์ -อธิบายอวัจนภาษาและวัจนภาษาที่ใช้ในภาพยนตร์และโทรทัศน์พร้อมยกตัวอย่าง 	<ul style="list-style-type: none"> -ถามตอบข้อสงสัย -ฝึกเขียนบทโทรทัศน์ประเภทต่างๆเช่น ข่าว สารคดี-ข่าวโทรทัศน์/ภาพยนตร์ -ฝึกใช้ศัพท์เทคนิคทาง 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารประกอบการสอน -แผ่นใส -บทโทรทัศน์ประเภทต่างๆ -ตัวอย่างบทละครโทรทัศน์ 	อ.การดี พึ่งสำราญ	

		<p>-รูปแบบการใช้ภาษาภาพยนตร์และโทรทัศน์</p> <p>- จังหวะและลีลาการใช้ภาษาในภาพยนตร์และโทรทัศน์</p> <p>-การเขียนบทภาพยนตร์</p> <p>- การเขียนบทโทรทัศน์</p>	<p>-อธิบายรูปแบบการใช้ภาษาในภาพยนตร์และโทรทัศน์และจังหวะและลีลาการใช้ภาษาในภาพยนตร์และโทรทัศน์พร้อมยกตัวอย่าง</p> <p>-อธิบายการเขียนบทภาพยนตร์และการเขียนบทโทรทัศน์พร้อมยกตัวอย่าง</p>	<p>ภาพยนตร์และโทรทัศน์มูมกล้องต่างๆ</p> <p>-นำเสนองานเขียนของตนเองหน้าชั้นเรียน</p> <p>-วิพากษ์วิจารณ์งานเขียนของเพื่อน</p> <p>-อภิปรายและสรุปบทเรียน</p> <p>-คัดเลือกงานเขียนที่ดีเพื่อนำมาเผยแพร่ในสื่อมวลชน</p> <p>- แบบฝึกหัด</p>	<p>ข่าว สารคดี ทางโทรทัศน์</p> <p>-ตัวอย่างบทภาพยนตร์</p>		
--	--	--	--	---	---	--	--

สัปดาห์ที่	จำนวน คาบ	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่ออุปกรณ์	ผู้สอน	หมายเหตุ
๑๔	๔	บทที่ ๑๑ ภาษาโฆษณาและการ ประชาสัมพันธ์ -ความหมายของการโฆษณา -แนวทางการใช้ภาษาเพื่องานโฆษณา -ภาษาโฆษณากับพฤติกรรมผู้บริโภค -คุณลักษณะของนักเขียนบทโฆษณา -การใช้ภาษาโฆษณาเพื่อการโน้มน้าวใจ -โครงสร้างของชิ้นงานโฆษณา -รูปแบบหัวเรื่องโฆษณารูปแบบต่างๆ -ภาษาเพื่อการประชาสัมพันธ์ -ความหมายและวัตถุประสงค์ของการประ สัมพันธ์ -รูปแบบของภาษาเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายใน และภายนอกองค์กร	-อธิบายความหมายของการ โฆษณา และการใช้ภาษาเพื่องาน โฆษณา -อธิบายภาษาโฆษณากับ พฤติกรรมผู้บริโภค -อธิบายคุณลักษณะของนักเขียน บทโฆษณา -อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการใช้ ภาษาโฆษณาเพื่อการโน้มน้าวใจ -อธิบายโครงสร้างของชิ้นงาน โฆษณารูปแบบหัวเรื่องโฆษณา รูปแบบต่างๆ -อธิบายความหมายและวัตถุประสงค์ ของการประ สัมพันธ์และรูปแบบของ ภาษาเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายใน และภายนอกองค์กร	-ถามตอบข้อสงสัย -ฝึกเขียนบทโฆษณาและบท การประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ -นำเสนองานเขียนของตนเอง หน้าชั้นเรียน -วิพากษ์วิจารณ์งานเขียนของ เพื่อน -อภิปรายและสรุปบทเรียน -คัดเลือกงานเขียนที่ดีเพื่อนำมา เผยแพร่ในสื่อมวลชน - แบบฝึกหัด	-เอกสารประกอบการสอน -แผ่นใส -หนังสือพิมพ์ - นิตยสาร -โฆษณา -ข่าวประชาสัมพันธ์และบท ประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ	อ.ภารดี พึ่งสำราญ	
สัปดาห์ที่	จำนวน คาบ	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่ออุปกรณ์	ผู้สอน	หมายเหตุ

๑๕	๔	บทที่ ๑๒ ภาษาเพื่อธุรกิจ -การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในองค์กร -ลักษณะของภาษาเพื่อธุรกิจ -รูปแบบ และประเภทการใช้ภาษาในการพูดเชิงธุรกิจ -หลักการพูดเชิงธุรกิจรูปแบบต่างๆ -รูปแบบและประเภทการใช้ภาษาในการเขียนเชิงธุรกิจ -หลักการเขียนเชิงธุรกิจ รูปแบบต่างๆ	-อธิบายการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในองค์กร -อธิบายลักษณะของภาษาเพื่อธุรกิจ -อธิบายรูปแบบ และประเภทการใช้ภาษาในการพูดเชิงธุรกิจ -อธิบายหลักการพูดเชิงธุรกิจรูปแบบต่างๆ -อธิบายรูปแบบและประเภทการใช้ภาษาในการเขียนเชิงธุรกิจ และหลักการเขียนเชิงธุรกิจรูปแบบต่างๆ	-ถามตอบข้อสงสัย -ฝึกเขียนในเชิงธุรกิจประเภทต่างๆเช่น เขียนรายงาน เขียนสุนทรพจน์ เขียนจดหมาย - ฝึกพูดในโอกาสต่างๆ -นำเสนองานเขียนของตนเอง หน้าชั้นเรียน -วิพากษ์วิจารณ์งานเขียนของเพื่อน -อภิปรายและสรุปบทเรียน - แบบฝึกหัด	เอกสารประกอบการสอน -แผ่นใส -ตัวอย่างสุนทรพจน์ รายงาน จดหมาย -หนังสือพิมพ์ -นิตยสาร	อ.ภารดี พึ่งสำราญ	
----	---	--	---	--	--	-------------------	--

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
๑	๑. คະແນរະຫວ່າງກາດ	<ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอกิจกรรมเดี่ยวและผลงานการ ใช้ภาษาในรูปแบบการเขียนประเภท ต่างๆเช่น บทความ ข่าว เรื่องสั้น บท ละคร บทโฆษณา บทวิทยุ บท โทรทัศน์ ฯลฯ - การศึกษาค้นคว้ารูปแบบงานเขียนใน สื่อมวลชนนำเสนอเป็นรายกลุ่ม -ความสนใจและการร่วมกิจกรรม 	๒ - ๑๕	๓๐%
๒	๑. คະແນສອບ	- คະແນສອບປ່າຍກາດ	๑๖	๓๐%
		รวม		๑๐๐%

ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

จำเริญ คังคะศรี. ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์. เอกสารประกอบการสอนหลักสูตรนิเทศศาสตร์. มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. ๒๕๕๑

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ชม ภูมิภาค. **หลักการประชาสัมพันธ์**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, ๒๕๒๖.

ชาญวิทย์ เกษตรศรี (แปล), โจนาทาน ลิฟวิงสตัน **นางนวล**, สำนักพิมพ์ดอกหญ้า (๑๙๘๘) จำกัด, กรุงเทพฯ, ๒๕๓๒.

นันทา ขุนภักดี. **การพูด**. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์, ๒๕๒๙

ปรัชญา อากาศและการ์ณันท์ รัตนแสนวงษ์. **ทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ:

ศูนย์เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยศรีปทุม, ๒๕๔๔.

เพชร บัวเพียร. **การพูดสำหรับผู้ผู้นำ**. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยรังสิต, ๒๕๓๘

พจนีย์ พลสิทธิ์. **ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์**. พิมพ์ครั้งที่ 1. เอกสารประกอบการสอน

สถาบันราชภัฏพระนคร, ๒๕๔๒0.

เมตตา วิวัฒนานุกูล. **หลักการสัมภาษณ์ในวงการบริหาร การสื่อสารมวลชน และการวิจัย**

(พิมพ์ครั้งที่ ๒) กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๕.

รุ่งรัตน์ ชัยสำเร็จ. **การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๑.

เรวัตร์ พันธุ์พิพัฒน์, **แม่น้ำรำลึก**, กวีนิพนธ์รางวัลซีไรท์ ประจำปี ๒๕๔๗, พิมพ์ครั้งที่ ๔, สำนักพิมพ์

รูปจันทร์ กรุงเทพฯ, ๒๕๔๗.

วันดี ชวดนุช. **การพูดเพื่ออาชีพสื่อมวลชน**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ม.ป.ป.).

ศศิธร ธัญลักษณ์นันท์และคณะ. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและสืบค้น**. กรุงเทพฯ : ธีรด์เวฟ เอ็ด

ดูเคชั่น, ๒๕๔๒.

สกนธ์ ภู่งามดี, **ศิลปะเพื่อการสื่อสาร**, กรุงเทพฯ, ๒๕๔๕.

สนิท ตั้งทวี. **การใช้ภาษาเชิงปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, ๒๕๒๙.

สิริวรรณ นันจันทูล. **การเขียนเพื่อการสื่อสาร 2**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๔๓.

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. หน่วยที่ ๑-๑๕ .นนทบุรี:

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ๒๕๓๒.

เสาวนีย์ สิกขาบัณฑิต . **การเขียนสำหรับสื่อการสื่อสาร**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์

ดวงกมล, ๒๕๓๔.

อรนุช เลิศจรรยารักษ์. **หลักการเขียนบทโทรทัศน์**. พิมพ์ครั้งที่๑.กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๑.

อรวรรณ ปิรันธน์โอวาท. **การสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจ**. พิมพ์ครั้งที่๒.กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๔.

อวยพร พานิชและคณะ.**ภาษาและหลักการเขียนเพื่อการสื่อสาร**.จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,๒๕๔๓.

อุบลวรรณ ปิติพัฒน์โฆษิต. **การเขียนในสื่อต่างๆเพื่อการประชาสัมพันธ์**.กรุงเทพฯ : บริษัท ที.

พี.พี.พี. จำกัด, ๒๕๔๒.

Website

<http://www.atimemedia.com>

<http://www.eduzone.com>

<http://www.kapook.com>

<http://www.sanook.com>

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

-www.google.com

- www.tu.ac.th

- www.chula.ac.th

-เว็บไซต์ของหน่วยงาน/องค์กรและภาคเอกชน

หมวด ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ที่จัดทำโดยนักศึกษาได้จัดกิจกรรมในการนำเสนอแนวคิด และ
ความเห็นจากนักศึกษา ดังนี้

- การร่วมอภิปรายระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์พฤติกรรมของผู้เรียน

- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

๒. กลยุทธ์ประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ ดังนี้

- แบบประเมินการสอนด้วยตนเอง
- ผลการเรียนของนักศึกษา
- การสัมภาษณ์นักศึกษา

๓. กลไกการปรับปรุงการสอน

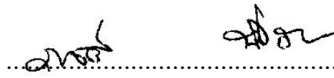
- ผู้สอนทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์ และวิธีสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลรายวิชา
- การวิจัยในชั้นเรียน
- ประชุมผู้สอน เพื่อหารือปัญหาการเรียนรู้นักศึกษา และหาแนวทางแก้ไขในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของศึกษารายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทบทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จากการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย การตั้งคณะกรรมการในสาขาตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้นักศึกษา โดยตรวจข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

๕. การดำเนินการทบทวน และการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

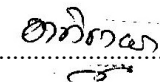
จัดให้มีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา คณะกรรมการประเมินของหลักสูตร/ภาควิชา การรายงานรายวิชาหลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา การทบทวนเนื้อหาที่สอน กลยุทธ์การสอน ปรับปรุงรายวิชาทุกปี เปลี่ยนสลับผู้สอนหรือสอนเป็นทีม

จัดทำโดย 

(อาจารย์ภารตี พิงสำราญ)

ผู้สอนรายวิชาศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์


วันที่ 6/ต.ค./56

อนุมัติโดย 

(นางสาวอาทิตยา แก้วตาธนวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะนิเทศศาสตร์

วันที่ 20/ต.ค./56

อนุมัติโดย 

(ผศ.ดร.จำเริญ คังคะศรี)

รักษาราชการแทนคณบดี คณะนิเทศศาสตร์

วันที่ 20/ต.ค./56