



มคอ. 3 รายละเอียดรายวิชา

รหัสวิชา 8002001

ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์

(English for Communication Arts)

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2555

คณะนิเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	3
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	3
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	4
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	4-6
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	8-10
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	11-12
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	12-13

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

คณะ / ภาควิชา คณะนิเทศศาสตร์

หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อวิชา : รหัสวิชา 8002001 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์
(English for Communication Arts)
- จำนวนหน่วยกิต : 3 หน่วยกิต 3 (3-0-6)
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา :
เป็นรายวิชาในหมวดวิชาบังคับ กลุ่มวิชาแกน หลักสูตรนิเทศศาสตร์
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน :
4.1 Assistant Professor Raajshivar Tantikulvara อาจารย์ประจำคณะนิเทศศาสตร์ สถานที่
ติดต่อ: ห้องพักอาจารย์ อาคารวิทยบริการชั้น 4 E-mail : raajshi.s@gmail.com
- ภาคการศึกษาที่ : ภาคการศึกษา 2/2557 ชั้นปีที่เรียน : ชั้นปีที่ 2
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี): ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites): (ถ้ามี): ไม่มี
- สถานที่เรียน : คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด : 19 พฤษภาคม 2553

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของรายวิชา (The Aim of Subject):
 - To know and able to listening speaking reading and writing English for communication in various situation and Communication Arts field.
 - To understand and able to use some suitable words and idiom in Communication Arts field.
 - To practice the English Communicative skills especially in job related to Communication Arts field

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา (The Aim of Improvement):

This course is designed by the specialize in using English for Communications field. The teacher hope that this course will give the benefit to the learner. At least, the learners have an opportunity to use and practice English in the job related to Communication and/ or Mass communication. In the future, this course should be learn by E-learning according to the supporting of x- learning technology. And the content of course will change to follow the current and evidence based.

หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา (Course Description)

ศึกษาหลักการพื้นฐานในการพูด ฟัง อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษที่สำคัญสำหรับงานนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน โดยเฉพาะการเขียนในหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสารภาษาอังกฤษ คัทฉ์เฉพาะ และสำนวนที่ใช้ การพูดสำหรับการติดต่อสื่อสารในงานสื่อสารมวลชน รวมทั้งการฝึกฟัง และการอ่าน ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ และการค้นคว้าจากเอกสารตำราต่างๆ

This course provides students with the opportunity to practice and develop English language skill in speaking, listening, reading and writing in the English language used in everyday life and in the work place, especially in jobs related to Newspaper, Magazine, journalism, Acting, Advertising, Film, Broadcasting, Public Relations and internet. An English vocabulary and idiom is used in Mass Communication. This course will focus on the development of English listening skills the use of spoken English in various situation and reading skills for retrieval.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา (The term of Learning):

Lecture 45 hours per semester

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล (The spacing of how to give the student's recommend about their learning):

(In each week, It includes Monday-Thursday 1.00-4.30 PM. In the afternoon) If the students have some problem about the class learning, they can consult the teacher at the Faculty of Communication Arts, Building number 6, RBRU. Or they can call the teacher by phone and E-mail.

หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม						2.ความรู้					3.ทักษะทาง ปัญญา			4.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบ						5.ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขการสื่อสาร และเทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
8002001 ภาษาอังกฤษเพื่องาน นิเทศศาสตร์ English for Communication Arts	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

มาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม (Ethics and Moral)

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- 1) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 2) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 3) มีวินัย ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม
- 4) เคารพสิทธิมนุษยชนและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 5) ยึดฐานความคิดทางศีลธรรมทั้งในเรื่องส่วนตัวและสังคม มีจิตสาธารณะ
- 6) เคารพกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

1.2 วิธีการสอนที่จะพัฒนาการเรียนรู้

- 1) อาจารย์ผู้สอนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในชั้นเรียน เช่น การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียนเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมของคณะ และมหาวิทยาลัย
- 2) ให้ความสำคัญของการมีวินัย การตรงต่อเวลา การส่งงานตามกำหนดและความซื่อสัตย์ ในการทำกิจกรรมหรืองานที่มอบหมาย
- 3) อาจารย์ผู้สอนจัดกิจกรรมให้นักศึกษาทำงานร่วมกัน
- 4) อาจารย์ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

1.3 วิธีการประเมินผล

- 1) ประเมินจากคามมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมชั้นเรียน ยินดีเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ และมหาวิทยาลัย
- 2) ประเมินจากการตรงต่อเวลาของนักศึกษาในการเข้าเรียน การส่งงานที่ได้รับมอบหมาย การเข้าร่วมกิจกรรม เช่นการเข้าชั้นเรียนตามเวลาที่กำหนดในตารางเรียน
- 3) ประเมินจากพฤติกรรมของนักศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม

2. ด้านความรู้ (Knowledge)

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

จากคำอธิบายรายวิชา (Course description)

มีความรู้หลักการพื้นฐานในการพูด ฟัง อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษที่สำคัญสำหรับงานนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน โดยเฉพาะการเขียนในหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสารภาษาอังกฤษ คีพท์เฉพาะและสำนวนที่ใช้ การพูดสำหรับการติดต่อสื่อสารในงานสื่อสารมวลชน รวมทั้งการฝึกฟัง และการอ่านภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ และการค้นคว้าจากเอกสารตำราต่างๆ

- 1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชานิเทศศาสตร์

- 2) สามารถบูรณาการความรู้วิชาภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์กับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) สามารถใช้ความรู้และทักษะภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ในสาขาวิชาชีพนิเทศศาสตร์ในการประยุกต์แก้ไขปัญหาในงานจริงได้
- 4) มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์อ่านบทความวิจัยทางด้านนิเทศศาสตร์
- 5) มีประสบการณ์ทางการฝึกปฏิบัติงานทางด้านภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์

2.2 วิธีการสอน

- 1) จัดการเรียนการสอนให้ครบถ้วนตามคำอธิบายรายวิชาโดยเน้นให้มีการบูรณาการความรู้และทักษะทางวิชาชีพ
- 2) จัดให้มีการเรียนรู้โดยใช้เหตุการณ์จริงมาประยุกต์ใช้กับภาคทฤษฎี เช่น บรรยายนำเสนอ สำนวน โครงสร้างภาษา ประโยคสนทนา และฝึกหัดจากสถานการณ์จำลองที่กำหนดให้ด้วยตนเอง มอบหมายงานให้นักศึกษาสร้างบทสนทนา และผลงานโดยประยุกต์จากเนื้อหาในบทเรียน มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลอื่น เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร อินเทอร์เน็ต ให้นักศึกษานำภาษาที่ได้จากการเรียนรู้ไปใช้ให้ถูกต้อง และเหมาะสมตามสาขาวิชาของตน
- 3) จัดบรรยายพิเศษโดยวิทยากรภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ตรง
- 4) จัดให้มีรายวิชาโครงการ/การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

2.3 วิธีการประเมินผล

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์แทนการเรียนและการปฏิบัติงานของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ คือ

- 1) การทดสอบย่อย
- 2) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- 3) การรายงาน/แผนงาน/โครงการ
- 4) การนำเสนอผลงานภาคปฏิบัติ
- 5) ประเมินจากผลการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

เน้นการใช้วิธีการวัดหลากหลายตามเนื้อหาและกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนจาก แฟ้มสะสมงาน แบบฝึกหัด การสังเกต การสัมภาษณ์ นำเสนอข้อมูลจากการค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องในชั้นเรียน วิเคราะห์กรณีศึกษาทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม สอบกลางภาค สอบปลายภาค

3. ด้านทักษะทางปัญญา (Cognitive Skills)

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- 1) สามารถคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยการใช้องค์ความรู้ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์และวิชาชีพที่เกี่ยวข้องโดยใช้ประสบการณ์เป็นฐานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพทางด้านงานนิเทศศาสตร์

2) ใช้ปัญญาสร้างสรรค์องค์ความรู้ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเอง สังคมและส่วนร่วม

3) สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงความรู้ทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้องและประสบการณ์ในภาคปฏิบัติจริง

3.2 วิธีการสอน

1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ฝึกทักษะด้านการใช้ความคิดและเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การจดจำคำศัพท์ สืบค้นสำนวนภาษาที่จำเป็นในงานนิเทศศาสตร์ จากภาพยนตร์ต่างประเทศ สารคดี ข่าวต่างประเทศ

2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง เช่น ให้ผู้เรียนมีโอกาสสนทนาภาษาอังกฤษภายในห้องเรียน ตลอดจนการฝึกออกเสียงให้ถูกต้องตามหลักของเจ้าของภาษา

3) จัดกระบวนการเรียนการสอนที่ฝึกทักษะการคิดทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม เช่น การจัดทำโครงการ โดยให้นักศึกษารู้จักวางแผนในการทำงานทั้งงานเดี่ยว และงานกลุ่มโดยรู้ลำดับขั้นตอน ความสำคัญและแหล่งที่มาของข้อมูล ถ่ายภาพประกอบการทำงานอธิบายในรายงาน

3.3 วิธีการประเมินผล

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา หรือสังเกตการใช้ความคิด การใช้เทคโนโลยีสื่อสารสมัยใหม่ การแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์และเป็นระบบ

- พิจารณาจากการอภิปรายงานกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่
- พิจารณาจากการนำเสนอผลงาน

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (Interpersonal Skills and Responsibility)

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- 1) สามารถสื่อสารระหว่างบุคคลและกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งรายงานรายบุคคลและงานกลุ่ม
- 3) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- 4) สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม
- 6) วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และสำนึกความรับผิดชอบ

4.2 วิธีการสอน

1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนที่เน้นการทำงานเป็นกลุ่มและงานที่ต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล สืบเนื่องจากการสร้างมนุษยสัมพันธ์มอบหมายให้นักศึกษาร่วมกันทำงานเป็นคู่และเป็นกลุ่ม การนำเสนอผลงานกลุ่ม

2) สอดแทรกเรื่องความรับผิดชอบ การมีมนุษยสัมพันธ์ การเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กรในรายวิชาต่าง ๆ สืบเนื่องจากภาวะผู้นำและผู้ตาม ความสามารถในการทำงานเป็นทีมการรู้จักเคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

4.3 วิธีการประเมินผล

- 1) ประเมินโดยการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาขณะทำกิจกรรมกลุ่ม
- 2) ประเมินจากการนำเสนอผลงานเป็นกลุ่ม และงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละบท
- 3) ประเมินความสม่ำเสมอการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม สืบเนื่องจากพฤติกรรมการทำงานภายในกลุ่ม
- 4) ประเมินความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 5) ประเมินโดยเพื่อนร่วมชั้น

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills)

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- 1) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งทางวาจาและการเขียน พร้อมทั้งเลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
- 2) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับงานภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 3) เลือกใช้สถิติพื้นฐานเพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจ วางแผนการวิจัยสื่อสารอย่างเป็นระบบ
- 4) แนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางนิเทศศาสตร์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์
 - ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารกับบุคคลอื่นได้อย่างเหมาะสม
 - การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลแปลความหมาย และนำเสนอได้
 - การรายงานผลการวิจัยนิเทศศาสตร์

5.2 วิธีการสอน

1) จัดการเรียนการสอนที่เน้นการฝึกทักษะเทคนิคทางสถิติเพื่อคณิตศาสตร์และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การสืบค้นรายงาน บทความ งานวิจัยทางภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์นำเสนอในชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม

2) จัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ทางคณิตศาสตร์และสถิติ เช่น การรายงานข่าวเศรษฐกิจ การโฆษณา การสื่อสารทางการตลาด โดยสืบค้นจากอินเทอร์เน็ตมา รายงานหน้าชั้น แต่เน้นการใช้ภาษาในระดับพื้นฐาน

5.3 วิธีการประเมินผล

ประเมินจากความสามารถในการใช้ทักษะทางคณิตศาสตร์และสถิติเพื่ออธิบายและอภิปรายผลงานได้อย่างเหมาะสม

- ประเมินผลจากความถูกต้องและแม่นยำในการใช้ภาษา
- พิจารณาจากการนำเสนอผลงานจากการใช้ และสืบค้นเทคโนโลยีการสื่อสาร บทคัดย่อ

ภาษาอังกฤษงานวิจัยทางนิเทศศาสตร์

หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน (Learning Planning)

Week	Section	Topic	Objective	Learning Activities	Media/ tool	Instructor	Note
1	3	Introduction Students' self confidence	<ul style="list-style-type: none"> - To survey the students' need and expecting about this course. - To design the course work altogether. 	Check students' idea about English Communication	<ul style="list-style-type: none"> -Book -cue-card -flip chart - pretest English 		Request the students to buy the book
2	3	<u>Unit I Let's get started</u> <ul style="list-style-type: none"> - Welcome your audience - Introducing yourself and the topic - Dealing with nervousness 	To learn, understand and practice: <ul style="list-style-type: none"> - opening a presentation -structuring a presentation -organization details (talking about timing, handouts, questions) - getting the audience's attention 	<ul style="list-style-type: none"> - Lecture - watch Obama speech - presentation speech 	<ul style="list-style-type: none"> - Book - Speech script - CD for listening 	Raajshivar S. and or The Guest Lecturer	
3	3	<u>Unit II Newspaper</u> <ul style="list-style-type: none"> -Creating cohesion in texts -Using open and closed 	To learn, understand and practice: <ul style="list-style-type: none"> - writing headlines - analyzing newspaper articles 	<ul style="list-style-type: none"> - Lecture - Newspaper elements - talk about English newspaper 	<ul style="list-style-type: none"> - Book - Newspaper - News article - News picture - CD for listening 		<ul style="list-style-type: none"> - subtest unit 1 - Assign the students take a photo and write a capture

4	3	<u>Unit II Newspaper</u> (Continue) -Understanding bias in text -Writing introductions and conclusion	- interviewing skills - planning a newspaper article	- Lecture - Newspaper elements - talk about English newspaper	- Book - Newspaper - News article - News picture - CD for listening		
5	3	<u>Unit III Radio</u> -Introducing Radio program - The language of radio production	To learn, understand and practice: - language of radio presenters - the production process	- Lecture - Discuss a radio program and technique - Listen a conversation	- Text book - Radio script - CD for listening		Subtest Unit 2 Newspaper
6	3	<u>Unit III Radio</u> (Continue) - Phrases followed by noun or gerund - Giving instructions - Phrasal verbs	- planning a news list - giving post production feedback	- Lecture - Discuss a radio program and technique - Listen a conversation	- Text book - Radio script - CD for listening	Raajshivar S. and or The Guest Lecturer	
7	3	<u>Unit IV Magazine</u> - Magazine cover - Stylistic devices - Future verb form - email correspondence	To learn, understand and practice: - composing magazine cover - planning the content - giving instructions for a photo shot, true life story	- Lecture - Discuss a magazine genres - Listen a conversation	- Text book - Radio script - CD for listening		Subtest Unit 3

8	3	<u>Midterm test</u>	- To test the knowledge of a four units	nothing	Test paper		
9	3	<u>Unit V Television</u> - Television production - Vocabulary of filming procedures and equipments, editing a television documentary	To learn, understand, and practice: - preproduction process - organize a film schedule -film on location - edit a TV documentary	- Lecture - Discuss about TV production till finally - listen a conversation	- Text book - Radio script - CD for listening	Raajshivar S.	Subtest Unit 4
10	3	<u>Unit VI Film</u> - Features of written dialogue - Vocabulary of filming distribution	To learn, understand, and practice: - writing a screenplay - pitching successfully - organizing a shoot	- Lecture - Discuss about Film shoot - Film soundtrack - listen a conversation	- Text book - Radio script - CD for listening	and or The Guest Lecturer	Subtest Unit 5
11	3	<u>Unit VII New Media</u> - Vocabulary of website - Using adjectives to enhance a text	To learn, understand, and practice: - Briefing a website designer - analyzing problems and providing solutions - creating podcast	- Lecture - Discuss about Website - Website presentation - listen a conversation	- Text book - Radio script - CD for listening		Subtest Unit 6
12	3	<u>Unit VIII Advertising</u> - Language of slogan - Vocabulary of screen adverts	To learn, understand and practice: - selling your services to a potential client	- Lecture - Discuss about advertising - Website presentation - listen a conversation	- Text book - Radio script - CD for listening		Subtest Unit 7

13	3	<u>Unit VIII Advertising</u> (Continue) - Creating a screen adverts - Presenting a finish adverts	- creating a print adverts - presenting a favorite adverts	- Lecture - Discuss about advertising - Website presentation - listen a conversation	- Text book - Radio script - CD for listening	Raajshivar S.	
14	3	<u>Unit IX Marketing</u> - Market trends - Vocabulary of communication strategies	To learn, understand and practice: - analyzing market trends and taking action - setting up marketing communication strategies	- Lecture - Discuss about marketing - Website presentation - listen a conversation	- Text book - Radio script - CD for listening	and or The Guest Lecturer	Subtest Unit 8
15	3	<u>Unit IX Marketing</u> (Continue) - Using the present perfect to describe improvements	- organizing the relaunch of product - evaluating the success of a relaunch	- Lecture - Discuss about marketing - Website presentation - listen a conversation	- Text book - Radio script - CD for listening		Subtest Unit 9 - Review a lesson - Preparing to a final test

*Notification:**The subtest can be an exercise in each unit.**The learning plan can be change followed by the date and students' ability*

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้ (Evaluation Plan)

Activities	ผลการเรียนรู้ Learning Outcome	The Source of Evaluating	Week of Evaluating	Proportion of Evaluation
1	- Class practice form the each 9 Units	Students' portfolio, Paper test	1-15	10%
2	- Public Speaking	Speech Script	2-3	10%
3	- News Reporter	News script		10%
4	- Radio Program	Presentation of Radio script and its Compact Disc	1-15	10%
5	Midterm Test	TV Production	1-15	30%
6	Final Examination	Paper test	From the University Calendar	30%
Total				100 %

3. เกณฑ์การประเมินผล Standard Level Group Interval Level

Interval Criteria

Rate 80 - 100

Grade A

Rate 75 - 79

Grade B⁺

Rate 70 - 74

Grade B

Rate 65 - 69

Grade C⁺

Rate 60 - 64

Grade C

Rate 55 - 59

Grade D⁺

Rate 50 - 54

Grade D

Rate 49 - 0

Grade F

หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน (The source of Learning)

1. Book

Saetan, Raajshivar. (2010). **English for Communication Arts**. (document). Chanthaburi: Faculty of Communication Arts.

2. The more of document Recommendation

-

3. Reference

Baran, Stanley J. (1995). **Mass communication theory** : Foundations ferment and future. California : Wadsworth.

Berlo, D.K. (1960). **The Process of Communication**. New York: Holt, Rinehart and Winston Inc.

Best, J.W. and *et.al* (1998). **Research in Education**. Boston: Allyn & Bacon.

Defleur, Melvin L. (1988). **Understanding mass communication**. Boston : Houghton Mifflin.

Gershon Stevent, Mares Chris, & Walker Richard. (2003). **On the go**. Hong Kong: Longman.

Jayutirat, Kalaya. (2007). **Marketing Communication (Thai version)**. Chantaburi: Faculty of Management Science, RBRU.

Nick Ceramella, and Elizabeth Lee. (2008). **Cambridge English for the Media**. Cambridge: Cambridge Press.

Panyaratabandhu, Bhikul. (1999). **Reading for Mass communication**. Bangkok: KU press.

Richards, C. Jack, Hull Jonathan and Proctor Susan. (1997). **Interchange (3 edition)**. New York: Cambridge University press.

Rugsavalee, Penchawee and *et.al* . (1999). **Business English I**. Bangkok: Suansunandha Rajabhat University.

Schramm, Wilbur. (1973). **Men, Messages, and Media: a look at human communication**. New York: Harper and Row.

Snitwong na Ayudhya, Busaya. (1998). **Hearts English**. Bangkok: Amarin.

Sriphirom, Charassri and *et.all*. (1999). **English for Communication and Information Retrieval**. Bangkok: Suansunandha Rajabhat University.

Stringer, Ernest T. (1999). **Action research** (second edition). New York: Sage.

Walters, Roger L. (1994). **Broadcast writing principles and practice**. Singapore: McGraw-Hill.

Winkler, Anthony C. (1999). **Writing the research paper** A handbook with both the MLA and APA Documentation Styles. San Diego: Harcourt Brace.

Whetmore, Edward Jay. (1987). **Mediamerica form, content, and consequence of mass communication**. California : Wadsworth.

หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1.การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา:

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำเสนอแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้แก่ การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน แบบประเมินผู้สอนและข้อเสนอแนะ

2. การประเมินการสอน:

คณะนิเทศศาสตร์กำหนดให้มีการประเมินการสอนจากการสังเกตการณ์สอน ผลการสอน การสัมภาษณ์นักศึกษา ผลการสอบของนักศึกษา

3. การปรับปรุงการสอน :

คณะนิเทศศาสตร์กำหนดให้ผู้สอนทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์และวิธีสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลรายวิชา แล้วจัดทำรายงานรายวิชาตามที่ สกอ.กำหนด ทุกภาคการศึกษา ให้ผู้สอนเข้ารับการอบรมกลยุทธ์การสอน การวิเคราะห์ผู้เรียน การวิจัยในชั้นเรียน ในรายวิชาที่มีปัญหาอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 รายวิชา มีการประชุมผู้สอนเพื่อหารือปัญหาการเรียนรู้อุปสรรคของนักศึกษาและหาแนวทางแก้ไข

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา :

คณะนิเทศศาสตร์กำหนดให้มีการสอบถามนักศึกษา หรือตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาถึงผลการทำข้อสอบ และความเหมาะสมของการให้คะแนนทั้งคะแนนดิบและระดับคะแนน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ทุกภาคการศึกษาโดยการตรวจข้อสอบ รายงาน วิธีการสอนและการให้คะแนนแก่นักศึกษา

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา :

คณะนิเทศศาสตร์จัดให้มีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา คณะกรรมการประเมินของหลักสูตร/ภาควิชา การรายงานรายวิชาหลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา การทบทวนเนื้อหาที่สอน กลยุทธ์การสอน และเสนอแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาวิชาเสนอต่อประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าภาค เสนอต่อกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความคิดเห็นและสรุปเพื่อวางแผนปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป

Lectured by


Signature.....

(Assistant Professor Raajshivar Tantikulvara)

The Lecturer of English for CA.

Date ...November.../.....15...../...2014.....

Approved by

Signature.....

(Assistant Professor Dr. Chamroen Kankasri)

Dean of Faculty of Communication Arts

Date ...November.../.....16...../...2014.....