



มคอ 4 รายละเอียดรายวิชา

รหัสวิชา 3014102

ชื่อวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์
Field Experience in Communication Arts

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต
หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2552
คณะนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	3
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	3
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	4
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	7
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	9
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	10
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	11

รายละเอียดของรายวิชา

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
คณะนิเทศศาสตร์

หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อวิชา : รหัสวิชา 3014102 ชื่อวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์
Field Experience in Communication Arts
2. จำนวนหน่วยกิต : 5 หน่วยกิต 5(0-450-0)
3. ชื่อหลักสูตรของประสบการณ์วิชาชีพ : เป็นกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 - 3.1 สาขาการประชาสัมพันธ์
 - 3.2 สาขาเทคโนโลยีการสื่อสาร
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน :
 - 4.1 นางนิสากร ยินดีจันทร์ นายสกล กิจจรีต คณาจารย์ คณะนิเทศศาสตร์
โทร.086-8266194 E-mail : Nisayin2011@hotmail.com
5. วันที่ล่าสุดในการปรับปรุงรายละเอียดประสบการณ์วิชาชีพ
26 มีนาคม 2558

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์วิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ เป็นการจัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมด เพื่อประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ จะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรง ทำงานเป็นทีม เป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทำงานได้จริงเมื่อสำเร็จการศึกษา

2. วัตถุประสงค์ของการเปิดหรือปรับปรุงประสบการณ์วิชาชีพ

- 2.1 จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน นักศึกษาสามารถ
 - เชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการประยุกต์ให้เกิดผลทางปฏิบัติ
 - เข้าใจกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการนำความรู้ด้านนิเทศศาสตร์มาใช้ในการทำงาน
 - เรียนรู้และฝึกประสบการณ์การพัฒนางานด้านนิเทศศาสตร์จากสภาพแวดล้อมจริง
 - วางแผนการพัฒนานิเทศศาสตร์ โดยทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
 - สามารถใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่มีอยู่ในสภาพแวดล้อมจริง
 - เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร
 - ปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกันได้

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

1 คุณธรรม จริยธรรม

ความรับผิดชอบ	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน TQF
●	1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ
●	2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
●	3. มีวินัย ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม
●	4. เคารพสิทธิมนุษยชนและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
●	5. ยึดฐานความคิดทางศีลธรรมทั้งในเรื่องส่วนตัวและสังคม มีจิตสาธารณะ
●	6. เคารพกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

1.1 คุณธรรมจริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้ง

และลำดับความสำคัญ

- เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของ

ความเป็นมนุษย์

- เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

นอกจากคุณสมบัติตามข้อกำหนดหลักสูตรแล้ว นักศึกษายังต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มเติมดังนี้

- ซื่อสัตย์ สุจริต รักษาความลับขององค์กร
- เคารพ ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบขององค์กร
- มีความขยันหมั่นเพียร อดทน เอื้อเฟื้อต่อสมาชิกในการทำงาน

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

- ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกประสบการณ์

ภาคสนาม

- กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บันทึกเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

กำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน

- มอบหมายงาน กำหนด ติดตามและควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของ

สถานประกอบการ เช่นเดียวกับพนักงานขององค์กร

- ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอาจารย์นิเทศและหัวหน้างาน

- การประชุมและนำเสนอผลงานเพื่อสรุปผลการปฏิบัติ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การ

เรียนรู้ที่ได้จากการฝึกงานระหว่างนักเรียนและรุ่นน้อง

1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- การนำเสนอผลงานจากสถานประกอบที่นักศึกษามีส่วนร่วม
- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยง หรือพนักงานควบคุมการฝึกประสบการณ์ จากการศึกษาและการแสดงออกระหว่างฝึกประสบการณ์ โดยมีการบันทึกผลการประเมินด้วยเอกสาร
- ประเมินโดยอาจารย์ที่รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์นิเทศก์

2. ความรู้

ความรับผิดชอบ	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน TQF
●	1. มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชา
●	2. สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
●	3. สามารถใช้ความรู้และทักษะในสาขาวิชาที่ศึกษามาใช้ในการประยุกต์แก้ไขปัญหาในงานจริงได้
○	4. มีความรู้และทักษะของการวิจัยทางด้านนิเทศศาสตร์
●	5. มีประสบการณ์ทางการฝึกปฏิบัติงานทางด้านนิเทศศาสตร์

2.1 ความรู้ที่จะได้รับ

ได้รับประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติจริง ซึ่งจะเป็นการบูรณาการความรู้ที่เรียนมาทั้งหมดในชั้นเรียนให้เข้ากับการปฏิบัติงานจริง

2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้

การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการโดยได้รับการแนะนำจากบุคลากรของสถานประกอบการ และมีอาจารย์นิเทศก์ให้คำปรึกษาอีกทางหนึ่ง จะสามารถพัฒนาความรู้ในเชิงบูรณาการได้เป็นอย่างดี

2.3 วิธีการประเมินความรู้ที่ได้รับ

- ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใช้งานระบบธุรกิจ พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์
- ประเมินผลจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- ประเมินผลจากการตรงต่อเวลาในการส่งงาน และความสมบูรณ์ของงานที่ได้รับ มอบหมาย โดยกำหนดแบบฟอร์มบันทึกการส่งงาน

3 ทักษะทางปัญญา

ความรับผิดชอบ	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน TQF
●	1. สามารถวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยการใช้องค์ความรู้ทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์และวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ประสบการณ์เป็นฐานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพทางด้านงานนิเทศศาสตร์
●	2. ใช้ปัญญาสร้างสรรค์องค์ความรู้ด้านการสื่อสารที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเอง สังคมและส่วนร่วม
●	3. สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงความรู้ทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้องและประสบการณ์ในภาคปฏิบัติจริง

3.1 ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา / ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- มีความรู้ความเข้าใจ และนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้
- มีทักษะในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในพัฒนาผลการเรียนรู้

การปฏิบัติงานจริงเป็นกระบวนการที่จะพัฒนาทักษะทางปัญญาได้เป็นอย่างดี

3.3 วิธีการประเมินทักษะทางปัญญาที่ได้รับการพัฒนา

- ประเมินจากรายงานการประเมินผลของสถานประกอบการ
- ประเมินจากการนำเสนอผลงานจากการปฏิบัติงานจริงขณะฝึกงาน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบ	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน TQF
●	1. สามารถสื่อสารระหว่างบุคคลและกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ
●	2. มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งรายงานรายบุคคลและงานกลุ่ม
●	3. มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
●	4. สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ
○	5. สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม
●	6. วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และสำนึกความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบที่ควร

มีการพัฒนา

- มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องเรียนรู้ภาวะทางอารมณ์ของตนเอง เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น เรียนรู้เทคนิคการขอความช่วยเหลือ หรือขอข้อมูลเพื่อนามาประกอบการทำงาน

- สามารถวางตัวในตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม
- กล้าแสดงความคิดเห็นในขอบเขตของงานและภาระหน้าที่
- พัฒนาคณะจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง และจากการฝึกอบรมหรือการสอบถามเพื่อน

ร่วมงาน

- สร้างความสัมพันธ์อันดี ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อเพื่อเกื้อกูลกันในหน่วยงาน

4.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาทักษะและความสามารถเหล่านี้

การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ โดยนิสิตสามารถปฏิบัติงานกับผู้ร่วมงานในสถานประกอบการได้ รู้จักปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร

4.3 วิธีการประเมินทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลของนิสิตและความสามารถในการรับภาระความรับผิดชอบ

ประเมินจากเอกสารประกอบการประเมินจากสถานประกอบการขององค์กร

5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ความรับผิดชอบ	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน TQF
●	1. สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งทางวาจาและการเขียน พร้อมทั้งเลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
●	2. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับงานนิเทศศาสตร์
○	3. เลือกใช้สถิติพื้นฐานเพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจ วางแผนการวิจัยสื่อสารอย่างเป็นระบบ
●	4. แนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางนิเทศศาสตร์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์

5.1 ทักษะการคิดคำนวณและการสื่อสารที่ควรมีการพัฒนา

- สามารถใช้ความรู้ทางบริหารธุรกิจ เพื่อแก้ปัญหางานที่ได้รับมอบหมาย

อย่างเหมาะสม

- สามารถใช้เทคโนโลยี เครื่องมือ อุปกรณ์ในการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการทำงาน เช่น

การโต้ตอบ แสดงความคิดเห็น ประสานการทำงาน การรับ-ส่งงาน

- สามารถใช้เทคโนโลยี หรือ อินเทอร์เน็ตในการค้นคว้า หาข้อมูลประกอบการทำงาน
- สามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาที่เหมาะสม และส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาทักษะ

การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานในองค์กร การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น

5.3 วิธีการประเมิน

- เอกสารการประเมินผลของสถานประกอบการ
- ผลการประเมินของอาจารย์นิเทศ

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์วิชาชีพหรือคำอธิบายรายวิชาตามหลักสูตร

ฝึกปฏิบัติงานด้านนิเทศศาสตร์ในหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือธุรกิจเอกชน โดยการนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริงจัดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับรายละเอียดของการฝึกงาน และจัดปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายและสรุปผลปัญหาด้าน นิเทศศาสตร์ที่เกิดขึ้น ตลอดจนวิธีการแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

2. ช่วงเวลาของหลักสูตรที่จัดให้มีกิจกรรมประสบการณ์วิชาชีพ

เป็นเวลาหนึ่งภาคเรียนหรือ 16 สัปดาห์ ในชั้นปีที่ 4

3. กิจกรรมของนิสิต

- 3.1 นิสิตเลือกสถานประกอบการตามสาขาของตนเอง
- 3.2 ปฐมนิเทศนิสิตก่อนออกฝึกปฏิบัติงาน

3.3 อาจารย์จากคณะ ไปนิเทศในสถานประกอบการ และพร้อมทั้งสอบถาม

3.4 นิสิตกลับมานำเสนอผลงานในคณะ ร่วมกับเพื่อนสมาชิกแต่ละสาขาวิชา โดยมีนิสิตรุ่นน้องเป็นผู้รับฟังการนำเสนอ ร่วมทั้งคณาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา เพิ่มเติมข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนาด้านการฝึกปฏิบัติงาน

4. การกิจที่นิสิตจะต้องทำในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.1 เข้าร่วมการประชุมนิเทศก่อนและหลังฝึกปฏิบัติงาน

4.2 จัดทำผลงานที่นิสิตมีส่วนร่วมทำกับสถานประกอบการนำเสนอหลังจากฝึกปฏิบัติเสร็จสิ้นลง

4.3 เรียนรู้วิธีทำงานของสถานประกอบการ

5. รายงานหรืองานที่นิสิตได้รับมอบหมาย

5.1 นำเสนอผลงานที่นิสิตได้จัดทำขึ้นเองในสถานประกอบการหรือการมีส่วนร่วมทำกับสถานประกอบการ และนำเสนอโดย PowerPoint หรือ ภาพวีดีโอ ตามความเหมาะสม

5.2 ให้นิสิตนำส่งผลงานมายังที่ปรึกษาตามสาขาที่ออกนิเทศการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องต่อไป

6. การติดตามผลภายหลังสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนิสิตเพื่อสะท้อนประสบการณ์ที่ได้รับ

6.1 จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในด้านการมีส่วนร่วม การแสดงออก การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้ถูกต้อง เป็นต้น

6.2 ตรวจสอบผลงานการนำเสนอของนิสิตที่นำส่ง โดยพิจารณาจากการแสดงออกซึ่งความรู้ที่มีและการวิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆ ขณะฝึกงาน

7. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม

- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ วัฒนธรรมของหน่วยงาน

- แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ของหน่วยงาน ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์

- แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่ต้องทำงานร่วมกัน

- ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผลต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

- ประสานงาน และให้ข้อมูลเบื้องต้นต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นในการปรับปรุง

การทำงานของนักศึกษา

8. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์

- จัดปฐมนิเทศก่อนและหลังฝึกงาน

- สังเกตการณ์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนิสิตในสถานประกอบการ

- แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่นิสิตให้มีทักษะการทำงานในองค์กร

- ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- ไปนิเทศนิสิตเพื่อให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน

9. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พร้อมแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- จัดช่องทางและเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับแจ้งเหตุด่วน กรณีต้องการความช่วยเหลือ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

10. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดสถานประกอบการ

- ที่พัก นิสิตจัดหาด้วยตนเอง
- การเดินทาง นิสิตเดินทางปฏิบัติงานด้วยตนเองหรือใช้บริการรถของสถานประกอบการ
- วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ใช้องค์กรสถานประกอบการตามที่จัดทำให้
- อื่นๆ อาทิเช่นเบี้ยเลี้ยง สถานประกอบการบางแห่งจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้ บางแห่งมีสวัสดิการอาหารกลางวัน ซึ่งเป็นไปตามสถานประกอบการกำหนด

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี
- มีอุปกรณ์ เทคโนโลยี พร้อมในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อแก้ปัญหา
- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด
- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จัดนักศึกษาลงฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ดูแลศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

2. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

พนักงานพี่เลี้ยงต้องศึกษาคู่มือ กฎระเบียบ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากคณะที่ส่งไปกับเอกสารของนิสิต เพื่อจะได้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศก์หรือคณะ

3. การเตรียมนักศึกษา

จัดปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มอบคู่มือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ชี้แจงวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติม หากต้องการความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4. การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นมีดังนี้

4.1 ความเสี่ยงจากการเดินทาง วิธีการแก้ไขควรรหาสถานประกอบการที่อยู่ใกล้บ้านหรือที่พักนิสิตหรือเช่าหอพักอยู่ใกล้ๆ สถานประกอบการ ทั้งนี้เพื่อเป็นการลดระยะทางในการเดินทาง

4.2 สถานประกอบการปฏิเสธการรับนิสิตฝึกงานกะทันหัน บางครั้งสถานประกอบการที่ตกลงรับนิสิตเข้าฝึกงานแล้ว อาจมีการปฏิเสธการรับนิสิตอย่างกะทันหัน ทั้งนี้อาจเกิดจากการนโยบายหรือมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ดังนั้นในการดำเนินการจึงต้องมีการจัดหาสถานประกอบการสำรองไว้จำนวนหนึ่ง

หมวดที่ 6 การประเมินนิสิต

1. หลักเกณฑ์การประเมิน

ใช้เกณฑ์การประเมิน โดยอิงพัฒนาการของนิสิตดังนี้

1.1 พัฒนาการด้านคุณธรรม จริยธรรม

ประเมินจากการรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การตรงต่อเวลา การแสดงออกซึ่งความซื่อสัตย์สุจริต โดยอาจารย์นิเทศก์มีการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง

1.2 พัฒนาการด้านความรู้ และทักษะทางปัญญา

ประเมินจากความสามารถในการเรียนรู้งานที่ได้รับมอบหมาย ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบในการปฏิบัติงาน โดยอาจารย์นิเทศก์มีการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง

1.3 พัฒนาการด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินจากการมีมนุษยสัมพันธ์กับพนักงานสถานประกอบการ และความรับผิดชอบต่อในงานหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยอาจารย์นิเทศก์มีการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง

1.4 พัฒนาการด้านการสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเมินจากการใช้การสื่อสารภายในและภายนอกสถานประกอบ การค้นคว้าข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยอาจารย์นิเทศก์มีการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิต

- ประเมินโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน และรายงานผลต่อคณะฯ

3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนิสิต

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิตทั้งระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามแบบฟอร์มการประเมินของคณะ

4. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกัน มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป

หมวดที่ 7 การประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากผู้เกี่ยวข้อง

1.1 นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกฯในแบบฟอร์ม และส่งมาด้วยวาจา

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษา หลังให้คำปรึกษา ในแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนาคาแนะนำของอาจารย์ ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

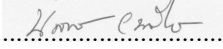
1.4 อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่

ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสำรวจ สอบถามจากบัณฑิต

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

2.1 อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประมวลผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตรเพื่อทราบ


2.2 ประชุมหลักสูตรร่วมพิจารณานำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป

จัดทำโดย 

(อาจารย์นิสากร ยินดีจันทร์)

ผู้สอนวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์

วันที่ 26 มีนาคม 2558

อนุมัติโดย 

(ผศ.ดร.จำเริญ คังคะศรี)

รักษาราชการแทนคณบดี คณะนิเทศศาสตร์

วันที่ .26 มีนาคม 2558