



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา MCA๑๐๔ รายวิชา การพูดและการนำเสนอเพื่องานนิเทศศาสตร์

กลุ่มสาขาวิชานิเทศศาสตร์ วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่๑ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	MCA๑๐๔
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การพูดและการนำเสนอเพื่องานนิเทศศาสตร์
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Speech and Presentation for Communication Arts

๒. จำนวนหน่วยกิต ๓ (๒-๒-๕)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	นิเทศศาสตรบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	วิชาแกน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	ผศ.นารีนารถ ปานบุญ
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	ผศ.สุปราณี วัฒนสิน ,ผศ. วิภาณี แม้นอินทร์ , อ.อิสรี ไพเราะ, อ. ปานแพรว บุญยพุกกณะ และผศ.นารีนารถ ปานบุญ

๕. สถานที่ติดต่อ ห้องพักอาจารย์ อาคาร ๕๖ คณะวิทยาการจัดการ

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๒ / ๒๕๖๔ ชั้นปีที่ ๑
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ ๕๐ คน/ห้องเรียน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre-requisite) ไม่มี

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน(Co-requisites) ไม่มี

๙. สถานที่เรียน อาคาร ๕๖ คณะวิทยาการจัดการ/ วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ นครปฐม

๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่๒จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- เพื่อศึกษากระบวนการสร้างสรรค์และการนำเสนอ
- เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพในการพูดและการนำเสนอให้เหมาะสมกับงานนิเทศศาสตร์

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- เพื่อให้ทันสมัยกับสถานการณ์ในด้านนิเทศศาสตร์ที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว มีการเปลี่ยนแปลงตัวอย่างที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

หมวดที่๓ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

(ภาษาไทย) กระบวนการสร้างสรรค์และการนำเสนอในงานนิเทศศาสตร์ ความหมาย ความสำคัญ และจุดประสงค์ของการพูดประเภทต่าง ๆ ในงานนิเทศศาสตร์ การวิเคราะห์ผู้รับสาร การเตรียมการพูดและการนำเสนอ การพัฒนาบุคลิกภาพในการพูดและการนำเสนอ การโน้มน้าวใจ

(ภาษาอังกฤษ) The process of creating message and presentation for communication arts, definition, importance and objective of speech for communication arts, analyzing the message receiver, preparing the speech, improving the personality for the speech and presentation, preparing the presentation, persuasion in presentation.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา (ไม่รวมสัปดาห์สอบกลางภาคและสอบปลายภาค)	-	๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

(๓ ชั่วโมง / สัปดาห์)

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องวิชาการ อาคาร ๕๖ คณะ วิทยาการจัดการ

๓.๒ ปรึกษามานโทรศัพทที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข Mobile Phone ผศ.สุปราณี ๐๘๑-๑๔๔-๑๘๑๙

ผศ. วิภาณี ๐๘๔-๔๒๗-๒๐๐๘

อ. ปานแพร ๐๘๐-๙๘๗-๖๑๗๕

อ. อีสรี ไพเราะ ๐๘๖-๓๕๘-๓๕๐๘

ผศ.นารีนารถ ๐๘๙-๗๗๗-๓๓๕๖

๓.๓ ปรึกษามานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) E-Mail ผศ.สุปราณี supranee.wa@ssru.ac.th

ผศ.นารีนารถ nareenad.pa@ssru.ac.th

ผศ.วิภาณี wipanee.ma@ssru.ac.th

อ.อีสรี isari.pa@ssru.ac.th

๓.๔ ปรึกษามานเครือข่ายสังคมออนไลน์ Facebook: ผศ.สุปราณี Supranee Wattanasin

ผศ.นารีนารถ Nareenad Panbun

ผศ.วิภาณี Rainny Maenin

อ. อีสรี ไพเราะ Isari AIT

อ. ปานแพร

๓.๕ ปรึกษามานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) www.elfms.ssru.ac.th/nareenad_pa

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบสูงทั้งต่อตนเองวิชาชีพและสังคม
- (๒) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ
- (๔) เคารพในระเบียบและกฎเกณฑ์ขององค์กรและสังคม
- (๕) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) กำหนดให้นักศึกษาเข้าเรียนตามเวลาที่กำหนด และส่งรายงานตามกำหนดเวลา
- (๒) ไม่ลอกรายงานหรือผลงานของผู้อื่นโดยนำมาเป็นของตน,ไม่ลอกข้อสอบ,มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล
- (๓) สอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพไปกับเนื้อหาการเรียน และการทำรายงาน
- (๔) การตั้งกฎระเบียบของห้องเรียนให้ทุกคนปฏิบัติตาม
- (๕) ให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นในระหว่างการเรียนรู้ในแต่ละสัปดาห์

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการเข้าเรียนตรงเวลาซึ่งจะไม่ถูกหักคะแนนจิตพิสัย และผู้ที่ส่งรายงานล่าช้าจะถูกหักคะแนนเรื่อยๆ นับจากวันที่เลยกำหนดเวลา
- (๒) ประเมินจากรายงานและการอ้างอิง, สังเกตการสอบให้เป็นไปด้วยความสุจริต
- (๓) ประเมินจากรายงานที่มอบหมายว่ามีการหมั่นหม่หรือส่งผลด้านลบในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณหรือไม่
- (๔) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องเรียน
- (๕) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการแสดงความคิดเห็นของผู้พูดและผู้ฟัง

๒. ความรู้**๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักการและทฤษฎีพื้นฐานด้านนิเทศศาสตร์และในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมศักยภาพในการประกอบอาชีพ
- (๓) มีความรู้ภาคปฏิบัติอย่างลึกซึ้ง กว้างขวาง เป็นระบบ เป็นสากล เท่าทันสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของสังคมโลก
- (๔) มีความรู้และความสามารถในการแสวงหาความรู้และประสบการณ์เพิ่มเติมตลอดชีวิต
- (๕) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับพัฒนาการของสื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีสมัยใหม่ตลอดจนสามารถบูรณาการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีกับการทำงานได้

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายและศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง
- (๒) ฝึกการสร้างสารโดยนำความรู้ด้านนิเทศศาสตร์มาบูรณาการสำหรับการเตรียมการนำเสนอ
- (๓) ฝึกปฏิบัติการพูดและการนำเสนอทางด้านนิเทศศาสตร์
- (๔) ค้นคว้าความรู้และประสบการณ์เพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลต่างๆทั้งออนไลน์และออฟไลน์
- (๕) นำความรู้ด้านสื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้กับการพูดและการนำเสนอทางด้านนิเทศศาสตร์

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินผลจากการสังเกตความสนใจ และการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- (๒) ประเมินผลจากแบบฝึกหัด
- (๓) ประเมินผลจากการฝึกปฏิบัติ
- (๔) ประเมินจากการทำรายงาน
- (๕) ประเมินผลจากการสอบ

๓. ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีความสามารถในการเข้าถึงฐานข้อมูลซึ่งเป็นฐานความรู้สำหรับการปฏิบัติงานในวิชาชีพ
- (๒) มีศักยภาพทางความคิด อาทิ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดหลายมุม เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและความรู้ที่ถูกต้อง ชัดเจนและเป็นประโยชน์

- (๓) มีความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์ การวางแผน การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานตามแผนงาน และการประเมินผลในแต่ละวิชาชีพ
- (๔) มีความสามารถในการเรียบเรียงความคิดอย่างเป็นระบบและนำเสนอได้อย่างสร้างสรรค์
- (๕) มีความสามารถในการเชื่อมโยงและประยุกต์สาระความรู้ไปสู่การปฏิบัติงานด้านวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) ให้ผู้เรียนค้นคว้าหาข้อมูลจากแหล่งความรู้ภายนอกชั้นเรียน
- (๒) ให้ผู้เรียนฝึกความคิดสร้างสรรค์ในการพูดและการนำเสนอด้านนิเทศศาสตร์
- (๓) ให้ผู้เรียนฝึกวิเคราะห์การพูดทั้งด้านดีและด้านไม่ดีทั้งของตนเองและผู้อื่นได้ ฝึกการวางแผนในการพูดและการนำเสนอด้านนิเทศศาสตร์
 - (๔) ให้ผู้เรียนพูดและนำเสนอในประเด็นต่างๆที่กำหนดขึ้นมาหน้าชั้นเรียน
 - (๕) ให้ผู้เรียนนำความรู้ที่มีอยู่เดิมมาประยุกต์ใช้กับการพูดและการนำเสนอด้านนิเทศศาสตร์

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินผลจากแบบฝึกหัด,การทำรายงาน
- (๒) ประเมินผลจากการแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล
- (๓) ประเมินผลจากการสังเกต ความสนใจและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- (๔) ประเมินผลจากการสอบ
- (๕) ประเมินจากการนำเสนออย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- (๒) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ไปปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- (๔) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและกับบุคคลทั่วไป
- (๕) สามารถแก้ปัญหาและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- (๖) มีภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) สอดแทรกประสบการณ์ต่างๆที่เป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงประกอบการเรียนการสอน
- (๒) กำหนดกรอบเวลาในการส่งรายงาน
- (๓) ฝึกการแสดงความคิดเห็นและการยอมรับประชมติของคนส่วนใหญ่
- (๔) การแลกเปลี่ยนความรู้ในห้องเรียนระหว่างผู้เรียนด้วยตนเองและระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน
- (๕) ฝึกการทำงานเป็นกลุ่ม โดยให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบกันภายในกลุ่ม
- (๖) แนะนำ ส่งเสริมและสนับสนุนวิธีการปฏิบัติตนในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น และการฝึกความรับผิดชอบ

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินผลจากรายงานที่มอบหมาย

(๒) ประเมินผลจากการแสดงความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนความรู้ในระหว่างเรียน

(๓) ประเมินผลจากการสังเกตการมีส่วนร่วมในกลุ่ม

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

(๑) มีทักษะการใช้ข้อมูลเชิงตัวเลขจากแหล่งข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิในการวิเคราะห์สถานการณ์การตัดสินใจ การวางแผน การบริหารแผนและปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๒) มีทักษะการสื่อสารซึ่งเอื้อให้เกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในแต่ละวิชาชีพ ได้แก่ ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นพื้นฐานในการสร้างสารและการนำเสนอ

(๓) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงาน อาทิ การสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ตด้วยรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการประยุกต์ใช้สื่อสังคมออนไลน์

๕.๒ วิธีการสอน

(๑) มีการใช้ข้อมูลตัวเลขทางสถิติ งานวิจัยมาประยุกต์กับการพูดและการนำเสนอด้านนิเทศศาสตร์

(๒) ฝึกการพูดและการนำเสนอด้วยการเขียนในรูปแบบรายงานหรือเขียนข้อความในสื่อพาวเวอร์พอยต์

(๓) การค้นหาข้อมูลโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วย

๕.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินผลการใช้ภาษาเขียนในรายงาน

(๓) ประเมินผลจากการนำเสนอรายงานด้วยวาจา และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วย

(๒) ประเมินผลจากการแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑.แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	๑. คำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ของรายวิชา วิธีสอน	๔	รูปแบบการสอน Online/On site	ผศ.สุปราณี วัฒนสิน ผศ.

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

	กิจกรรมการเรียนการสอน วิธีการวัดผลและประเมินผล ๒. ความรับผิดชอบของผู้สอนและนักศึกษาที่มีต่อการเรียนการสอนทั้งในและนอกชั้นเรียน ๓. ข้อปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับผู้สอนและผู้เรียน		ผ่าน Google Meet โดยใช้ Power Point Presentation , ถาม – ตอบ, แสดงความคิดเห็น	วิภาณี แม้นอินทร์ อ.อิสรี ไพเราะ อ.ปานแพร บุญยทุกขณะ ผศ.นารีนารถ ปานบุญ
๒-๓	บทที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพูดเพื่องานนิเทศศาสตร์	๔	รูปแบบการสอน Online/On site ผ่าน Google Meet โดยใช้ Power Point Presentation , ถาม – ตอบ, แสดงความคิดเห็น	ผศ.สุปราณี วัฒนสิน ผศ. วิภาณี แม้นอินทร์ อ.อิสรี ไพเราะ อ.ปานแพร บุญยทุกขณะ ผศ.นารีนารถ ปานบุญ
		๔	รูปแบบการสอน On demand ผ่าน VDO Clip โดยใช้ Power Point Presentation ,ถาม – ตอบ, ยกตัวอย่าง (คลิป อ.อิสรี)	
๔	บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎีการพูดและการนำเสนอในงานนิเทศศาสตร์	๔	รูปแบบการสอน Online/On site ผ่าน Google Meet โดยใช้ Power Point Presentation , ถาม – ตอบ, ยกตัวอย่าง	ผศ.สุปราณี วัฒนสิน ผศ. วิภาณี แม้นอินทร์ อ.อิสรี ไพเราะ อ.ปานแพร บุญยทุกขณะ ผศ.นารีนารถ ปานบุญ
๕-๖	บทที่ ๓ กระบวนการสร้างสรรค์,วิธีการพูดและวิธีการนำเสนอที่น่าสนใจในงานนิเทศศาสตร์	๔	รูปแบบการสอน On demand ผ่าน VDO Clip โดยใช้ Power Point Presentation ,ถาม – ตอบ, ยกตัวอย่าง (คลิป อ. นารีนารถ)	ผศ.สุปราณี วัฒนสิน ผศ. วิภาณี แม้นอินทร์ อ.อิสรี ไพเราะ อ.ปานแพร บุญยทุกขณะ ผศ.นารีนารถ ปานบุญ

หลักสูตรระดับปริญญา ✓ ตีรี □ โท □ เอก

		๔	รูปแบบการสอน Online/On site ผ่าน Google Meet โดยใช้ Power Point Presentation , ถาม - ตอบ, ยกตัวอย่าง	
๗	บทที่ ๔ การพัฒนาบุคลิกภาพในการพูดและการนำเสนอเพื่องานนิเทศศาสตร์	๔	รูปแบบการสอน Online/On site ผ่าน Google Meet โดยใช้ Power Point Presentation , ถาม - ตอบ, ยกตัวอย่าง	ผศ.สุปราณี วัฒนสิน ผศ.วิภาณี แม้นอินทร์ อ.อิสรี ไพเราะ อ.ปานแพร บุญยทุกณะ ผศ.นารีนารถ ปานบุญ
๘	สอบกลางภาค			
๙-๑๐	บทที่ ๕ การพูดและฝึกปฏิบัติการนำเสนอเพื่องานวารสารศาสตร์	๔	รูปแบบการสอน Online/On site ผ่าน Google Meet โดยใช้ Power Point Presentation , ถาม - ตอบ, ยกตัวอย่าง	ผศ.สุปราณี วัฒนสิน ผศ.วิภาณี แม้นอินทร์ อ.อิสรี ไพเราะ อ.ปานแพร บุญยทุกณะ ผศ.นารีนารถ ปานบุญ
		๔	รูปแบบการสอน Online/On site ผ่าน Google Meet โดยใช้ Power Point Presentation , ถาม - ตอบ, ยกตัวอย่าง <u>ฝึกปฏิบัติการพูด 1</u>	
๑๑-๑๒	บทที่ ๖ การพูดและฝึกปฏิบัติการนำเสนอเพื่องานประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร	๘	รูปแบบการสอน On demand ผ่าน VDO Clip โดยใช้ Power Point Presentation ,ถาม - ตอบ, ยกตัวอย่าง (คลิป อ.วิภาณี)	ผศ.สุปราณี วัฒนสิน ผศ.วิภาณี แม้นอินทร์ อ.อิสรี ไพเราะ อ.ปานแพร บุญยทุกณะ ผศ.นารีนารถ ปานบุญ
			รูปแบบการสอน Online/On site ผ่าน Google Meet <u>ฝึกปฏิบัติการพูด 2</u>	

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

๑๓	บทที่ ๗ การพูดและฝึกปฏิบัติการนำเสนอเพื่องานโฆษณาและสื่อสารการตลาด	๔	รูปแบบการสอน Online/On site ผ่าน Google Meet โดยใช้ Power Point Presentation , ถาม – ตอบ, ยกตัวอย่าง <u>ฝึกปฏิบัติการพูด 3</u>	ผศ.สุปราณี วัฒนสิน ผศ. วิภาณี แม้นอินทร์ อ.อิส รี ไพเราะ อ.ปานแพร บุญย พุกกณะ ผศ. นารีนารถ ปานบุญ
๑๔-๑๕	บทที่ ๘ การพูดและการนำเสนอเพื่องานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	๔	รูปแบบการสอน On demand VDO Clip โดยใช้ Power Point Presentation ,ถาม – ตอบ ยกตัวอย่าง (คลิป อ.สุปราณี)	ผศ.สุปราณี วัฒนสิน ผศ. วิภาณี แม้นอินทร์ อ.อิส รี ไพเราะ อ.ปานแพร บุญย พุกกณะ ผศ. นารีนารถ ปานบุญ
		๔	รูปแบบการสอน Online/On site ผ่าน Google Meet โดยใช้ Power Point Presentation , ถาม – ตอบ, ยกตัวอย่าง <u>ฝึกปฏิบัติการพูด 4</u>	
๑๖	บทที่ ๙ การพูดและการนำเสนอเพื่องานภาพยนตร์	๔	รูปแบบการสอน On demand VDO Clip โดยใช้ Power Point Presentation ,ถาม – ตอบ ยกตัวอย่าง (คลิป อ.ปานแพร) <u>ฝึกปฏิบัติการพูด 5</u>	ผศ.สุปราณี วัฒนสิน ผศ. วิภาณี แม้นอินทร์ อ.อิส รี ไพเราะ อ.ปานแพร บุญย พุกกณะ ผศ. นารีนารถ ปานบุญ
๑๗	สอบปลายภาค			

๒.แผนการประเมินผลการเรียนรู้			
ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

๑.๑,๑.๒,๑.๓,๑.๔	๑. คะแนนจิตพิสัย (การเข้าชั้นเรียนตรงต่อเวลา/ การมีส่วนร่วมในห้องเรียน)	ตลอด เทอม	๑๐%
๑.๑,๑.๒,๑.๓,๑.๔,๑.๕,๒.๑,๒.๒,๒.๓,๒.๔,๒.๕,๓.๑,๓.๒,๓.๓,๓.๔,๓.๕,๔.๑ ๔.๒,๔.๓,๔.๔,๔.๕,๔.๖,๕.๑,๕.๒,๕.๓	๒. คะแนนแบบฝึกหัดตามบทเรียน (ความเข้าใจ / การวิเคราะห์/การฝึกปฏิบัติ)	๖-๗ ๙-๑๐ ๑๑-๑๒	๖๐%
๑.๑,๑.๒,๑.๓,๑.๔,๑.๕,๒.๑,๒.๒,๒.๓,๒.๔,๒.๕,๓.๑,๓.๒,๓.๓,๓.๔,๓.๕,๔.๑ ๔.๒,๔.๓,๔.๔,๔.๕,๔.๖,๕.๑,๕.๒,๕.๓	๔. คะแนนสอบกลางภาค	๘	๓๐ %
	รวม		๑๐๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

ทีมนิเทศศาสตร์. (2561). เอกสารประกอบการสอนรายวิชา การพูดและการนำเสนอเพื่องานนิเทศศาสตร์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ -

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ -

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา รวมไปถึงข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากนักศึกษา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

๒.๑ การประเมินโดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียน พิจารณาจากการสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

๒.๒ การสอบทวนผลประเมินการเรียนรู้ ของผู้เรียน หลังจากสอบปลายภาค

๒.๓ ประเมินจากผลการประเมินการสอนของผู้เรียนผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

๓. การปรับปรุงการสอน

๓.๑ ประมวลสรุปการประเมินการสอน เพื่อหาจุดเด่น จุดด้อย ปัญหาและอุปสรรค แล้วนำไปใช้พิจารณาปรับปรุงการสอนในเทอมต่อไป

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

๓.๒ แสวงหาเทคนิคการสอน วิธีการผลิตสื่อการสอน และการกระตุ้นการเรียนรู้ของผู้เรียน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จากการสอบถามนักศึกษาหรือการสุ่มตรวจผลงานนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทำแบบฝึกหัด และหลังการออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในวิชาได้ ดังนี้

๔.๑ มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากผลการดำเนินงาน และทวนสอบสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชาเพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้

๕.๑ การปรับปรุงรายวิชาทุก ๕ ปี หรือตามข้อเสนอแนะผลการสอบทวนมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔

๕.๒ การปรับกรณีศึกษาและตัวอย่างในการเรียนการสอนเป็นประจำทุก ๑ ปี ให้ทันสมัยต่อสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้ศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้ที่ได้อภิปรายกับวิชาชีพโฆษณาอย่างแท้จริง

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้					ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร ฯ			
	●ความรับผิดชอบหลัก										○ความรับผิดชอบรอง													
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑	๒	๓
รหัสวิชา MCA ๑๑๐๔																								
ชื่อรายวิชา																								
การพูดและการนำเสนอเพื่อ งานนิเทศศาสตร์ Speech and Presentation for Communication Arts	●	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●