

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑ รหัสและชื่อรายวิชา ๓๐๒ ๓๐๓ โครงสร้างและการเขียนภาษาอังกฤษ Structure and Writing in English
๒ จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต (๓-๐-๖)
๓ หลักสูตรและประเภทของรายวิชา พุทธศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
๔ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ชยันต์ บุญพิโย ป.ธ.๖, พธ.บ.(ภาษาอังกฤษ) M.A.(English) in India
๕ ชั้นปีที่เรียน/ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ ชั้นปีที่ ๓
๖ รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน Pre-requisite (ถ้ามี) -ไม่มี
๗ รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน Co-requisite (ถ้ามี) -ไม่มี
๘ สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
๙ วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑ จุดมุ่งหมายของรายวิชา

นิสิตมีความรู้การเขียนโดยศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างหลักไวยากรณ์ของประโยคและองค์ประกอบของงานเขียนระดับย่อหน้า เน้นการเขียนประโยคที่มีความสัมพันธ์ตามรูปแบบและหัวข้อที่กำหนดได้

๒ ปรับปรุงรายวิชา/วัตถุประสงค์ในการพัฒนา

เพื่อพัฒนาและปรับปรุงเนื้อหาของรายวิชาให้ชัดเจนและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของรายวิชา สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้นิสิตมีความรู้ความเข้าใจวิธีการเขียน สามารถวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ของประโยคและองค์ประกอบของงานเขียนระดับย่อหน้า และสามารถเขียนประโยคที่มีความสัมพันธ์ตามรูปแบบและหัวข้อที่กำหนดได้ และเพื่อพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐาน สกอ.

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑ คำอธิบายรายวิชา

ฝึกการเขียน โดยศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ของประโยค และองค์ประกอบของงานเขียนระดับย่อหน้า เน้นการเขียนประโยคที่มีความสัมพันธ์ตามรูปแบบและหัวข้อที่กำหนด

๒ จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติการ/งานภาคสนาม/ฝึกงาน	การศึกษด้วยตนเอง
๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนิสิตเฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	การศึกษด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓ จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นิสิตเป็นรายบุคคล

- อาจารย์ประจำรายวิชา ประกาศเวลาให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์คณะหรือ ส่วนงาน
- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายบุคคลตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิต

๑ คุณธรรม จริยธรรม

๑ คุณธรรม ๑ จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยผู้สอนต้องพยายามชี้ให้เห็นคุณธรรมและจริยธรรมที่สอดแทรกอยู่ในเนื้อหาวิชา เพื่อให้บัณฑิตสามารถพัฒนาและบูรณาการคุณธรรมจริยธรรมกับความรู้ในรายวิชาโดยมีคุณธรรมตามคุณสมบัติหลักสูตร ดังนี้

- (๑) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรมจริยธรรมเกี่ยวกับความเสียสละและซื่อสัตย์สุจริต
- (๒) ความมีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม
- (๓) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
- (๔) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (๕) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

๑ วิธีการสอน ๒

บรรยายบทเรียนพร้อมยกตัวอย่างประกอบ

มอบหมายงานให้นักศึกษาไปฝึกการเขียน และศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ของประโยค และองค์ประกอบของงานเขียนระดับย่อหน้า เน้นการเขียนประโยคที่มีความสัมพันธ์ตามรูปแบบและหัวข้อที่กำหนดแล้วนำมาเสนอชั้นเรียน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างวงนิตด้วยกันและอาจารย์ผู้สอน

ให้นักศึกษาศึกษาเนื้อหาทฤษฎี พร้อมทั้งชี้ให้เห็นประเด็นทางจริยธรรมที่ปรากฏในวรรณกรรม

เน้นให้นักศึกษาเป็นศูนย์กลางการเรียน โดยมีส่วนร่วมในการแสดงในบทเรียน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในชั้นเรียนกระตุ้น จูงใจให้นักศึกษาเข้าเรียนสม่ำเสมอ มีระเบียบวินัย และมีความกล้าหาญในการแสดงออก และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

๑ วิธีการประเมินผล ๓

- ประเมินผลพฤติกรรมการเข้าเรียน การให้ความร่วมมือในชั้นเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ตรงเวลา

- ประเมินผลก่อนเข้าสู่บทเรียนเพื่อทราบพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาวิชา

- ประเมินผลระหว่างภาคเรียน เพื่อทดสอบผลสัมฤทธิ์ของวัตถุประสงค์การเรียน

- ประเมินผลด้วยการใช้แบบฝึกหัดในบทเรียน

- ประเมินวัตถุประสงค์การเรียนโดยใช้ใบงาน (work sheet)

- ประเมินผลปลายภาคเรียน เพื่อทดสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนในภาพรวม

<p>๒ ความรู้</p>
<p>๒ ความรู้ที่ต้องได้รับ ๑</p> <p>ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วิธีการเขียน การวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย</p> <p>มีความรู้และความสามารถในการเขียนระดับย่อหน้า และสามารถฝึกเขียนในระดับย่อหน้าได้</p> <p>มีทักษะการเขียนประโยคที่มีความสัมพันธ์ตามรูปแบบและหัวข้อที่กำหนด</p> <p>มีเจตคติในการเรียนรู้การเขียนและโครงสร้างไวยากรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</p> <p>มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาอังกฤษผ่านทักษะการเขียนและการวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ</p>
<p>๒ วิธีการสอน ๒</p> <p>บรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบ ใช้สื่อประกอบ และเทคโนโลยีประกอบ ใบงานทดสอบ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ใช้แบบฝึกหัดเกี่ยวกับบทเรียน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในชั้นเรียน การเปิดโอกาสให้ซักถามในชั้นเรียน และเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Student center)</p>
<p>๒ วิธีการประเมิน ๓</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทดสอบก่อนเข้าสู่บทเรียน ๒. ทดสอบวัตถุประสงค์การเรียนรู้โดยใช้ใบงาน ๓. ทดสอบบทเรียนโดยใช้แบบฝึกหัด ๔. ทดสอบระหว่างภาค และสอบปลายภาค <ol style="list-style-type: none"> ๑. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในชั้นเรียน ๒. การแก้ไขข้อบกพร่องส่วนตัว (Personal Problems Solving)
<p>๓ ทักษะทางปัญญา</p>
<p>๓ ทักษะทางปัญญา ๑</p> <p>พัฒนาความสามารถในการคิดและการวิเคราะห์เนื้อหาวิชาอย่างเป็นระบบ ความสามารถในการนำเอาความรู้ไปประยุกต์ใช้ตามสถานการณ์ มีความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการมาใช้ในการคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์เมื่อต้องเผชิญกับสถานการณ์ใหม่ๆ ที่ไม่คาดคิดมาก่อน สามารถสืบค้น ค้นหา ข้อเท็จจริง สรุป ทำความเข้าใจได้ รวมถึงการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ปัญหา และสรุปประเด็นปัญหา พร้อมทั้งสามารถบูรณาการความรู้ในรายวิชาเข้าหลักพุทธธรรมได้</p>
<p>๓ วิธีสอน ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> -บรรยายพร้อมทั้งยกตัวอย่างประกอบเนื้อหาวิชา -บรรยายเชิงวิเคราะห์ให้เห็นความสัมพันธ์และบูรณาการเนื้อหาวิชา

<p>-เปิดโอกาสให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแก้ไขข้อผิดพลาดเป็นรายบุคคล</p> <p>-เปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองแล้วนำมาแลกเปลี่ยนภายในชั้นเรียน</p>
<p>๓ วิธีการประเมินผล ๓</p> <p>ทดสอบระหว่างภาคและปลายภาค โดยเน้นการวิเคราะห์ การประยุกต์ใช้และการบูรณาการเนื้อหาวิชา การใช้ซักถาม ทดสอบด้วยใบงานและแบบฝึกหัด</p>
<p>๔ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p>
<p>๔ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</p> <p>กำหนดให้ผู้เรียนเขียนความถึงคุณค่าของความรักในครอบครัว ความสามัคคีในการทำงาน ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ความเสียสละเพื่อส่วนรวม ความมีจิตอาสาพัฒนาประเทศชาติ</p>
<p>๕ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>กำหนดให้ผู้เรียนได้สื่อสารด้วยระบบออนไลน์ ใช้เครื่องมือทันสมัยในการเรียนรู้ตลอดเวลา อย่างยั่งยืน</p>

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑ แผนการสอน

Week no.	Topic for study	Learning period	Learning activity (instructional media for practice)	Lecturer
1	<p>INTRODUCTION</p> <p>-Introduction on Teaching Plan</p> <p>1. Description of subject</p> <p>2. Objectives of subject</p> <p>3. Methods of evaluation</p> <p>4. Learning activities</p> <p>5. Assignment</p> <p>6. Attendance</p>	3	<p>-Explain the description, objectives, method of evaluation to all students</p> <p>-pre-test before learning by writing about 9 desirable characteristics of MCU students</p>	Ajarn Chayun Boonpiyo
2-4	-20 Grammar Rules are simple rules and tips to help you avoid mistakes in English grammar. For more	9	-explain the 20 grammar rules to students.	Ajarn Chayun Boonpiyo

	<p>comprehensive rules please look under the appropriate topic (part of speech etc) on our grammar and other pages.</p> <p>-We can categorize English words into 9 basic types called "parts of speech" or "word classes". It's quite important to recognize parts of speech. This helps you to analyze sentences and understand them. It also helps you to construct good sentences.</p> <p>-Parts of Speech Table</p> <p>This is a summary of the 9 parts of speech*. You can find more detail if you click on each part of speech.</p>		<p>- watching/practicing on the parts of speech at https://www.youtube.com/watch?v=SvbkfDbEFM</p> <p>- watching/practicing on the parts of speech at https://www.youtube.com/watch?v=SceDmiBEESl</p> <p>- watching/practicing on the parts of speech at https://www.youtube.com/watch?v=v9fCKTwytJA&list=RDCMUc0kejkXg2LG-pFqAeWD_zLO</p>	
5-6	<p>-The 4 Types of Sentence Structure</p> <p>In What is a Sentence? we saw the minimum requirements for the formation of a sentence. Now we can look in more detail at the four types of sentence structure.</p> <p>-Linking, Intransitive and Transitive Verbs for understanding sentence construction, it helps if you know a</p>	6	<p>-explain the 4 types of sentence structure to students</p> <p>- watching/practicing on the English sentence structure at</p>	Ajarn Chayun Boonpiyo

	<p>little about three types of verb.</p>		<p>https://www.youtube.com/watch?v=jul2urONzOO</p> <p>- watching/practicing on the 4 English sentence types at https://www.youtube.com/watch?v=urr55rAreWc</p>	
7-8	<p>-The 12 Basic English Tenses, the topics are to lessons for each of the 12 basic English tenses. In each lesson we look at two aspects of the tense:</p> <p>-Structure: How do we make the tense?</p> <p>-Use: When and why do we use the tense?</p> <p>-English Tense System, in some languages, verb tenses are not very important or do not even exist. In English, the concept of tense is very important. On these topics we look at how to avoid confusing tense with time, and the structure of the 12 basic tenses, with examples using a regular verb, an irregular verb and the verb "be".</p>	6	<p>-explain 12 tenses in English to students.</p> <p>- watching/practicing on all tenses in English at https://www.youtube.com/watch?v=d0wV9EC3t14</p> <p>- watching/practicing on present perfect tense at https://www.youtube.com/watch?v=kxUCqbUgXOM</p> <p>-</p>	<p>Ajarn Chayun Boonpiyo</p>

		<p>watching/practicing on present perfect tense /simple and continuous tense at https://www.youtube.com/watch?v=TVVn9MddtmM</p> <p>-Write 150 Words Essay on Teachers Day; A Teacher is someone who acts as a guide and inspiration to people – both young and old. He/she is charged with the responsibility of creating awareness as well as opening the mind of people by instilling values, morals, and ethics. Teachers efforts are recognized during the teacher's day. They shape minds, and we annually</p>	
--	--	---	--

			celebrate their contribution to the development of society in the form of Teachers' day across the world.	
9	Mid-test	3	Test papers	Ajarn Chayun Boonpiyo
10	<p>- When do we Use Capital Letters? It is not usual to write whole sentences in capitals. A sentence or paragraph written in capitals is very difficult to read. Did you ever see a book written in capital letters? Of course not! We cannot easily read lots of text in capital letters. Lawyers, for example, know that capitals are difficult to read and that is why they often write contracts in capital letters!</p> <p>-Why is Solid Text in Capital Letters (ALL CAPS) Difficult to Read?</p> <p>Why are texts written completely in capitals more difficult to read than texts in the usual mix of capital and small letters?</p>	3	<p>-explain how to use the capital letters in each sentence to students.</p> <p>- watching/practicin g on how to use the capital letters at https://www.youtube.com/watch?v=TBukbCw09vg</p> <p>- watching/practicin g on when to use capital letter at https://www.youtube.com/watch?v=TBukbCw09vg</p> <p>- watching/practicin</p>	Ajarn Chayun Boonpiyo

			g on 10 rules of capitalization at https://www.youtube.com/watch?v=yNK5GRXsLJM	
11-13	<p>-Spelling Rules</p> <p>Writing (and therefore spelling) is a representation of the spoken word. The spoken word is not a representation of writing. Because accents and pronunciation can change easily and quite quickly, whereas what is written in books and dictionaries remains "fixed" for years, as well as for various historical reasons, there is often little correspondence between spoken English (pronunciation) and written English (spelling). English spelling therefore often appears to be totally illogical. The following rules can help you to decode the mysteries of English spelling. But remember, even the best rules have their exceptions.</p> <p>-100 Commonly Misspelled Words</p> <p>This is a list of hard to spell words, showing their correct spelling with spelling advice and common misspellings. These spellings are consistent for British and American English.</p> <p>-British and American Spelling</p>	9	<p>-explain the spelling rules for writing English to students.</p> <p>- watching/practicin g on English Spelling Rules - Learn Spelling Rules and Common Mistakes at https://www.youtube.com/watch?v=IWPfD2WcAXg</p> <p>- watching/practicin g on Spelling - Rules for Third Person 'S' at https://www.youtube.com/watch?v=HzYuhkC4brg</p> <p>- watching/practicin g on Top 10 Spelling Mistakes</p>	Ajarn Chayun Boonpiyo

	Here are the main differences in spelling between British English (BrE) and American English (AmE). Test yourself with these fun American spelling quizzes and British/American spelling quizzes		at https://www.youtube.com/watch?v=i1XXR0kUKYk	
14	<p>-Punctuation is the system of symbols that we use to separate written sentences and parts of sentences, and to make their meaning clear. Each symbol is called a "punctuation mark".</p> <p>-Punctuation Styles</p> <p>Although there are general rules for English punctuation, there can be differences of style. For example, some people don't put a full stop (period) after abbreviations (Dr, Ltd); others do (Dr., Ltd.). Some people don't use an apostrophe in the plural form of dates (1990s); others do (1990's). Some prefer single quotation marks ('example') rather than double quotation marks ("example").</p>	3	<p>-explain how to use punctuation to students.</p> <p>- watching/practicing on English Punctuation Guide - English Writing at https://www.youtube.com/watch?v=gfYq2ng9s4E</p> <p>- watching/practicing on PUNCTUATION English Grammar How to use punctuation correctly at https://www.youtube.com/watch?v=RPL8ijj1X2A</p> <p>-write 150 words on the topic</p>	Ajarn Chayun Boonpiyo

			'Value of Buddha's teachings'	
15	<p>-Abbreviations</p> <p>abbreviate (verb): make shorter; shorten (a word or words)</p> <p>abbreviation (noun): a short form of a word or words</p> <p>-There are four main types of abbreviation, and the way that we write, punctuate and pronounce any abbreviation depends largely on its type:</p> <p>shortening</p> <p>continued → cont.</p> <p>contraction</p> <p>Doctor → Dr</p> <p>initialism</p> <p>British Broadcasting Corporation → BBC</p> <p>acronym</p> <p>subscriber identification module → sim</p>	3	<p>-explain the use of abbreviation for writing in English to students.</p> <p>- watching/practicing on 10 abbreviations you should know at https://www.youtube.com/watch?v=5Ai2wBynBtA</p> <p>- watching/practicing on Abbreviations & Acronyms to Build Your Vocabulary at https://www.youtube.com/watch?v=onlXcyDeXYc</p>	Ajarn Chayun Boonpiyo
16	Final test	3	Exam papers	Ajarn Chayun Boonpiyo

--	--	--	--	--

๒ แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ที่	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑	สอบระหว่างภาค	๙	๒๐%
	สอบปลายภาค	๑๖	๔๐%
๒	-วิเคราะห์ คั่นคว่ำ การนำเสนอรายงาน -การฝึกเขียนและวิเคราะห์โครงสร้าง ไวยากรณ์ -ทดสอบแบบฝึกหัดในห้องเรียน -การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐%
๓	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑ เอกสารและตำราหลัก Chayun Boonpiyo. Structure and Writing in English. Instructional documents, Mahachulalongkorajviddhayalaya university Khon Kaen campus, B.E.2562.
๒ เอกสารและข้อมูลสำคัญ Nilratana Klinchan, Asst. Prof. Structure and Writing in English. Bangkok : Mahachulalongkornrajavidyalaya University Press, 2008.
๓ เอกสารและข้อมูลแนะนำ พัฒน์ น้อยแสง รศ.ดร., มลิตัด พรหมทัตตเวที รศ. Advanced English I. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2530. Alexander,L.G. New Concept English Integrate. Longman Press, 1986. Asst. Prof. Nilratana Klinchan. Modern English Grammar. Bangkok : Mahachulalongkornrajavidyalaya University Press, 2006. David Rein, Grodier. Intermediate English Course.Crolier International in Press,1997. John Eastwood.Oxford Practice Grammar.Hong Kong:Oxford University Press,1997.Karen Blanchard & Christine Root.Ready To Write.New York: Addison – Wesley Publishing Company, 1994.

Alaezander. L.G.Longman Advanced Grammar.New York:Longman Publishing,1993.
 Lert Kesorncam.Standard &Grammar Expression .Bangkok:Watana Panit Prwss,1997.
 Michael Swan.Practical English Usage.Hong Kong:Oxford University Press,1997.
 Mordy, Milon.Practical Guide to Mastery of English.C.W.Printing,1994.
 Murphy, Reyman and Altna, Roman.Grammar in Use. Cambridge:Cambridge University Press,1994.
 Martin, Wren.High School English Grammar and Composition.New Delhi:Schand Ltd,1995.
 Norman Coe.Grammar Spectrum.Italy:Oxford University Press,1985.
 Raymond Murphy.English Grammar in Use.Kingdom: Cambridge University Press,1997
 Raymond Murphy.Mastery of English.Singapore:Mubarag& Brathers Pte Ltd.,1998.
 Surasith, Narea.Contemporary English Grammar.Bangkok:P.S.Press.
 Suzanne McQuade.Essential English Verbs.New York:A Random House Company,2006.
 Tom Hutchinson.New Hotline.Oxford: Oxford University Press,1990.
 Christ, Herry.Modern English in Action.Heath&Company,1995.
 Kesonkam, Lert.Grammar and Techniques of the English Language.Bangkok:Wathanapanich,1992.

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑ กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนิสิต

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนิสิต ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนิสิตได้ดังนี้

แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน

การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน

ขอเสนอแนะผ่านเว็บบอร์ดที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนิสิต

๒ กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ ดังนี้

แบบสอบถามประเมินผลสัมฤทธิ์การสอนโดยนิสิต

การสังเกตการณ์สอนจากผู้ร่วมทีมการสอน

ผลการศึกษา

<p>การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้</p>
<p>๓ การปรับปรุงการสอน</p> <p>หลังจากผลการประเมินการสอนในข้อ ๒ ได้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการสอน ดังนี้ แจ้งผลการประเมินการสอนโดยนิสิตให้ผู้สอนทราบเพื่อนำไปปรับปรุงการสอน สัมมนาการจัดการเรียนการสอน การวิจัยในและนอกชั้นเรียน</p>
<p>๔ การทบทวนมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิตในรายวิชา</p> <p>ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จากใบงาน แบบฝึกหัด การสอบถามนิสิต การตรวจงานมอบหมายของนิสิต และพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังจากออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ได้รวมในวิชา ได้ ดังนี้ การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนิสิต โดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตรมีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนิสิต โดยตรวจสอบข้อเขียน ใบงาน รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม</p>
<p>๕ การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</p> <p>จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอน และรายละเอียดวิชาเพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ ๔ ปีหรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๓ ปรับปรุงรายวิชา ต่างเปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้นิสิตมีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์หรือบุคลากร จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยน และระดมสมองพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>