**กิจกรรมที่ 3 แผนบริหารการสอนประจำวิชา**

**วิธีการ**

1. ระบุรายละเอียด เนื้อหา ขั้นตอน วิธีการ เครื่องมือ (อักษรสีแดงในตัวอย่าง)
2. กรณีรายวิชามีปฏิบัติการ ให้เขียนเนื้อหาให้สอดคล้องกับบทปฏิบัติการที่กำหนด
3. จุดประสงค์การเรียนรู้ เขียนให้ครอบคลุมเนื้อหา ครอบคลุมทักษะ 3 ด้าน พุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย
4. เนื้อหาการเรียนรู้ในตาราง ให้สอดคล้องกับกิจกรรม 1 และตรงกับ timeline ขั้นที่ 8
5. กิจกรรมการเรียนรู้ ควรมีความหลากหลายตามเนื้อหา และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
6. ต้องขอบคุณตัวอย่างจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พจนีย์ แสงมณี เป็นแนวทางที่ดีครับ

**แผนการสอนประจำวิชา**

**รหัสวิชา** 3012103

**ชื่อวิชา** วาทวิทยาเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

**คำอธิบายรายวิชา**

ความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ องค์ประกอบ และประเภทของการพูด การใช้ภาษา เสียง อักขระวิธีและลีลาในการพูด การพัฒนาบุคลิกภาพของนักพูด การวิเคราะห์ผู้ฟัง การวางแผนและเตรียมความพร้อมด้านการพูด เทคนิคการพูดเพื่อการสื่อสารให้สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายการประเมินผลการพูด คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักพูด ตลอดจนการฝึกทักษะการพูดเพื่อการสื่อสารในโอกาสต่างๆ ทั้งในชีวิตประจำวันและในการประกอบอาชีพ

**ปฏิบัติการ**

 เน้นฝึกทักษะปฏิบัติด้านการใช้เสียงและอักขระวิธีในการพูด การออกแบบท่วงทำนองและลีลาในการพูด การพัฒนาบุคลิกภาพในการพูด การวิเคราะห์ผู้ฟัง วางแผนเนื้อหาและเตรียมความพร้อมสำหรับการพูดในโอกาสต่าง ๆ ทั้งในชีวิตประจำวันและในการประกอบอาชีพ

**จุดประสงค์การเรียนรู้**

1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในหลักการขั้นพื้นฐานของการพูดเพื่อการสื่อสาร

2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ ออกแบบโครงสร้างเนื้อหาสำหรับการพูดในแต่ละโอกาสได้

3. เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกทักษะและพัฒนาบุคลิกภาพที่เกี่ยวข้องกับการพูดให้เกิดความมั่นใจมากขึ้น

4. เพื่อให้นักศึกษาสามารถประเมินผลการพูดให้กับตนเองและผู้อื่นได้

5. เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำเทคนิคการพูดเพื่อการสื่อสารไปประยุกต์ใช้ตามโอกาสต่าง ๆ ทั้งในชีวิตประจำวันและในการประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. เพื่อให้นักศึกษาเป็นนักพูดที่มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ

**โครงการสอน**

โครงการสอนรายวิชา วาทวิทยาเพื่อการสื่อสาร รหัสวิชา 3012103 จำนวน 3 หน่วยกิต คิดเป็นระยะเวลาในการสอนภาคบรรยาย 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ ศึกษาด้วยตนเอง 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ และปฏิบัติการ 5 ชั่วโมง/สัปดาห์ ระยะเวลาที่ใช้ในการเรียนการสอน จำนวน 15 สัปดาห์ คิดเป็น 75 คาบ

| **สัปดาห์ที่** | **เนื้อหาการเรียนรู้** | **จำนวนคาบ** | **กิจกรรมการเรียนรู้** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **บทที่ 1 หลักการพูดเบื้องต้น** ความหมาย ความสำคัญของการพูด วัตถุประสงค์ของการพูด องค์ประกอบของการพูด ประเภทของการพูด การฝึกขั้นพื้นฐานของการพูด | 5 | - บรรยายสรุปบทเรียน- อภิปราย ซักถาม  และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ศึกษาเอกสารประกอบการสอน  และค้นคว้าอิสระ- การตอบคำถามประจำบท- ให้ฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ที่ 1 ทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม |
| 2 | **บทที่ 2 การใช้ภาษา เสียง อักขระวิธี และลีลาในการพูด** ประเภทและระดับภาษาในการพูด ปัญหาการใช้ภาษาในการพูด หลักการใช้ภาษาในการพูดให้ได้ผลดี ศิลปะการใช้เสียงและอักขระวิธีในการพูด การออกแบบท่วงทำนองลีลาในการพูด | 5 | - บรรยายสรุปบทเรียน- อภิปราย ซักถาม และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ศึกษาเอกสารประกอบการสอน และค้นคว้าอิสระ- ให้ฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ที่ 2 ทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม |
| 3 | **บทที่ 3 การพัฒนาบุคลิกภาพของนักพูด** ความหมาย ความสำคัญของบุคลิกภาพ  สำหรับนักพูด การสร้างความมั่นใจก่อนขึ้นเวที การใช้ท่าทางและสายตาประกอบการพูด เทคนิคการลดอาการตื่นเต้น ประหม่า  ไม่กล้าพูด เทคนิคการมีปฏิภาณไหวพริบในการพูด คุณลักษณะของนักพูดที่ประสบความสำเร็จ | 5 | - บรรยายสรุปบทเรียน- อภิปราย ซักถาม และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ศึกษาเอกสารประกอบการสอน และค้นคว้าอิสระ- การตอบคำถามประจำบท- ให้ฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ที่ 3 ทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม |
| 4-5 | **บทที่ 4 การวางแผนและการเตรียมความพร้อมในการพูด** การวิเคราะห์ผู้ฟังกลุ่มเป้าหมาย การวางแผนโครงร่างเนื้อหาในการพูด การเตรียมบทและเรียบเรียงเนื้อหา  ในการพูด เทคนิคการจดจำเนื้อหาและการออกแบบ การพูด เทคนิคการสร้างความพร้อมในการพูด | 10 | - บรรยายสรุปบทเรียน- อภิปราย ซักถาม และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ศึกษาเอกสารประกอบการสอน และค้นคว้าอิสระ- การตอบคำถามประจำบท- ให้ฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ที่ 4 ทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม |
| 6 | บทที่ 5 การพูดสื่อสารให้สัมฤทธิ์ผล ความหมาย ความสำคัญ ของสื่อสาร องค์ประกอบการพูดเพื่อการสื่อสาร ปัจจัยที่ทำให้การพูดสื่อสารล้มเหลว ปัจจัยที่ทำให้การพูดสื่อสารสัมฤทธิ์ผล เทคนิคการพูดเพื่อการสื่อสารให้สัมฤทธิ์ผล | 5 | - บรรยายสรุปบทเรียน- อภิปราย ซักถาม และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ศึกษาเอกสารประกอบการสอน และค้นคว้าอิสระ- การตอบคำถามประจำบท- ให้ฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ที่ 5 ทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม |
| 7 | **บทที่ 6 การประเมินผลการพูด** ความหมายของการประเมินผลการพูด ประโยชน์ของการประเมินผลการพูด วิธีการประเมินผลการพูด เกณฑ์ประเมินผลการพูดในรูปแบบต่าง ๆ  | 5 | - บรรยายสรุปบทเรียน- อภิปราย ซักถาม และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ศึกษาเอกสารประกอบการสอน และค้นคว้าอิสระ- การตอบคำถามประจำบท- ให้ฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ที่ 6 ทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม |
| 8 | **บทที่ 7 คุณธรรมและจรรยาบรรณสำหรับ นักพูด** ความหมายคุณธรรมและจริยธรรมในการพูด จริยธรรมและจรรยาบรรณในการพูดสำหรับ บุคคลทั่วไป จริยธรรมและจรรยาบรรณในการพูดสำหรับ นักสื่อสารมวลชน | 5 | - บรรยายสรุปบทเรียน- อภิปราย ซักถาม และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ศึกษาเอกสารประกอบการสอน และค้นคว้าอิสระ- การตอบคำถามประจำบท- ให้ฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ที่ 7 ทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม |
| 9-11 | **บทที่ 8 การพูดในโอกาสต่าง ๆ** การพูดเพื่อการนำเสนองาน การพูดเพื่อการสัมภาษณ์งาน การพูดเพื่อการเจรจาต่อรอง การพูดเพื่อการโน้มน้าวใจ | 15 | - บรรยายสรุปบทเรียน- อภิปราย ซักถาม และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ศึกษาเอกสารประกอบการสอน และค้นคว้าอิสระ- การตอบคำถามประจำบท- ให้ฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ที่ 8 ทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม |
| 12-15 | **บทที่ 9 การพูดสำหรับการประกอบอาชีพ** การพูดในงานพิธีกร การพูดในการจัดรายการวิทยุกระจายเสียง การพูดในงานโฆษณาสินค้าและบริการ  การพูดในงานประชาสัมพันธ์ การพูดสำหรับนักสร้างสรรค์เนื้อหาผ่าน สื่อออนไลน์ (ยูทูปเบอร์) | 20 | - บรรยายสรุปบทเรียน- อภิปราย ซักถาม และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ศึกษาเอกสารประกอบการสอน และค้นคว้าอิสระ- การตอบคำถามประจำบท- ให้ฝึกปฏิบัติตามบทปฏิบัติการ ที่ 9 ทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม |

**กิจกรรมการเรียนรู้**

 **1. วิธีสอน**

 1.1 บรรยาย พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาลักษณะการสื่อสาร 2 ด้าน (ทั้งบวกและลบ) ที่เกิดจากการพูดเพื่อการสื่อสาร ตลอดจนสอดแทรกหลักคุณธรรมและจริยธรรมของการเป็นนักพูด โดยศึกษาร่วมกับจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพเป็นนักสื่อสารมวลชนควบคู่กัน

 1.2 กำหนดกรอบหรือมอบหมายงานการฝึกทักษะปฏิบัติด้านการพูดเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันและเพื่อการประกอบวิชาชีพร่วมกันในชั้นเรียนและนอกห้องเรียน

 1.3 ศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากสื่อต่าง ๆ เพื่อใช้ในการเตรียมพร้อมและวางแผนการพูดในรูปแบบต่าง ๆ

 1.4 ฝึกทักษะและบุคลิกภาพของการเป็นนักพูดที่ดีในโอกาสต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบบทบาทสมมติ และในสถานการณ์จริง

 1.5 สรุปประเมินผลการพูดเพื่อการสื่อสารรายบุคคลหรือกลุ่ม โดยเน้นการวิพากษ์แบบมี ส่วนร่วมโดยยึดหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของการเป็นนักสื่อสารหรือนักสื่อสารมวลชนที่ดี

 - สอบภาคปฏิบัติก่อนเรียนจบรายวิชา

 **2. งานที่มอบหมาย**

 2.1 ให้นักศึกษาตอบคำถามประจำบทในเอกสารประกอบการสอน

 2.2 ให้นักศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมตามหัวข้อที่กำหนดให้ นำเสนอ ร่วมกันประเมินและอภิปรายใน ชั้นเรียน

 2.3 ให้นักศึกษาฝึกทักษะภาคปฏิบัติและนำเสนอทั้งในและนอกชั้นเรียน

**สื่อการเรียนรู้**

 1. เอกสารประกอบการสอน

 2. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ / สื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ต่าง ๆ ยูทูป คลิปวิดีโอ

 3. สื่อประกอบการเรียนรู้ Microsoft Power Point

 4. บทโจทย์ปฏิบัติการ

**การวัดผลและประเมินผล**

 1. การวัดผล แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1.1 คะแนนระหว่างภาคเรียน ร้อยละ 80

เวลาเรียน ร้อยละ 10

การวิเคราะห์กรณีศึกษา การวางแผนงาน นำเสนอ ร้อยละ 10

ฝึกทักษะปฏิบัติการพูด ร้อยละ 40

สอบกลางภาค ร้อยละ 20

1.2 คะแนนสอบปลายภาคเรียน ร้อยละ 20

2. การประเมินผล

2.1 สังเกตพฤติกรรมความสนใจและการมีส่วนร่วมในการเรียนและการฝึกปฏิบัติ เช่น ความตั้งใจในการรับฟังคำบรรยาย การสอบถามและตอบคำถาม การมีส่วนร่วมในกิจกรรม การอภิปรายในกรณีศึกษา การฝึกทักษะปฏิบัติการพูด การนำเสนอผลงาน และการร่วมประเมินผลงาน ความตรงต่อเวลาและความรับผิดชอบในการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

2.2 คุณภาพของผลงานตามเกณฑ์การประเมิน

2.3 การประเมินผลใช้ระบบอิงเกณฑ์โดยเปรียบเทียบคะแนน ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ร้อยละ** | **ระดับการประเมิน** | **ความหมาย** |
| 85-100 | A | ดีเยี่ยม |
| 80-85 | B+ | ดีมาก |
| 75-79 | B | ดี |
| 70-74 | C+ | ดีพอใช้ |
| 60-69 | C | พอใช้ |
| 55-59 | D+ | อ่อน |
| 50-54 | D | อ่อนมาก |
| ต่ำกว่า 49 | F | ตก |