

**รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)**

**รหัสวิชา TIM 3503 รายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบินและการเดินทาง**

**สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕**

**หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

**๑. รหัสและชื่อรายวิชา**

รหัสวิชา TIM 3503

ชื่อรายวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบินและการเดินทาง

ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ English for Airlines Business and Traveling

**๒. จำนวนหน่วยกิต**  ๓ (๒-๒-๕)

**๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา**

 ๓.๑ หลักสูตร ศิลปศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ

 ๓.๒ ประเภทของรายวิชา กลุ่มวิชาเฉพาะบังคับ

**๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน**

 ๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์กังวาฬ โพธิ์ทอง

 ๔.๒ อาจารย์ผู้สอน ๑) อาจารย์กังวาฬ โพธิ์ทอง

 ๒) อาจารย์กรวินท์ กังวล

**๕. สถานที่ติดต่อ** ห้องพักอาจารย์ สาขาธุรกิจการบิน ห้อง ๓๐๔ วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ

โทร: ๐๓๔ ๙๖๔-๙๓๕

E – Mail: korawin.ku@ssru.ac.th, kangwarn.ph@ssru.ac.th

**๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน**

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑ / ชั้นปีที่ ๒

๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้/ห้อง ประมาณ ๑๕๐-๒๐๐ คน

**๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite)** (ถ้ามี)ไม่มี

**๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites)** (ถ้ามี) ไม่มี

**๙. สถานที่เรียน**  -ห้องเรียน สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ

 อาคาร ๓๖

 - หองเรียน อาคาร ๓๖

**๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุง** วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด**

**หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์**

**๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา**

เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และเข้าใจการใช้ภาษาอังกฤษ คำศัพท์และสำนวนที่จำเป็นสำหรับธุรกิจการบินและการเดินทาง ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ การฟัง พูด อ่าน และเขียนการประยุกต์ใช้คำศัพท์ วลี สำนวนต่างๆเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษในสายงานที่เกี่ยวข้องเช่น การสำรองที่นั่ง การติดต่อผู้โดยสาร การให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการใช้บริการต่างๆในสนามบินหรือการสอบถามรายละเอียดการเดินทาง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเอกสารการ

เดินทางต่างประเทศ การฝึกคิดอย่างเป็นกระบวนการในการแก้ไขปัญหาสำหรับสถานการณ์จริงและการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีเพื่อสามารถร่วมงานกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อนำไปปฏิบัติใช้ในการทำงานอย่างได้จริง

**๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา**

๑. ตระหนักถึงความสำคัญในการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบินและการเดินทาง

๒. พัฒนาความรู้การใช้ทักษะพื้นฐานเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ การฟัง พูด อ่าน เขียนที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจการบินการเดินทางทั้งในและต่างประเทศ

๓. พัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษและสามารถนำมาใช้ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ในสถานการณ์จริงรวมถึงเข้าใจและปรับใช้กับวัฒนธรรมของแต่ละชาติ

๔.สามารถนำคำศัพท์เฉพาะ วลี และสำนวนมาประยุกต์ใช้สำหรับการเดินทาง เพื่อติดต่องานด้านต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ**

1. **คำอธิบายรายวิชา**

การฝึกทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในธุรกิจการบินและการเดินทางทั้งภายในและต่างประเทศ การอธิบายขั้นตอนการใช้บริการที่ท่าอากาศยาน และยานพาหนะอื่นๆ การสอบถามเกี่ยวกับรายละเอียดการเดินทาง การจองและซื้อขายตั๋วเครื่องบินและยานพาหนะต่างๆ การรับส่งผู้โดยสาร การอธิบายการใช้เอกสารที่จำเป็นในการเดินทาง การผ่านด่านศุลกากร การเสียภาษี การแลกเปลี่ยนเงิน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆระหว่างการเดินทาง

Practice the English language skills in listening, speaking, reading and writing used in aviation business and travel, both domestic and international. Can describe steps of procedure to use airport services and other kinds of vehicles including inquiring about the details of travel. How to reserve andpurchase flight tickets and other vehicles, and how to transport passenger. Study how to explain essential documents for travel to passengers, how to pass customer, pay tax, exchange money and solve problems during the travel.

**๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| บรรยาย | สอนเสริม | การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน | การศึกษาด้วยตนเอง |
| บรรยายและปฏิบัติ4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย | ฟังเพื่อจับใจความ ฝึกพูดบทสนทนา แสดงบทบาทสมมุติและวิเคราะห์กรณีศึกษา | บรรยายและปฏิบัติ4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

**๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล**

 *๑ ชั่วโมง / สัปดาห์*)

 ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องพักอาจารย์ สาขาธุรกิจการบิน ห้อง ๓๐๔

 วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ

 ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๓๔ –๙๖๔ -๙๓๕

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) kangwarn.ph@ssru.ac.th

 Korawin.ku@ssru.ac.th

 ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line)

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Web-board) เว็บไซต์ส่วนตัวของอาจารย์

**หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา**

**๑.คุณธรรม จริยธรรม**

**๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา**

● (๑) มีความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถจัดการปัญหาความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

● (๒) มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ และแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ

● (๓) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดี และมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการ พัฒนา มีภาวะผู้นำ และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น

● (๔) มีวินัยในการทำงาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

**๑.๒ วิธีการสอน**

(๑) สอดแทรกประสบการณ์และเหตุการณ์จริงที่เกิดขึ้นในสังคม ระหว่างการเรียนการสอน

(๒) มอบหมายงานและกำหนดเวลาส่งงานที่ชัดเจน เพื่อให้นักศึกษาเกิดความรับผิดชอบ

(๓) เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายให้ความรู้และประสบการณ์เพื่อให้นักศึกษาทราบถึงบทบาทของตนเองต่องานบริการในอนาคต

**๑.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินผลจากการอภิปรายกรณีศึกษาต่างๆในชั้นเรียน

(๒) ประเมินผลจากความรับผิดชอบของนักศึกษา

(๓) ประเมินผลจากคำตอบของข้อสอบ

 **๒. ความรู้**

**๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา**

● (๑) มีความรู้ในศาสตร์ด้านการจัดการอุตสาหกรรมการบริการ การท่องเที่ยวและการโรงแรม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง เป็นระบบ เป็นสากล และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก

● (๒) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

🞅 (๓) มีความรู้ในกระบวนการ และเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ

**๒.๒ วิธีการสอน**

(๑) บรรยาย อภิปราย วิเคราะห์และสรุปจากงานที่ มอบหมาย การถามและตอบปัญหา วิเคราะห์กรณีศึกษา (Case study)

(๒) การสอนแบบศูนย์การเรียน ( Learning Center) ฝึกปฏิบัติ พูดบทสนทนาถามและตอบคำถามภาษาอังกฤษ

(๓) การสอนแบบใช้ปัญหาเป็นพื้นฐาน (Problem-based Instruction)

**๒.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินจากคำตอบของข้อสอบ ; สอบย่อย สอบกลางภาค และปลายภาค

(๒) ประเมินประสิทธิผลของการฝึกปฏิบัติและการทำแบบฝึกหัด

(๓) ประเมินประสิทธิผลของการค้นคว้าและรายงาน

**๓.ทักษะทางปัญญา**

**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

● (๑) มีความสามารถประมวล และศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและความขัดแย้ง รวมทั้งหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม ทั้งเชิงกว้างและเชิงลึก

● (๒) มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปใช้ประโยชน์ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และการปฏิบัติงานจริงตามสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

🞅 (๓) มีความสามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจ และจากศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

**๓.๒ วิธีการสอน**

(๑) บรรยายประกอบ สื่อการสอน Power Point และอภิปรายกรณีศึกษาร่วมกันในชั้นเรียน

(๒) เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากการทำงานจริง

(๓) ให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ ค้นคว้าด้วยตนเอง และทำรายงาน

**๓.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินจากคำตอบของข้อสอบ

(๒) ประเมินประสิทธิผลของการฝึกปฏิบัติและการทำแบบฝึกหัด

(๓) ประเมินประสิทธิผลของการนำเสนองาน

**๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

● (๑) มีความสามารถในการปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่ และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหากลุ่ม

🞅 (๒) มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาความรู้ในวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและตรงตามมาตรฐานสากล

**๔.๒ วิธีการสอน**

(๑) บรรยายประกอบ สื่อการสอน Power Point และอภิปรายกรณีศึกษาร่วมกันในชั้นเรียน

(๒) เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากการทำงานจริง

(๓) มอบหมายงานกลุ่มให้แก่นักศึกษา

**๔.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินจากพฤติกรรมในชั้นเรียน

(๒) ประเมินจากความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ประเมินจากการแสดงพฤติกรรมระหว่างกลุ่มนักศึกษา

**๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

**๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**

🞅 (๑) มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

🞅 (๒) มีความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรม

● (๓) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร รู้จักเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับเรื่อง และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

🞅 (๔) มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลการแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล

**๕.๒ วิธีการสอน**

(๑) บูรณาการการใช้คอมพิวเตอร์ เครือข่าย ซอฟต์แวร์หรือแอพพริเคชั่นต่างๆในรายวิชาที่สามารถทำได้

(๒) มอบหมายงานให้นักศึกษาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร

(๓) มอบหมายงานให้นักศึกษานำเสนองานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๕.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินผลจากคำตอบของข้อสอบ

(๒) ประเมินผลจากการค้นคว้าของนักศึกษาผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) ประเมินผลจากการนำเสนองานของนักศึกษาผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ

**หมวดที่๕ แผนการสอนและการประเมินผล**

1. **แผนการสอน**

| **สัปดาห์ที่** | **หัวข้อ/รายละเอียด** | **จำนวน(ชม.)** | **กิจกรรมการเรียน** **การสอน/สื่อที่ใช้**  | **ผู้สอน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Introduction to air travelling | 4 | - Power Point ประกอบการสอน- หองเรียน | คณะผู้สอน |
| 2 | Reservation  | 4 | - Power Point ประกอบการสอน- ถาม-ตอบปัญหาในชั้นเรียน- หองเรียน- สื่อ You-tube  | คณะผู้สอน |
| 3 | Check-in Conversation | 4 | - Power Point ประกอบการสอน- ถาม-ตอบปัญหาในชั้นเรียน- หองเรียน | คณะผู้สอน |
| 4 | Immigration and Boarding gate | 4 | -Power point - ถาม-ตอบปัญหาในชั้นเรียน | คณะผู้สอน |
| 5 | On demand | 4 | -Youtube | คณะผู้สอน |
| 6 | Service on the plane | 4 | -Power point-You tube | คณะผู้สอน |
| 7 | Service on the plane | 4 | -Individual speaking  | คณะผู้สอน |
| 8 | **สอบกลางภาค** |
| 9 | Role play service on the plane practice | 4 | - Youtube- ถาม-ตอบปัญหาในชั้นเรียน | คณะผู้สอน |
| 10 | Arrival * At the carousel
 | 4 | - Power Point ประกอบการสอน- อภิปรายกรณีศึกษาหองเรียน และ  | คณะผู้สอน |
| 11 | On demand  | 4 | - Power Point ประกอบการสอน- ถาม-ตอบปัญหาในชั้นเรียน- อภิปรายกรณีศึกษาหองเรียน | คณะผู้สอน |
| 12 | Customs-Goods to declare-Nothing to declare | 4 | - Power Point ประกอบการสอน- ถาม-ตอบปัญหาในชั้นเรียน- Think pair share | คณะผู้สอน |
| 13 | Information -Information counter-Tour desk-Hotel-Bank |  | -Self practiceสร้างบทสนทนาจากสถานการณ์สมมุติฝึกให้ข้อมูลกับนักท่องเที่ยวฟังบทสนทนา | คณะผู้สอน |
| 14 | On demand | 4 | - Online Youtube | คณะผู้สอน |
| 15 | Problem solving skills | 4 | Problem based learningPractice and roleplay | คณะผู้สอน |
| 16 | **สอบปลายภาค** |

**๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้**

( *ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา*

*(Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรสัปดาห์ที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมิน)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ผลการเรียนรู้** | **วีธีการประเมินผลการเรียนรู้** | **สัปดาห์ที่ประเมิน** | **สัดส่วน****ของการประเมินผล** |
| ๑.๒ | พฤติกรรมการเข้าเรียนและส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงเวลา | ทุกสัปดาห์ | ๑๐% |
| ๓.๑,๓.๓,๔.๑,๕.๑,๕.๒ | งานที่ได้รับมอบหมาย,รายงาน,การอภิปราย | ๒,๓,๖,๗,๙,๑๓-๑๖ | ๓๐% |
| ๒.๑,๓.๑,๔.๑,๕.๑,๕.๒ | สอบกลางภาค | ๘ | ๓๐% |
| ๒.๑,๓.๑,๔.๑,๕.๑,๕.๒ | สอบปลายภาค | ๑๗ | ๓๐% |

**หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน**

1. **ตำราและเอกสารหลัก**

๑) เอกสารประกอบการบรรยายภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการบินและการเดินทาง มหาวิทยาลัยราชภ้ฏสวนสุนันทา

 **๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ**

 ๑) Walker R, Harding K, Oxford English for Careers for Tourism, 2014,

Oxford University Press

๒) Sittirak Nantana, Pornjamroen Suthida, English for Tourism, 2010,

Odient Store Press

๓) Parasakul Lertporn, English for Airline Business, 2012, Dhurakit Bundit

University Press

๔) Maris A, International Express, 2014, Oxford University Press

**๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ**

 ๑) Jones L, 2007 English for Travel and Industry, Cambridge University Press

๒) National Geographic Traveler Magazine

๓) Conde Nast Traveler Magazine

๔) http://www.atta.or.th

๕) http://www.ias.chula.ac.th

๖) http://tourismthailand.org.th

**หมวดที่๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา**

**๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา**

 - ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอนและการพัฒนารายวิชาผ่านระบบการประเมินของมหาวิทยาลัย

**๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน**

 - ผู้สอนประเมินการสอนของตนเอง ร่วมกับผลการเรียนของนักศึกษา และทำรายงานสรุปผลการเรียนการสอนพร้อมทั้งแนวทางในการปรับปรุงรายวิชา

**๓. การปรับปรุงการสอน**

- สาขาวิชามีการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน รวมทั้งคณาจารย์ที่สอนในรายวิชามีการประชุมร่วมกันเพื่อประเมินการเรียนการสอน มีการเชิญวิทยากรพิเศษมาบรรยายให้แก่นักศึกษา รวมทั้งมีการฝึกปฏิบัตเพิ่มเติมให้แก่นักศึกษาอีกด้วย

**๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา**

 *(อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา เช่น*

 *ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับ*

 *มาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน)*

 - ให้คณะกรรมการทวนสอบเป็นผู้ตรวจสอบ

**๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา**

 *(อธิบายกระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ)*

- ข้อมูลจากการประเมินข้อ ๑ มาประมวลผลจัดกลุ่มเนื้อหาที่ต้องปรับปรุง และนำผลประเมินในข้อ ๒ มาเปรียบเทียบเพื่อพัฒนาเนื้อหาให้มีความทันสมัยมากขึ้น

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรวิชาเฉพาะสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ความรับผิดชอบหลัก  ความรับผิดชอบรอง 

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **คุณลักษณะบัณฑิต** **รายวิชาเฉพาะ** | **1.คุณธรรมและจริยธรรม** | **2. ความรู้** | **3.ทักษะทางปัญญา** | **4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** | **5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข****การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** |
| **1.1 )** มีความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถจัดการปัญหาความขัดแย้งบกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ | 1.2) มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ และแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ | 1.3) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดี และมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการ พัฒนา มีภาวะผู้นำ และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น | 1.4) มีวินัยในการทำงาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม | 2.1) มีความรู้ในศาสตร์ด้านการจัดการอุตสาหกรรมการบริการการท่องเที่ยวและการโรงแรมทั้งภาคทฤษฏีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง**ฯ** | 2.2) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง | 2.3) มีความรู้ในกระบวนการ และเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ | 3.1) มีความสามารถประมวล และศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและความขัดแย้ง รวมทั้งหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาฯอย่างเหมาะสม | 3.2) มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปใช้ประโยชน์ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และการปฏิบัติงานจริงตามสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม | 3.3) มีความสามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจ และจากศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล | 4.1) มีความสามารถในการปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่ และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหากลุ่ม | 4.2) มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาความรู้ในวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและตรงตามมาตรฐานสากล | 5.1) มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 5.2) มีความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรม | 5.3) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร รู้จักเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับเรื่อง และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 5.4) มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลการแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล |
|  **TIM3503** ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการบินและการเดินทาง |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |