**มคอ.3**

****

**รายละเอียดของรายวิชา**

|  |
| --- |
| **ชื่อสถาบันอุดมศึกษา** มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ |
| **วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา** คณะวิทยาการจัดการ/โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป |

**หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

|  |
| --- |
| **1. รหัสและชื่อรายวิชา**  3564801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ |
| **2. จำนวนหน่วยกิต**  2 หน่วยกิต (0-0-90) |
| **3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน**  ผศ.ดร.นลินทิพย์ พิมพ์กลัด |
| **4. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน**  ภาคการศึกษาที่ 1/2564 นักศึกษาชั้นปีที่ 4 หมู่ 2 |
| **5. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)**  ไม่มี |
| **6. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)**  ไม่มี |
| **7. สถานที่เรียน**  240709 |

**หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์**

|  |
| --- |
| **1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา**  1.เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทำธุรกิจ  2.เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับระบบต่างๆของธุรกิจ  3.เพื่อให้นักศึกษาวิเคราะห์ถึงลักษณะสภาพปัจจุบัน แนวทางการดำเนินงานของธุรกิจได้  4.เพื่อให้นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานธุรกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์  5. เพื่อให้นักศึกษาสามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการปฏิบัติงานมาปรับปรุงการดำเนินงานธุรกิจได้ |
| **2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา**  เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการดำเนินงานของธุรกิจ สามารถวิเคราะห์สภาพการปัจจุบัน เป้าหมายในอนาคต การวางแผนกลยุทธ์ การปฏิบัติตามและการประเมินผล ตลอดจนสามารถนำเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ไปประยุกต์ใช้ในดำเนินธุรกิจได้อย่างประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น |

**หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. คำอธิบายรายวิชา**  การจัดให้มีกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในด้านการเรียนรู้ลักษณะและโอกาสของการประกอบอาชีพ พัฒนาตัวผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพ โดยศึกษาเกี่ยวกับงานทางการจัดการแบบครบวงจร โดยมีการวางแผนอย่างเป็นระบบ นำแผนไปปฏิบัติ ติดตามผล และการปรับปรุงงาน | | | |
| **2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา** | | | |
| **บรรยาย** | **สอนเสริม** | **การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม/การฝึกงาน** | **การศึกษาด้วยตนเอง** |
| 10ชั่วโมง | การนำเสนอผลการดำเนินงานและการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานร่วมกัน | 90 | การทดลองฝึกปฏิบัติงานหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ |
| **3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล**  - จัดเวลาให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการโดยมีการนัดหมายตาม  วันและเวลาที่กำหนดไว้ให้กับนักศึกษา | | | |

**หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา**

|  |
| --- |
| **1. คุณธรรม จริยธรรม** |
| **1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา**  - เคารพในสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์เข้าใจตนเองเข้าใจผู้อื่น พร้อมกับปฏิบัติต่อผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม  - ตระหนักในคุณค่าของความจริง ความดี ความงาม และความมีเหตุผล  - มีความเสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม  - เคารพกฎระเบียบ กติกา และข้อบังคับต่าง ๆ ของสถาบัน องค์กรและสังคม  - มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมได้ |
| **1.2 วิธีการสอน**  - บรรยายพร้อมยกตัวอย่างข่าวและกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่นักศึกษาสนใจ  - การลงภาคสนามในการดำเนินธุรกิจตามที่นักศึกษาสนใจ  - การจัดที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง เช่น คอมพิวเตอร์ การปรับปรุงบุคลิกภาพ  - การนิเทศการทำงาน  - การเรียนรู้ประสบการณ์จากผู้ประกอบการ |
| **1.3 วิธีการประเมินผล**   * พฤติกรรมการเข้าเรียน และการส่งงานตามกำหนดเวลา * พฤติกรรมการแสดงความคิดเห็นหรือการแสดงออกในชั้นเรียน * การบรรลุเป้าหมายตามแผน * การแก้ไขปัญหา * การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง |
| **2. ความรู้** |
| * 1. **ความรู้ที่ต้องได้รับ**   - หลักการทำธุรกิจ  - ระบบต่างๆของธุรกิจ  - การวิเคราะห์ถึงลักษณะสภาพปัจจุบัน เป้าประสงค์ กลยุทธ์ การปฏิบัติตามกลยุทธ์ การประเมินกลยุทธ์  - การประยุกต์ใช้ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานธุรกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์  - การนำผลการปฏิบัติงานมาปรับปรุงการดำเนินงานธุรกิจได้ |
| * 1. **วิธีการสอน**   - บรรยายพร้อมยกตัวอย่างข่าวและกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่นักศึกษาสนใจ  - การลงภาคสนามในการดำเนินธุรกิจตามที่นักศึกษาสนใจ  - การจัดที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง เช่น คอมพิวเตอร์ การปรับปรุงบุคลิกภาพ  - การนิเทศการทำงาน  - การเรียนรู้ประสบการณ์จากผู้ประกอบการ |
| * 1. **วิธีการประเมินผล**   - พฤติกรรมการเข้าเรียน และการส่งงานตามกำหนดเวลา  - พฤติกรรมการแสดงความคิดเห็นหรือการแสดงออกในชั้นเรียน  - การบรรลุเป้าหมายตามแผน  - การแก้ไขปัญหา  - การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง |
| **3. ทักษะทางปัญญา** |
| **3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**  พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุมีผล มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ องค์ความรู้ได้อย่างถูกต้อง สามารถทำงานได้อย่างเป็นระบบ เป็นลำดับขั้นตอน และสามารถทำงานเป็นทีมได้ |
| * 1. **วิธีการสอน**   - บรรยายพร้อมยกตัวอย่างข่าวและกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่นักศึกษาสนใจ  - การลงภาคสนามในการดำเนินธุรกิจตามที่นักศึกษาสนใจ  - การจัดที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง เช่น คอมพิวเตอร์ การปรับปรุงบุคลิกภาพ  - การนิเทศการทำงาน  - การเรียนรู้ประสบการณ์จากผู้ประกอบการ |
| * 1. **วิธีการประเมินผล**   - พฤติกรรมการเข้าเรียน และการส่งงานตามกำหนดเวลา  - พฤติกรรมการแสดงความคิดเห็นหรือการแสดงออกในชั้นเรียน  - การบรรลุเป้าหมายตามแผน  - การแก้ไขปัญหา  - การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง |
| **4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** |
| **4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**   * พัฒนาทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง และความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย * พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียน * พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำและผู้ตาม และการทำงานเป็นทีม |
| **4.2 วิธีการสอน**  - บรรยายพร้อมยกตัวอย่างข่าวและกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่นักศึกษาสนใจ  - การลงภาคสนามในการดำเนินธุรกิจตามที่นักศึกษาสนใจ  - การจัดที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง เช่น คอมพิวเตอร์ การปรับปรุงบุคลิกภาพ  - การนิเทศการทำงาน  - การเรียนรู้ประสบการณ์จากผู้ประกอบการ |
| **4.3 วิธีการประเมินผล**  - พฤติกรรมการเข้าเรียน และการส่งงานตามกำหนดเวลา  - พฤติกรรมการแสดงความคิดเห็นหรือการแสดงออกในชั้นเรียน  - การบรรลุเป้าหมายตามแผน  - การแก้ไขปัญหา  - การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง |
| **5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** |
| **5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**   * พัฒนาทักษะการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน * พัฒนาทักษะด้านการพูด การฟัง การเขียน และการนำเสนอผลงานในชั้นเรียน * ทักษะการเรียนด้วยตนเอง มีความรับผิดชอบ ในงานที่ได้รับมอบหมาย ครบถ้วนทันเวลา * พัฒนาทักษะด้านการคิดวิเคราะห์จากข่าว กรณีศึกษาและประเด็นปัญหาด้านการที่ประสบ * พัฒนาทักษะด้านการสืบค้นข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต * พัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีในการนำเสนอผลงาน |
| **5.2 วิธีการสอน**  - บรรยายพร้อมยกตัวอย่างข่าวและกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่นักศึกษาสนใจ  - การลงภาคสนามในการดำเนินธุรกิจตามที่นักศึกษาสนใจ  - การจัดที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง เช่น คอมพิวเตอร์ การปรับปรุงบุคลิกภาพ  - การนิเทศการทำงาน  - การเรียนรู้ประสบการณ์จากผู้ประกอบการ |
| **5.3 วิธีการประเมินผล**  - พฤติกรรมการเข้าเรียน และการส่งงานตามกำหนดเวลา  - พฤติกรรมการแสดงความคิดเห็นหรือการแสดงออกในชั้นเรียน  - การบรรลุเป้าหมายตามแผน  - การแก้ไขปัญหา  - การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง |

**หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล**

|  |
| --- |
| **1. แผนการสอน** |

| **สัปดาห์ที่** | **หัวข้อ/รายละเอียด** | | **จำนวนชั่วโมง** | **กิจกรรมการเรียนการสอน**  **และสื่อที่ใช้** | **ผู้สอน** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | - แนะนำรายวิชาที่เรียน  - รายละเอียดของรายวิชา  - ข้อควรปฏิบัติ  - เอกสารที่ต้องใช้ในการเรียนการสอน | | 2 | - อธิบายรายวิชา โดยใช้สื่อ Power Point  - อภิปราย ซักถาม | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 2 | การอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ / การฝึกงานหน่วยงานภายใน | | 4 | การใช้โปรแกรม excel ขั้นต้น  การใช้โปรแกรม excel ขั้นสูง | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 3 | การอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ / การฝึกงานหน่วยงานภายใน | 4 | | การใช้โปรแกรม excel ขั้นต้น  การใช้โปรแกรม excel ขั้นสูง | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
|  |
| 4 | การอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ / การฝึกงานหน่วยงานภายใน | 4 | | การใช้โปรแกรมประยุกต์ | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 5 | การอบรมทักษะภาษาอังกฤษ / การฝึกงานหน่วยงานภายใน | 4 | | ทักษะภาษาอังกฤษในสำนักงาน | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 6 | การอบรมทักษะภาษาอังกฤษ / การฝึกงานหน่วยงานภายใน | 4 | | ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 7 | การฝึกงานหน่วยงานภายใน | 4 | | การฝึกทักษะต่างๆ | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 8 | การฝึกงานหน่วยงานภายใน | 4 | | การฝึกทักษะต่างๆ | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 9 | การฝึกงานหน่วยงานภายใน | 4 | | การฝึกทักษะต่างๆ | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 10 | การฝึกงานหน่วยงานภายใน | 4 | | การฝึกทักษะต่างๆ | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 11 | การฝึกงานหน่วยงานภายใน | 4 | | การฝึกทักษะต่างๆ | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 12 | การฝึกงานหน่วยงานภายใน | 4 | | การฝึกทักษะต่างๆ | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 13 | การฝึกงานหน่วยงานภายใน | 4 | | การฝึกทักษะต่างๆ | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 14 | การฝึกงานหน่วยงานภายใน | 4 | | การฝึกทักษะต่างๆ | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 15 | การสรุปผลการเรียนรู้ | 4 | | -การนำเสนอผลการปฏิบัติงาน | ผศ.ดร.นลินทิพย์ |
| 16 | การทดสอบปลายภาค |  | |  |  |
| รวม | | 45 | |  |  |

|  |
| --- |
| **2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้** |

| **กิจกรรมที่** | **ผลการเรียนรู้** | **วิธีการประเมิน** | **สัปดาห์ที่ประเมิน** | **สัดส่วนของการประเมินผล** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | - คุณธรรม จริยธรรม | - พฤติกรรมการเข้าเรียน  - การตรงต่อเวลา และการแต่งกาย | ตลอดภาคการศึกษา | 10% |
| 2 | - ความรู้  - ทักษะทางปัญญา | - ความสามารถในการประยุกต์ใช้ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา  - ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย  - การวิเคราะห์สถิติ การ พยากรณ์ | ตลอดภาคการศึกษา | 20% |
| 3 | - ความรู้  - ทักษะทางปัญญา  - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ  - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ | - ความสามารถในการประยุกต์ใช้ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา  - ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย  - การวิเคราะห์สถิติ การ พยากรณ์ | ตลอดภาคการศึกษา | 30% |
| 4 | - ความรู้  - ทักษะทางปัญญา  - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ  - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ | - กิจกรรมการนำเสนอในชั้นเรียน การวิเคราะห์กรณีศึกษา และการแสดงความคิดเห็น | ตลอดภาคการศึกษา | 20% |
| 5 | - ความรู้  - ทักษะทางปัญญา | - การสอบปกป้องหัวข้อ  - การสรุปผลการปฏิบัติงานครั้งที่ 1  - การถอดผลการเรียนรู้  - การตอบปัญหาและการแก้ไชสถานการณ์ในภาวการณ์ต่างๆ | 4  9  13  ตลอดภาคการศึกษา | 15% |
| 6 | - ความรู้  - ทักษะทางปัญญา | - การสอบปกป้องหัวข้อ  - การสรุปผลการปฏิบัติงานครั้งที่ 1  - การถอดผลการเรียนรู้  - การตอบปัญหาและการแก้ไชสถานการณ์ในภาวการณ์ต่างๆ | 4  9  13  ตลอดภาคการศึกษา | 15% |

**หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน**

|  |
| --- |
| **1. ตำราและเอกสารหลัก** |
| **2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ** |
| **3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ** |

**หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา**

|  |
| --- |
| **1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา**  การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาภาวะผู้นำและการจัดการยุคใหม่ โดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมดังนี้  - แบบประเมินการสอน และข้อเสนอแนะจากนักศึกษา  - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน  - การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน |
| **2. กลยุทธ์การประเมินการสอน**  - พิจารณาจากผลการสอบ  - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้  - ระดับผลการเรียนของนักศึกษา |
| **3. การปรับปรุงการสอน**  ภายหลังจากได้ผลการประเมินการสอนในข้อ 2 แล้ว ได้มีการนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น |
| **4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา**  ในกระบวนการเรียนการสอน ได้มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชาตามหัวข้อที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในรายวิชา ดังนี้  - การทวนสอบการให้คะแนนโดยประธานโปรแกรมวิชาฯ และคณบดี |
| **5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา**  การดำเนินการทบทวนและวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชาเพื่อให้มีคุณภาพมากขึ้น ได้ดำเนินการดังนี้  - ปรับปรุงรายวิชาทุกปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์  - จัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย เพื่อให้นักศึกษาได้มีมุมมองที่หลากหลายมากขึ้น |