



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

ประจำภาคเรียนที่ 2/2558

รหัสวิชา 3013208 ชื่อรายวิชา การเขียนสร้างสรรค์ในงานนิเทศศาสตร์
ตอนเรียน A2, B2, C2, D2 **นักศึกษาหลักสูตร** นิเทศศาสตรบัณฑิต
รหัส 56

อาจารย์ผู้สอน

ผศ.ดร.ศักดิ์สิทธิ์ โจรจนวิเชียร

อาจารย์ทรงธรรม ทิวสมบุญ

อาจารย์ชูษณะ จันทร์อ่อน

อาจารย์เกษม จันทวี

อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา

ผศ.ดร.ศักดิ์สิทธิ์ โจรจนวิเชียร

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

คำนำ

การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) วิชาการเขียนสร้างสรรค์ในการทำงานนิเทศศาสตร์ ประจำปีภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558 มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับอาจารย์ผู้สอนเพื่อพัฒนาการเรียนทั้ง 5 ด้านของนักศึกษา ตามจุดมุ่งหมายของรายวิชา ประกอบด้วย 1)ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2)ด้านความรู้ 3)ทักษะทางปัญญา 4)ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5)ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

รายวิชาการเขียนสร้างสรรค์ในการทำงานนิเทศศาสตร์ เป็นการศึกษาความหมาย ศึกษาวิธีเขียนในงานวารสารสนเทศประเภทต่างๆ ได้แก่ คอลัมน์ ร้อยกรอง เรื่องเล่า ข่าวสังคม วิเคราะห์ข่าว บทความ สารคดี บทวิทยุกระจายเสียงและบทวิทยุโทรทัศน์ การเขียนเพื่องานโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติผ่านประสบการณ์จริง

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	9
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	10
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	11

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา
3013208
- จำนวนหน่วยกิต
3(2-2-5) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
นิเทศศาสตรบัณฑิต วิชา บัณฑิต
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
ผศ.ดร. ศักดิ์สิทธิ์ โจรนวิเชียร
อาจารย์ทรงธรรม ทิวสมบุญ
อาจารย์ชัชณะ จันทร์อ่อน
อาจารย์เกษม จันวดี
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 2/2558 ชั้นปีที่ 3
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
- สถานที่เรียน
ศูนย์การเรียนรู้ ระนอง 2 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
สิงหาคม 2557

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของรายวิชา
 - เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความเข้าใจวิธีการเขียนในงานนิเทศศาสตร์ประเภทต่างๆ อาทิ คอลัมน์ ร้อยกรอง เรื่องเล่า ข่าวสังคม วิเคราะห์ข่าว บทความ สารคดี บทวิทยุ-โทรทัศน์ การเขียนเพื่องานโฆษณาและประชาสัมพันธ์
 - เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาและฝึกทักษะการเขียน การเลือกประเด็น การค้นคว้าข้อมูลเชิงลึก การคัดสรรข้อมูลได้
 - เพื่อพัฒนาผู้เรียนสามารถการประมวลความคิดและเรียบเรียงการเขียนอย่างถูกต้องชัดเจน ทั้งข้อเท็จจริงและความคิดเห็นที่สร้างสรรค์ในงานนิเทศศาสตร์ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ ได้

4. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนิเทศศาสตร์และนำความรู้ที่ได้รับในงานเขียนประเภทต่างๆ ไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เป็นกลุ่มวิชาบังคับที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และสร้างองค์ความรู้การเขียนสร้างสรรค์ในงานนิเทศศาสตร์ โดยเน้นทักษะการเขียน วิธีการเขียนประเภทต่างๆ สำหรับหลักสูตรนิเทศศาสตร์บัณฑิต และเกิดความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในยุคปัจจุบัน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาวิธีเขียนในงานวารสารสนเทศประเภทต่างๆ ได้แก่ คอลัมน์ ร้อยกรอง เรื่องเล่า ข่าวสังคม วิเคราะห์ข่าว บทความ สารคดี บทวิทยุกระจายเสียงและบทวิทยุโทรทัศน์ การเขียนเพื่องานโฆษณาและประชาสัมพันธ์ โดยเน้นฝึกทักษะการเขียน การเลือกประเด็นหลัก การค้นคว้าข้อมูลเชิงลึก การคัดสรรข้อมูล การประมวลความคิดและเรียบเรียงการเขียนอย่างถูกต้องชัดเจน ทั้งข้อเท็จจริงและความคิดเห็นที่สร้างสรรค์

Study various types of writing for journalism such as columns, poems, stories, social news, news analysis, documentaries, script writing for broadcasting, writing for advertising and public relations, emphasizes writing skills, main issues selection, research for deep information, information selection, correct and complete writing related facts and creative opinions.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
30 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง / สัปดาห์ หากมีความจำเป็น โดยประเมินจากสัมฤทธิ์ผล การเรียนของนักศึกษา	30 ชั่วโมง	5 ชั่วโมง / สัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

ผู้สอนตกลงกับนักศึกษาเพื่อกำหนดวัน เพื่อให้คำปรึกษา (Office Hour) และประกาศให้ผู้เรียนทราบ นอกจากนี้ นักศึกษาสามารถติดต่อผ่านโทรศัพท์ ผ่านเครือข่ายระบบสื่อสังคมออนไลน์ อาทิ Line Fresh book และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1. มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพ และสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของสถาบันและสังคม เช่น การตรงต่อเวลา การแต่งกายให้เหมาะสมตามกาลเทศะ เป็นต้น
3. มีจิตสำนึก และพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวอย่างมีคุณธรรม
4. สามารถบริหารเวลาและปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม

1.2 วิธีการสอน

1. สร้างวัฒนธรรมองค์กรในชั้นเรียน เพื่อปลูกจิตสำนึกขั้นพื้นฐานให้กับนักศึกษา ในการรักษา ระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัย ความมีส่วนร่วมในการพัฒนาคณะและมหาวิทยาลัย ชุมชน การตรงต่อเวลา การแต่งกายให้เหมาะสมตามกาลเทศะ ความรับผิดชอบ ในหน้าที่ และความซื่อสัตย์สุจริต
2. สอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการสอนรายวิชา รวมทั้งต้องส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้เกิดขึ้นกับนักศึกษา โดยการจัดโครงการ / กิจกรรม พัฒนาจิตสาธารณะ และการทำประโยชน์ให้กับชุมชน
3. มุ่งเน้นการฝึกปฏิบัติการเขียนเพื่อให้นักศึกษาเกิดทักษะและความชำนาญ

1.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินผลจากพฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียน
2. ประเมิน จากการอภิปราย การแสดงความคิดเห็น การวิเคราะห์นำเสนอ การฝึกการเขียน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

1. สามารถอธิบายแนวคิด ทฤษฎี หลักการ ของการเขียนได้
2. สามารถบูรณาการ และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางด้านอื่นที่สัมพันธ์กับองค์ความรู้ด้านวิธีการเขียนรูปแบบต่างๆได้
3. สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการเขียนมาประยุกต์ใช้ โดยใช้วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์
4. สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

2.2 วิธีการสอน

ใช้การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการสอนร่วมมือกันเรียนรู้ (Cooperative Learning) ได้แก่ การสอนแบบบรรยายโดยให้รู้จักแก้ปัญหาและรับผิดชอบร่วมกันโดยสามารถสร้างบรรยากาศการทำงานร่วมกันได้

2.3 วิธีการประเมินผล

1. การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน การอภิปราย แสดงความคิดเห็น การตอบคำถาม
2. การรายงานผลการศึกษาค้นคว้า โดยการนำเสนอหน้าชั้นเรียน และเอกสารรายงาน
3. การทดสอบย่อย
4. การประเมินจากงานเดี่ยวและงานกลุ่ม
5. การสอบปลายภาค

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาจะต้องสามารถพัฒนาสติปัญญาของตนเอง โดยผู้สอนต้องมุ่งเน้นให้นักศึกษาใช้ความเข้าใจมากกว่าการจำ มีหลักการและเหตุผลในการคิด มีวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับตนเอง และสามารถตัดสินใจ แก้ปัญหาได้ เพื่อให้บรรลุผลการเรียนรู้ต่อไปนี้

1. สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ ทั้งที่เป็นแหล่งข้อมูลจากสำนักวิทยบริการ และแหล่งข้อมูลจากการสืบค้นข้อมูลจากสื่อทางไกล แนวคิดต่าง ๆ ในการระบุและวิเคราะห์ปัญหาได้ด้วยตนเอง
2. สามารถประยุกต์ความรู้ทางการเขียนและด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน ใช้ทักษะทางวิชาชีพและดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ
3. สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

3.2 วิธีการสอน

ใช้การบรรยาย อภิปรายกลุ่ม ฝึกให้ระดมสมองในการแก้ปัญหา จากกรณีศึกษาตามประเด็นที่กำหนดไว้แล้ว

3.3 วิธีการประเมินผล

1. การทดสอบย่อย และการสอบปลายภาค
2. การรายงานผลการศึกษาค้นคว้า โดยการนำเสนอและเอกสารรายงาน
3. การประเมินผลตามสภาพจริงของผลงานที่มอบหมาย

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

การพัฒนาทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบให้กับนักศึกษา โดยสอดแทรกเข้าไปในการสอนรายวิชา มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความแตกต่างกัน ผู้สอนจะต้องมีวิธีที่จะพัฒนาคุณลักษณะในด้านนี้ หรืออาจแนะนำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาด้านสังคมศาสตร์ เพื่อให้ศึกษามีคุณสมบัติต่อไปนี้

1. แสดงความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น
2. แสดงภาวะผู้นำ และผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์
3. แสดงความรับผิดชอบต่อในการตัดสินใจ การกระทำของตนเอง รวมถึง สังคม
4. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นในการพัฒนาความรู้ พัฒนางาน และความคิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 วิธีการสอน

ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้ทำเป็นงานเดี่ยวหรือกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานกันระหว่างนักศึกษา บุคลากรของหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก

4.3 วิธีการประเมินผล

1. การสัมภาษณ์ การรายงานหน้าชั้นเรียน
2. คุณภาพผลงานของนักศึกษา โดยมีเกณฑ์ที่ตรงประเด็นกับมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนด
3. สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างที่ทำงานร่วมกัน
4. ให้ผู้ร่วมงานของนักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผล

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

1. มีทักษะการใช้วิธีวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจอย่างสร้างสรรค์ในการแปล ความหมาย และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อโต้แย้ง
2. สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกและใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมกับปัญหาและกลุ่มผู้ฟังที่แตกต่างกัน
3. สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อสารสารสนเทศ รวมทั้งการนำเสนอรายงาน หรือผลงาน

5.2 วิธีการสอน

1. มอบหมายงานในรายวิชาต่าง ๆ เพื่อให้นักศึกษาพัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์
2. กำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน เชิงวิเคราะห์จากกรณีศึกษา หรืองานที่มอบหมาย

5.3 วิธีการประเมินผล

1. ใช้แบบประเมินผลงานที่มอบหมาย โดยมีเกณฑ์การประเมินเทคนิคการนำเสนอ ความถูกต้อง การใช้ภาษาเขียน ภาษาพูด ความสามารถในการอธิบายและการตอบคำถาม
2. การสอบภาคปฏิบัติ

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1-2	-การเขียน : หลักคิด เทคนิค และ การปรุงแต่ง -ความหมาย ,จุดมุ่งหมาย, องค์ประกอบ,ขั้นตอน,หลักการใช้ ภาษา โวหารในการเขียน ภาษา ภาพพจน์	8	-บรรยายและ ยกตัวอย่างงานเขียน ประกอบการสอน	เอกสารประกอบการ สอน / PowerPoint สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร อินเทอร์เน็ต
3	ความคิดสร้างสรรค์กับงานเขียน -ความหมาย,รูปแบบ -การจัดระบบความคิด -วงจรการเขียน	8	-บรรยายและใช้การอุปนัย/การ ยกตัวอย่างงานเขียนประกอบการสอน	เอกสารประกอบการ สอน / PowerPoint สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร อินเทอร์เน็ต
4-5	การเขียนบทความ -ความหมาย ความสำคัญของ บทความ -องค์ประกอบและหลักการเขียน -กลวิธีในการเขียนบทความ -การเสริมเติมให้บทความน่าอ่าน	8	-บรรยายและใช้การอุปนัย/การ ยกตัวอย่างงานเขียนประกอบการสอน -ฝึกปฏิบัติงานเขียน	เอกสารประกอบการ สอน / PowerPoint สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร อินเทอร์เน็ต -แบบฝึกหัด
6-7	การเขียนสารคดี -ความหมาย ความสำคัญและ องค์ประกอบ -โครงสร้างการเขียนบทสารคดี -กลวิธีการเขียนสารคดี	8	-บรรยายและใช้การอุปนัย/การ ยกตัวอย่างงานเขียนประกอบการสอน -ฝึกปฏิบัติงานเขียน	เอกสารประกอบการ สอน/ PowerPoint สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร อินเทอร์เน็ต -แบบฝึกหัด
8	การเขียนบทวิเคราะห์ ความหมาย ความสำคัญ การแบ่ง ประเภทการเขียนบทวิเคราะห์ องค์ประกอบ โครงสร้างการเขียน บทวิเคราะห์ -หลักการเขียนและการใช้ภาษาใน บทวิเคราะห์ -หลักการวิเคราะห์งานเขียน	4	-บรรยายและใช้การอุปนัย/การ ยกตัวอย่าง -ฝึกปฏิบัติงานเขียน	เอกสารประกอบการ สอน/ PowerPoint หนังสือพิมพ์ นิตยสาร อินเทอร์เน็ต แบบฝึกหัด
9-10	การเขียนคอลัมน์ -ความหมาย ความสำคัญ การแบ่ง ประเภทของคอลัมน์ -หลักการเขียนคอลัมน์ -โครงสร้างการเขียนคอลัมน์	8	-บรรยายและใช้การอุปนัย/การ ยกตัวอย่างงานเขียนประกอบการสอน -ฝึกปฏิบัติงานเขียน	เอกสารประกอบการ สอน/ PowerPoint หนังสือพิมพ์ นิตยสาร อินเทอร์เน็ต แบบฝึกหัด
11-12	การเขียนเรื่องเล่า - ความหมาย ความสำคัญ และ ประเภทของ เรื่องเล่า -หลักการเขียนเรื่องเล่าจาก ประสบการณ์อย่างเป็นทางการและ ไม่เป็นทางการ หลักการเขียนเรื่องเล่าจาก จินตนาการ	8	-บรรยายและ อภิปราย -ฝึกปฏิบัติงานเขียน	เอกสารประกอบการ สอน/ PowerPoint หนังสือพิมพ์ นิตยสาร อินเทอร์เน็ต แบบฝึกหัด

13	การเขียนบทร้อยกรอง -ความหมาย ความสำคัญ หลักการเขียนและการใช้ภาษาบทร้อยกรอง -องค์ประกอบของบทร้อยกรอง -โครงสร้างการเขียนและหลักการประพันธ์บทร้อยกรอง	4	-บรรยายและใช้การอุปนัย/การยกตัวอย่างงานเขียนประกอบการสอน -รายงานและนำเสนอหน้าชั้นเรียน -ฝึกปฏิบัติงานเขียน	เอกสารประกอบการสอน/ PowerPoint หนังสือพิมพ์ นิตยสาร อินเทอร์เน็ต แบบฝึกหัด
14	การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	4	-บรรยายและ อภิปราย -รายงานและนำเสนอหน้าชั้นเรียน -ฝึกปฏิบัติงานเขียน	เอกสารประกอบการสอน/ PowerPoint กิจกรรมพิเศษ
15	การเขียนเพื่องานโฆษณาและประชาสัมพันธ์	4	-บรรยายและใช้การอุปนัย/การยกตัวอย่างงานเขียนประกอบการสอน -รายงานและนำเสนอหน้าชั้นเรียน -ฝึกปฏิบัติงานเขียน	เอกสารประกอบการสอน/ PowerPoint กิจกรรมพิเศษ
สอบ	จัดสอบ			

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	1.1	สังเกตพฤติกรรม ฝึกปฏิบัติ	ทุกสัปดาห์	20%
2	2.1	สังเกตพฤติกรรม ฝึกปฏิบัติ	ทุกสัปดาห์	30%
3	3.1	รายงานและการนำเสนอ	12-15	20%
4	4.1, 5.1	สังเกตพฤติกรรม ฝึกปฏิบัติ	14-16	30%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

ศักดิ์สิทธิ์ โจรจนวิเชียรและคณะ. (2558). การเขียนสร้างสรรค์ในงานนิเทศศาสตร์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

หนังสือพิมพ์รายวัน ทั้งเชิงประชานิยมและคุณภาพ

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

วารสารฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

นิตยสารประเภทต่างๆ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
สื่อวารสารสนเทศ และเครือข่ายระบบออนไลน์

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- 1.1 การสนทนาระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน
- 1.2 แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- 2.1 ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา การสอบย่อย สอบกลางภาค และ การสอบปลายภาค
- 2.2 ผลการฝึกปฏิบัติ
- 2.3 รายงานการค้นคว้าต่าง ๆ ที่มอบหมาย
- 2.4 การนำเสนอผลงาน การตอบคำถามของนักศึกษา

3. การปรับปรุงการสอน

- 3.1 จัดวิพากษ์แนวการสอนโดยอาจารย์ผู้สอนในรายวิชา และนำผลจากการประเมินในข้อ 1 และ 2 มาใช้เพื่อการดำเนินการ
- 3.2 จัดประชุมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

หลักสูตรแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ประเมินการสอนและทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา อีกทั้งยังมีคณะกรรมการจากส่วนกลางของคณะ (คณะวิทยาการจัดการ) จัดเก็บแบบประเมินการสอนพร้อมส่งผลการประเมินให้ผู้สอนเป็นรายบุคคลเพื่อใช้ในการพัฒนาการสอนในโอกาสต่อไป

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

หลักสูตรมีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา พิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษาที่เรียนในแต่ละภาคการศึกษา บัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพแล้ว ผู้ประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินการสอนของหลักสูตร การรายงานรายวิชาโดยอาจารย์ผู้สอน หลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชาอาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอน กลยุทธ์ที่ใช้ในการสอน และนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป