

คู่มือ

การจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริงเพื่อเพิ่มศักยภาพ
นักศึกษาบริหารธุรกิจยุคประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

Business Administration Class (BAC)

กลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คำนำ

กลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้ได้ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ของคณะและมหาวิทยาลัย และความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ทางกลุ่มสาขาฯจึงได้ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริงเพื่อเพิ่มศักยภาพนักศึกษาด้านบริหารธุรกิจสู่ยุคประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน อันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

การจัดทำคู่มือสำหรับการจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริงเพื่อเพิ่มศักยภาพนักศึกษาด้านบริหารธุรกิจสู่ยุคประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ซึ่งจะมุ่งเน้นด้านการเรียนการสอนแบบแผนความรู้กับการจัดโครงการทางวิชาการหรือการบริการวิชาการ นี้ จึงมุ่งหวังว่าจะเกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ข้างต้น หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม กลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ขออ้อมรับด้วยความขอบคุณ

Business Administration Class

กลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

สารบัญ

การจัดการเรียนการสอนเน้นปฏิบัติจริง

1

องค์ความรู้การจัดการเรียนการสอนเน้นปฏิบัติจริงเพื่อเพิ่มศักยภาพนักศึกษาบริหารธุรกิจ

ยุคประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

2

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 ผังกระบวนการเรียนการสอน	2
2 ผังกระบวนการเรียนการสอนแบบโครงการด้วย PDCA	3

การจัดการเรียนการสอนเน้นปฏิบัติจริง

1. วิธีการสอนโดยการลงมือปฏิบัติ (Practice Teaching)

วิธีการสอนโดยการลงมือปฏิบัติ หมายถึง วิธีสอนที่ทำให้ประสบการณ์ตรงกับผู้เรียน โดยการให้ลงมือปฏิบัติจริง เป็นการสอนที่มุ่งให้เกิดการผสมผสานระหว่างทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

วิธีปฏิบัติ ให้ผู้เรียนได้ลงมือฝึกฝนหรือปฏิบัติจริง

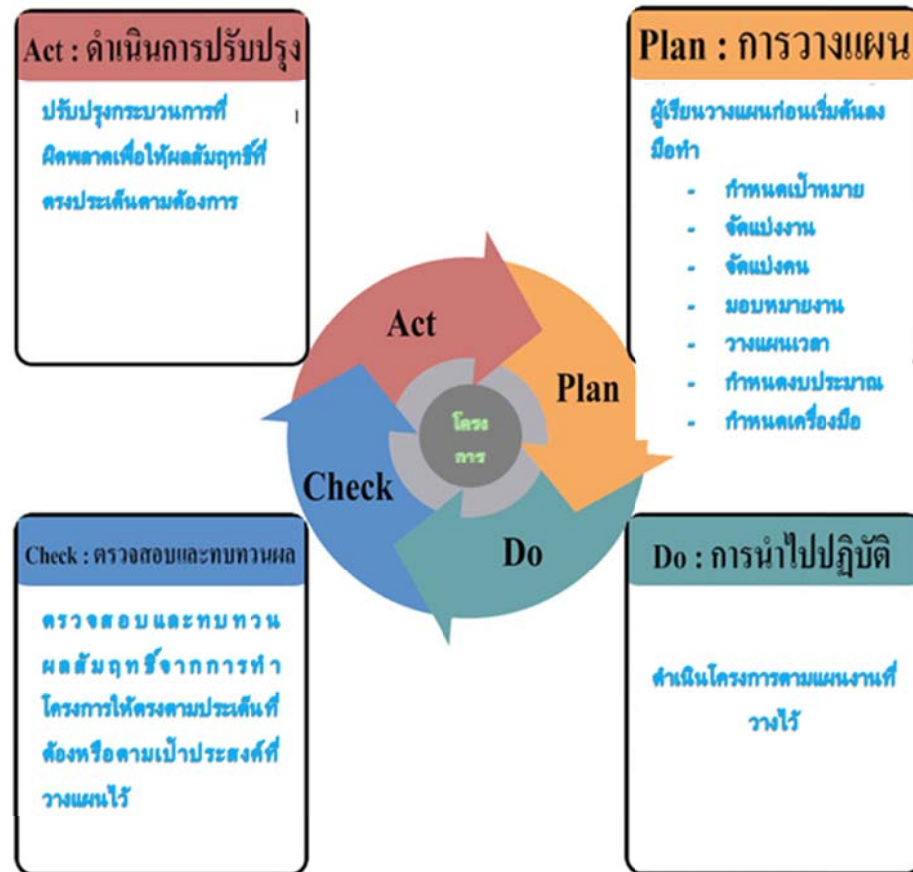
ลักษณะสำคัญ การลงมือปฏิบัติมักดำเนินการภายหลังการสาธิต การทดลองหรือการบรรยาย เป็นการฝึกฝนความรู้ความเข้าใจจากทฤษฎีที่เรียนมาโดยเน้นการฝึกทักษะ

ขั้นตอนการสอน

1. ขั้นเตรียม ผู้สอนกำหนดจุดมุ่งหมายของการฝึกปฏิบัติ รายละเอียดของขั้นตอนการทำงาน เตรียมสื่อต่าง ๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือใบงานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน
2. ขั้นดำเนินการ ผู้สอนให้ความรู้และทักษะที่เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติ มอบหมายงานที่ปฏิบัติเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล กำหนดหัวข้อการรายงาน หรือการบันทึกผลการปฏิบัติงานของผู้เรียน
3. ขั้นสรุป ผู้สอนและผู้เรียน ช่วยกันสรุปกิจกรรมการปฏิบัติงาน
4. ขั้นประเมินผล สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน เช่น ความสนใจ ความร่วมมือความเป็นระเบียบ การประหยัด การใช้และการเก็บรักษาเครื่องมือ และการตรวจผลงาน เช่นคุณภาพของงาน ความริเริ่ม ความประณีตสวยงาม

ข้อควรคำนึง ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือจำนวนมาก และมีคุณภาพ





การจัดการเรียนการสอนเน้นปฏิบัติจริงเพื่อเพิ่มศักยภาพนักศึกษาบริหารธุรกิจยุคประชาคม
เศรษฐกิจอาเซียน

1. **ขั้นตอนการเตรียมการ** คือ การจัดทำแผนการสอน (มคอ. 3) โดยการกำหนดให้มีการเรียนการสอนโดยมีส่วนการบรรยายทฤษฎี และการมอบหมายงานโครงการให้สอดคล้องกับรายวิชา
2. **ขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน** สามารถแบ่งเป็น 2 วิธีการ ประกอบด้วย วิธีที่ 1 การจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี คือ การศึกษาในชั้นเรียน ซึ่งจะประกอบด้วยการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี และ วิธีการที่ 2 คือ การศึกษาด้วยตนเอง โดยกระบวนการจัดการเรียนการสอนเป็นดังต่อไปนี้คือ
 - 2.1 ผู้สอนสอนทฤษฎีในชั้นเรียน ผ่านเอกสารตำรา สื่อการเรียนการสอน เป็นต้น และพร้อมกันนั้นให้มอบหมายให้ผู้เรียนศึกษาด้วยตนเองนอกชั้นเรียน ซึ่งอาจจะ
 - 2.2 ผู้สอนทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีของผู้เรียน ผ่านวิธีการต่างๆ เช่น การซักถามความรู้ความเข้าใจ การทดสอบผ่านข้อสอบ การให้สรุปความเข้าใจ เป็นต้น ในกรณีที่ผู้เรียนยังเข้าใจไม่ถ่องแท้ผู้สอนจำเป็นต้องทบทวนภาคทฤษฎี หรือมอบหมายให้ผู้เรียนศึกษาด้วยตนเองเพิ่มเติม
 - 2.3 มอบหมายโครงการงานที่เกี่ยวข้องกับการนำความรู้ที่ได้จากชั้นเรียนไปใช้ในทางปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ เช่น โครงการสัมมนา โครงการบริการวิชาการ เป็นต้น และในแต่ละขั้นตอนนี้ให้มีการนำ วงจรคุณภาพ PDCA เข้ามาช่วยในการดำเนินงาน เพื่อการการจัดทำโครงการออกมามีคุณภาพมากขึ้น ซึ่งในขั้นตอนนี้ผู้สอนจะต้องคอยชี้แนะ ให้คำปรึกษา อย่างใกล้ชิด เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำทฤษฎีที่ได้เรียนมา หรือ ความรู้ฝังลึกที่มีอยู่ในตัวหรือที่ได้จากการศึกษาด้วยตนเอง มีใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะเริ่มจาก
 - 2.3.1 ขั้นตอนการวางแผน : ให้ผู้เรียนวางแผนงาน คือ การแบ่งงานออกเป็นลำดับขั้นย่อย การกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน การกำหนดเป้าประสงค์ที่ต้องการจากการทำโครงการทั้งภาพรวมและในแต่ละกระบวนการย่อย รวมทั้งให้มีการแบ่งหน้าที่ความ

รับผิดชอบ มีการจัดตั้งหัวหน้าทีม การจัดสรรทรัพยากรต่างๆ เป็นต้น

2.3.2 ขั้นตอนการนำไปปฏิบัติ : ให้ผู้เรียนเริ่มลงมือทำโครงการ ตามแผนที่วางไว้

2.3.3 ขั้นตอนการตรวจสอบและทบทวนผล : ตามที่ผู้เรียนได้ทำการวางแผนไว้ในแต่ละขั้นตอนนี้ผลที่ได้ออกมาเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้หรือไม่ ผู้เรียนจะต้องมีการตรวจสอบและทบทวน ซึ่งถ้ากรณีไม่เป็นไปตามต้องการนั้น เกิดความผิดพลาดขึ้นตรงจุดใด มีสาเหตุอะไรได้บ้าง และควรจะทำอย่างไร เพื่อที่ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการผ่านการอภิปรายร่วมกัน

2.3.4 ขั้นตอนดำเนินการปรับปรุง : เมื่อเจอข้อผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากเป้าหมายที่วางไว้ ผู้เรียนจะต้องดำเนินการแก้ไข เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการ หรือผลลัพธ์ ให้ตรงประเด็นต่อการนำไปใช้งานมากขึ้น

3. **ขั้นตอนการประเมินผล** ผู้สอนจะต้องประเมินผลทั้งในส่วนของภาคทฤษฎี และการทำโครงการ ก็ควรจะมีการประมวลผลครบทุกองค์ประกอบของคุณลักษณะลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ คือมีความรู้และทักษะทางวิชาการ มีคุณธรรมจริยธรรม มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ มีทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีทักษะด้านการสื่อสาร มีภาวะผู้นำ และมีความคิดสร้างสรรค์ อีกทั้งในส่วนของความต้องการเพิ่มศักยภาพทางการปฏิบัติจริงด้วย ซึ่งอาจจะประเมินด้วยตัวผู้สอนทั้งหมด หรือให้เพื่อร่วมชั้นเป็นผู้ประเมินร่วมก็ได้

4. **ขั้นตอนการสะท้อนกลับ** ผู้สอนจะต้องชี้แนะข้อผิดพลาด พร้อมทั้งแนวทางการปรับปรุงให้กับผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองสำหรับการเรียนรายวิชาต่อไป และ เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมสำหรับการก้าวเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนต่อไป