

ประมวลการสอน

รายวิชา สัมมนาทางการเกษตร 1
(Seminar in Agriculture)

รหัสวิชา 5003901

จำนวนหน่วยกิต- ชั่วโมง

1 (0 – 2 - 1)

เวลาเรียน

48 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

คำอธิบายรายวิชา

การเตรียมเนื้อหาและโครงเรื่องเพื่อสัมมนา การเตรียมสื่อสัมมนา เช่น การทำแผ่นใส และการทำสื่อสัมมนาโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หลักการใช้สี ขนาดตัวอักษร และความเหมาะสมของเนื้อหาที่จะเขียนบนสื่อสัมมนา การนำเสนอกราฟหรือตาราง และการเตรียมตัวพูดสัมมนาในที่สาธารณะ การเสนอรายงานเกี่ยวกับวิทยาการใหม่ๆ การรวบรวมข้อมูลต่างๆ และปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของประเทศไทย และ/หรือของต่างประเทศ

วัตถุประสงค์ทั่วไป

1. ให้นักศึกษารู้จักวิธีเตรียมเนื้อหาและค้นคว้าเอกสารประกอบการพูดสัมมนา
2. ให้นักศึกษารู้จักวิธีเตรียมสื่อที่เหมาะสมและชัดเจนสำหรับกรสัมมนา
3. ให้นักศึกษารู้จักวิธีการนำเสนอ การพูดและการแสดงออกในที่สาธารณะ

เนื้อหา

บทที่ 1 บทนำ

9 ชั่วโมง

ความหมาย

ประวัติของการสัมมนา

ความมุ่งหมายของการสัมมนา

ประโยชน์ของการสัมมนา

ทำไมต้องสัมมนา

องค์ประกอบของการสัมมนา

หน้าที่ของบุคคลและกลุ่มคนในการจัดสัมมนา

รูปแบบและเทคนิคการจัดสัมมนา

การเลือกรูปแบบและเทคนิคของการจัดสัมมนา

การจัดโครงการและคุณลักษณะต่างๆ ของการสัมมนา

การประเมินผล

บทที่ 2 การเตรียมเนื้อหา **12 ชั่วโมง**

สัมมนาแตกต่างจากการเขียนรายงานและการเขียนคำบรรยายอย่างไร

ปัจจัยในการเขียนสัมมนาให้สำเร็จ

หลักการเลือกหัวข้อสัมมนา

วิธีการเลือกหัวข้อเรื่องสัมมนา

การอ่านงานวิจัย

การเรียบเรียงเนื้อหาที่จะใช้สัมมนา

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการเรียบเรียงเนื้อหาเพื่อสัมมนา

การเตรียมการเขียน

องค์ประกอบของสัมมนา

การเตรียมเนื้อหาสำหรับสัมมนา

แนวการเขียนรายงานสัมมนา

หลักการเขียนบทคัดย่อ

หลักการเขียนคำนำ

หลักการเขียนเนื้อเรื่อง

หลักการเขียนสรุป

หลักการเขียนคำนิยม

หลักการเขียนเอกสารอ้างอิง

บทที่ 3 การเตรียมการเขียน **12 ชั่วโมง**

ข้อดี-ข้อเสียของสื่อแต่ละชนิด

หลักการเตรียมสื่อสัมมนา

ทฤษฎีสื่อที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมสื่อ

การใช้โปรแกรม Power Point เพื่อทำสื่อในการสัมมนา

ปัญหาและข้อบกพร่องที่มักเจอในการเตรียมสื่อ

บทที่ 4 การเตรียมตัวพูด**15 ชั่วโมง**

การนำเสนอสัมมนา
 หลักการนำเสนอทั่วไป
 หลักเบื้องต้นของการพูด
 การเตรียมและการจัดเรื่องพูด
 สิ่งที่ควรหลีกเลี่ยงในการพูด
 การใช้อุปกรณ์ประกอบการพูดสัมมนา
 การซ้อมพูดสัมมนา
 มารยาทในการพูด
 การตอบคำถาม
 การลงท้ายและการขอบคุณ
 ปัญหาที่พบในการพูดสัมมนาของนักศึกษา
 ลำดับของการเตรียมตัวสัมมนาที่ดี

วิธีการสอนและกิจกรรม

1. วิธีสอนแบบบรรยาย เริ่มจากการเสนอปัญหาหรือตั้งคำถามเพื่อนำเข้าสู่การบรรยาย มีการตั้งคำถาม ตอบคำถามระหว่างผู้สอนและผู้เรียน

2. วิธีการสอนแบบอภิปราย แบ่งผู้เรียนเป็นกลุ่มกำหนดหัวข้ออภิปรายของแต่ละกลุ่ม จากนั้นผู้สอนนำอภิปรายสู่การสรุปด้วยคำถามให้ได้ความรู้ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด

3. วิธีการสอนแบบสาธิต ผู้สอนแสดงให้เห็นผู้เรียนในชั้นเป็นขั้น ๆ ตามลำดับ มีการอธิบายประกอบ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเข้ามามีส่วนร่วมและลงมือปฏิบัติจริงต่อไป

4. วิธีการสอนแบบปฏิบัติการ แบ่งกลุ่มผู้เรียนให้ฝึกปฏิบัติการตามเอกสารประกอบการสอนแล้ว นำผลการปฏิบัติการมานำเสนอต่อชั้นเรียน

5. วิธีการสอนแบบเน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง ให้ผู้เรียนศึกษาบทเรียนที่กำหนดแล้วสรุปด้วยคำพูดของตนเอง

6. แบ่งกลุ่มผู้เรียนให้วางแผนการศึกษาหาข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายในผลที่ต้องการ

สื่อการเรียนการสอน

1. แผนภูมิ
2. แผนภาพ
3. แผ่นใส
4. ซีดีรอม
5. เครื่องฉายข้ามศีรษะ
6. เครื่องคอมพิวเตอร์
7. เอกสารประกอบการสอนรายวิชา การสัมมนาทางการเกษตร 1

การวัดและการประเมินผล

การวัดผล

การศึกษารายวิชานี้ ประเมินจากกิจกรรมต่างๆ ในการศึกษาตลอดภาคเรียน โดยกำหนดสัดส่วนดังนี้

1. คะแนนเก็บระหว่างภาค	ร้อยละ	60
1.1 การรายงานตามเนื้อหาที่กำหนดให้	ร้อยละ	30
1.2 แบบฝึกหัด	ร้อยละ	20
1.3 การทดสอบย่อย	ร้อยละ	10
2. ปฏิบัติการ	ร้อยละ	40

การประเมินผล

คะแนนระหว่าง 90 - 100	ได้ระดับ A
คะแนนระหว่าง 85 - 89	ได้ระดับ B+
คะแนนระหว่าง 75 - 84	ได้ระดับ B
คะแนนระหว่าง 70 - 74	ได้ระดับ C+
คะแนนระหว่าง 60 - 69	ได้ระดับ C
คะแนนระหว่าง 55 - 59	ได้ระดับ D+
คะแนนระหว่าง 50 - 54	ได้ระดับ D
คะแนนระหว่าง 0 - 49	ได้ระดับ E

ใช้คะแนนอิงเกณฑ์และอิงกลุ่มในการประเมินผล