



แผนการสอน (Course Syllabus)

สาขาวิชานิติศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

1. ข้อมูลทั่วไป

รหัสวิชา 3002102

วิชา ศิลปะการนำเสนองาน

(The Arts of Presentation)

จำนวนหน่วยกิต / ชั่วโมง 3(2-2-3)

ผู้สอน อ. สุกจินดา ดังก้อง

วัน เวลา ห้องเรียน

| | | | |
|--------------------------|------|-----------|---------------------------------|
| ปี 2 กลุ่ม 1 คาบเรียนที่ | 9-12 | วันอังคาร | เวลา 16.00 – 20.00 น. ห้อง 3673 |
| ปี 2 กลุ่ม 2 คาบเรียนที่ | 1-4 | วันอังคาร | เวลา 08.00 – 12.00 น. ห้อง 3673 |

2. คำอธิบายรายวิชา

หลักการ เทคนิค วิธีการนำเสนองาน ขั้นตอนการนำเสนอโดยการใช้สื่อประกอบ ฝึกปฏิบัติเป็นผู้นำเสนองานโดยสถานการณ์ต่างๆ

3. วัตถุประสงค์ของรายวิชา

1. เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจถึงความมุ่งหมายของศิลปะการนำเสนองาน
2. เพื่อให้ศึกษามีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการนำเสนอในงานในโอกาสต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้ศึกษาสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เนื้อหา – กิจกรรมการเรียนรู้การสอนและสื่อการสอน

| ลำดับที่ | เนื้อหา - ประสบการณ์ | วิธีสอน/กิจกรรม | สื่อการสอน |
|----------|---|--|--|
| 1 | แนะนำเนื้อหาวิชา วิธีการเรียนการสอน กิจกรรมตลอดหลักสูตร การวัดผล การจัดกิจกรรมกลุ่ม ประเมินผู้เรียน | บรรยาย อภิปราย/ซักถาม | เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด |
| 2-3 | บทนำ การนำเสนอข้อมูล การผลิตและการใช้สื่อในการนำเสนอ - ปฐมบทของการนำเสนอ - เทคนิคการจัดเตรียมเนื้อหาในการนำเสนอ - เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ | บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น | เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด |
| 4 | บทที่ 1 เข้าสู่รูปแบบการนำเสนอที่สมบูรณ์แบบ - ข้อมูลที่ควรทราบ - ข้อชวนคิด - เคล็ดลับการนำเสนอ - ข้อพึงระวัง - ตัวอย่าง - เครื่องมือ | บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น | เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด |
| 5 | บทที่ 2 องค์ประกอบหลักของการนำเสนอ - ผู้นำเสนอ - กลุ่มผู้ชม-ผู้ฟัง - สื่อหรือข้อมูล | บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า | เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด |
| 6 | บทที่ 3 การรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น - การรู้ข้อมูลผู้ชม-ผู้ฟัง - การเตรียมประเด็นต่างๆ ให้ชัดเจนและเพียงพอ - การค้นคว้าหาข้อเท็จจริง | บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า | เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด |
| 7-8 | บทที่ 4 เทคนิคที่จะใช้ในการนำเสนอ - เทคนิคการเรียงลำดับเหตุการณ์ - เทคนิคการจัดหมวดหมู่ - เทคนิคการแก้ปัญหา-สาเหตุ-ทางแก้ | บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า | เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - เทคนิคการชักแม่น้ำทั้งห้า - เทคนิคการเปรียบเทียบข้อแตกต่าง - เทคนิคการใช้ตัวเลข - เทคนิคการใช้ตัวอักษร | | |
| 9 | บทที่ 5 เปลี่ยนความคิดสู่คำพูด <ul style="list-style-type: none"> - เปิดการนำเสนอ - เนื้อหาหลัก - การกล่าวสรุป | บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า | เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด |
| 10 | บทที่ 6 ยุทธวิธีแข่งดีเพื่อความโดดเด่น <ul style="list-style-type: none"> - กลยุทธ์ผูกมัดใจผู้ฟัง - กลยุทธ์เพื่อระบุดุลประสงค์ - กลยุทธ์เรียกร้องความสนใจ - กลยุทธ์สร้างความเชื่อถือ | บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า | เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด |
| 11 | บทที่ 7 การยกตัวอย่างประกอบ <ul style="list-style-type: none"> - เทคนิคการใช้เรื่องเล่า - เทคนิคการใช้เรื่องขำขัน - เทคนิคการใช้ตัวเลข | บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า | เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด |
| 12 | บทที่ 8 สร้างความสำเร็จด้วยสื่อช่วยการนำเสนอ <ul style="list-style-type: none"> - กฎขั้นพื้นฐานในการใช้สื่อนำเสนอ - ข้อดี-ข้อเสียของการใช้สื่อประกอบต่างๆ | บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า | เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด |
| 13 | บทที่ 9 ระวังเรื่องการเตรียมตัวพร้อมผู้มีอาชีพ <ul style="list-style-type: none"> - พิมพ์หรือเขียนบทด้วยตนเอง - พุดผิดๆถูกๆ - การใช้มือและทำอื่น - การแสดงออกทางสีหน้า - อารมณ์ขำที่ขำไม่ออก - การแต่งกายที่ไม่เหมาะสม | บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า | เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด |
| 14 | บทที่ 10 ระวังเรื่องการเตรียมใจพร้อมผู้มีอาชีพ | บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า | เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด |

| ลำดับที่ | เนื้อหา - ประสพการณ์ | วิธีสอน/กิจกรรม | สื่อการสอน |
|----------|------------------------------------|--|--|
| 15 | บทที่ 11 ไปสู่เป้าหมายและประเมินผล | บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า | เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด |

5. การวัดและการประเมินผล

5.1 วัดผลและประเมินผล

คะแนน 100 คะแนน

1. คะแนนระหว่างภาค 70 %
 - 1.1 คะแนนกิจกรรมเป็นรายบุคคล 40 คะแนน
 - 1.2 คะแนนกิจกรรมกลุ่ม 20 คะแนน
 - 1.3 คะแนนการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน 10 คะแนน
2. คะแนนสอบปลายภาค 30 %

5.2 มาตรฐานในการให้ระดับคะแนน

| ระดับคะแนน | ค่าร้อยละ |
|------------|-----------|
| A | 80 - 100 |
| B+ | 75 - 79 |
| B | 70 - 74 |
| C+ | 65 - 69 |
| C | 60 - 64 |
| D+ | 55 - 59 |
| D | 50 - 54 |
| E | 0 - 49 |

6. เอกสารประกอบการเรียนการสอน

บทนำโดย

- การเสนองานที่มีประสิทธิผล โดย ศ.ดร.ปรัชญา เวสารัชช์ และ รศ.ดร.ประธาน สุวรรณมงคล
- ทำฟรีเซนเทนซ์อย่างไรให้ประสบความสำเร็จ โดย ลิน โครเกอร์ แปลโดย เสาวนีย์ วรพฤษ์พิสุทธิ์
- การนำเสนอแบบมืออาชีพ โดย นิพัทธ์ กานตอัมพร
- สื่อให้เข้าถึงใจ แปลและเรียบเรียงโดย วรธนา วงษ์ฉัตร
- เก่งเร็ว(Smart Moves) โดย Sam Deep และ Lyle Sussman เรียบเรียงโดย เรืองศักดิ์ ปานเจริญ
- จินตนาการสร้างสรรค์ โดย Shakti Gawain แปลโดย ทศยุทธ
- เทคนิคประชุมและนำเสนอแบบมืออาชีพ โดย นุชรัตน์ สิริประภาวรรณ

กริช สิบสนธิ์. “การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์” .ในเอกสารการสอนชุดวิชาการผลิตประชาสัมพันธ์
 หน่วยงานที่ 1 – 7 หน้า 139 – 219. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2530.

ชัยยงค์ พรหมวงศ์. หลักการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ : , มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2529.

दनัย ตูลาบดี. พูดอย่างผู้นำ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ย่าเหล, 2537.

ณัฐพงศ์ เกศมาริช. เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ. กรุงเทพฯ : เอ็กซ์เปอร์เน็ท, 2548.

รวีวงศ์ ศรีทองรุ่ง. การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์. นครปฐม : เพชรเกษมการพิมพ์, 2540.

ภัคพร ทองมีศรี, ไพรัตน์ อนุพันธ์. ศิลปะการพูดอย่างมืออาชีพ. พิมพ์ครั้งที่ 1. นนทบุรี : . บริษัทไทย
 รมเกล้า จำกัด, 2550.

ยุดา รักไทย, ปานจิตต์ โกญจนาวรรณ. พูดอย่างฉลาด. กรุงเทพฯ : บิสดิ๊ด, 2550.