

โครงการสอน

วิชา ภาษาอังกฤษโครงงานบูรณาการวิชาชีพ

รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๒

ชื่อผู้สอน

นางณัฐธภา วงศ์แก้ว

แผนกสามัญสัมพันธ์

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรรายวิชา

หลักสูตร หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2567

รหัส 20000-1202 **ชื่อวิชา** ภาษาอังกฤษโครงงานบูรณาการวิชาชีพ

ทฤษฎี - **ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ** 2 **ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน** 1 **หน่วยกิต**

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ระดับ B1

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ใช้ภาษาอังกฤษในการจัดทำโครงงานบรูณาการวิชาชีพตามหลักวิชาได้ถูกต้องเหมาะสม

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการจัดทำโครงงานบูรณาการวิชาชีพเป็นภาษาอังกฤษ
2. มีทักษะภาษาอังกฤษในการจัดทำโครงงานบูรณาการวิชาชีพ
3. มีเจตคติ และกิจนิสัยที่ดีตระหนักถึงความสำคัญ และเห็นประโยชน์ในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดทำโครงงานบูรณาการวิชาชีพ
4. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาษาอังกฤษในการจัดทำโครงงานบูรณาการวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับ คำศัพท์ สำนวน และหลักการที่ใช้สำหรับการจัดทำโครงงานบูรณาการวิชาชีพเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องตามหลักภาษา
2. สำรวจและวางแผนเพื่อจัดทำโครงงานบูรณาการวิชาชีพ
3. เขียนและนำเสนอโครงงานบูรณาการวิชาชีพ
4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการสืบค้นข้อมูลและจัดทำโครงงานบูรณาการวิชาชีพ โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนการจัดทำโครงงานบูรณาการวิชาชีพ ตามรูปแบบ ขั้นตอน องค์ประกอบของการจัดทำโครงงาน และนำเสนอโครงงานบูรณาการวิชาชีพ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการสืบค้นข้อมูลเพื่อสนับสนุนในการจัดทำโครงงานบูรณาการวิชาชีพ

มาตรฐานทักษะภาษาอังกฤษระดับ B1

ภาษาอังกฤษระดับ B1 คือภาษาอังกฤษระดับที่ 3 ตาม กรอบมาตรฐานการประเมินความสามารถทางภาษาจากประเทศในกลุ่มสหภาพยุโรป หรือ CEFR (Common European Framework of Reference) การกำหนดระดับของภาษาที่แตกต่างกันได้รับการเขียนขึ้นโดยสภายุโรป โดยทั่วไปเรียกระดับนี้ว่า “ระดับกลาง” และเป็นชื่อระดับอย่างเป็นทางการตามเกณฑ์ CEFR ในระดับนี้จะเป็นนักเรียนมีทักษะดีกว่าพื้นฐานแต่ยังไม่สามารถทำงานหรือศึกษาภาษาอังกฤษได้อย่างเชี่ยวชาญ (https://www.efset.org/th/cefr/b1/)

รายละเอียดเกี่ยวกับทักษะภาษาอังกฤษระดับ B1

การกำหนดระดับการสื่อสารอย่างเป็นทางการถูกแยกย่อยออกมาเพื่อวัตถุประสงค์ในการฝึกสอน การแยกย่อยทักษะอย่างละเอียดนี้สามารถช่วยประเมินระดับทักษะภาษาอังกฤษของคุณ หรือช่วยเหลือครูผู้สอนในการประเมินระดับของนักเรียน ยกตัวอย่างเช่น นักเรียนที่มีทักษะภาษาอังกฤษระดับ B1 จะสามารถสื่อสารทุกอย่างที่นักเรียน ระดับ A2 สามารถทำได้ และจะมีทักษะเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

- พูดคุยเรื่องส่วนตัว เป้าหมายด้านอาชีพและความฝันในอนาคต
- เตรียมการสัมภาษณ์งานและสัมภาษณ์งานที่เกี่ยวกับความเชี่ยวชาญของคุณ
- พูดเกี่ยวกับพฤติกรรมการชมโทรทัศน์และรายการโปรดของคุณ
- อธิบายถึงการศึกษาของคุณและแผนฝึกอบรมในอนาคต
- พูดคุยเกี่ยวกับเพลงโปรด เพลงที่อยู่ในกระแสและการวางแผนเที่ยวกลางคืนเพื่อฟังดนตรีสด
- พูดเกี่ยวกับการรักษาสุขภาพให้แข็งแรง การให้และรับคำแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพ
- พูดเกี่ยวกับความสัมพันธ์และการหาคู่ รวมถึงการพบกับผู้คนผ่านสื่อโซเชียล
- การเข้าร้านอาหาร สั่งอาหาร ร่วมสนทนาในมื้อเย็นอย่างสุภาพและชำระค่าอาหาร
- สามารถมีส่วนร่วมในการเจรจาที่เกี่ยวกับสายอาชีพ หากมีคนช่วยอธิบายให้เข้าใจในบางประเด็น
- พูดคุยเกี่ยวกับปัญหาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน รายงานการบาดเจ็บ การอธิบายกฎและข้อบังคับ
- พูดคุยเกี่ยวกับพฤติกรรมที่สุภาพและการตอบสนองอย่างเหมาะสมต่อพฤติกรรมที่ไม่สุภาพ

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job) ใช้ภาษาอังกฤษในการจัดทำโครงงานบรูณาการวิชาชีพตามหลักวิชาได้ถูกต้องเหมาะสม			
งานหลัก **(Duty)**	**งานย่อย** **(Task)**	**ความรู้** **ในการปฏิบัติงาน**	**ทักษะ** **ในการปฏิบัติงาน**
งานหลัก 1 **Project Work**	1.1 ใช้คำศัพท์ที่พบบ่อยในการทำโครงงานตามรายการคำศัพท์	1.1 รู้จักคำศัพท์ที่ใช้บ่อยในโครงงาน	1.1 ใช้คำศัพท์ในการทำโครงงานได้ถูกต้อง
	1.2 ระบุขั้นตอนการทำโครงงานตั้งแต่เริ่มจนเสร็จ	1.2 เข้าใจขั้นตอนหลักในการทำโครงงาน	1.2 วางแผนขั้นตอนการทำโครงงานได้ตามลำดับ
	1.3 ออกแบบกิจกรรมและกำหนดเวลาในโครงงาน	1.3 เข้าใจการจัดการเวลาของกิจกรรมในโครงงาน	1.3 สร้างแผนการทำกิจกรรมพร้อมกำหนดวันเวลา
	1.4 ศึกษาและทำความเข้าใจโครงงานที่ประสบความสำเร็จ	1.4 รู้จักคุณสมบัติของโครงงานที่ดี	1.4 วิเคราะห์โครงงานที่สำเร็จเพื่อใช้เป็นแนวทาง
	1.5 ใช้ Trello เพื่อจัดการโครงงาน	1.5 เข้าใจการใช้ Trello ในการบริหารโครงงาน	1.5 ใช้ Trello จัดการและติดตามโครงงานได้
	1.6 สื่อสารกับเพื่อนในโครงงานผ่าน Trello	1.6 รู้จักการใช้ Trello เพื่อการสื่อสาร	1.6 สื่อสารและปรึกษางานกับเพื่อนในทีมได้
	1.7 ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อแก้ปัญหาในโครงงาน	1.7 เข้าใจการใช้ภาษาในการวางแผนและแก้ปัญหา	1.7 ใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในโครงงาน
งานหลัก 2 **Research and Information Gathering for Projects**	2.1 ใช้คำศัพท์ในการทำงานวิจัยและรวบรวมข้อมูล	2.1 รู้จักคำศัพท์พื้นฐานในงานวิจัย	2.1 ใช้คำศัพท์ในการรวบรวมข้อมูลได้อย่างเหมาะสม
	2.2 ระบุเทคนิคพื้นฐานในการวิจัยและรวบรวมข้อมูล	2.2 เข้าใจเทคนิคสำคัญในการวิจัยข้อมูล	2.2 ใช้เทคนิคการรวบรวมข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
	2.3 ตั้งคำถามการวิจัยตามหลักการ	2.3 รู้จักวิธีการตั้งคำถามวิจัย	2.3 ตั้งคำถามที่ชัดเจนและตรงประเด็น
	2.4 ใช้คำสำคัญ (Keywords) และ Boolean	2.4 เข้าใจเทคนิค Boolean และคำสำคัญ	2.4 ใช้คำสำคัญในการค้นหาข้อมูลได้ถูกต้อง
	2.5 ใช้แหล่งข้อมูลออนไลน์ในการหาข้อมูล	2.5 รู้จักแหล่งข้อมูลออนไลน์ที่เชื่อถือได้	2.5 สืบค้นข้อมูลจากแหล่งที่เชื่อถือได้
	2.6 ประเมินความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูล	2.6 เข้าใจหลักการประเมินแหล่งข้อมูล	2.6 ประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูลได้
	2.7 อ้างอิงข้อมูลตามมาตรฐาน (APA, MLA)	2.7 รู้จักหลักการอ้างอิงมาตรฐาน	2.7 อ้างอิงข้อมูลในเอกสารได้ถูกต้อง
	2.8 เขียนข้อมูลวิจัย 100–150 คำตามหลัก APA	2.8 เข้าใจการเขียนเชิงวิชาการแบบ APA	2.8 เขียนข้อมูลวิจัยสั้นตามหลัก APA

งานหลัก 3 **Project Proposal Writing in Career**	3.1 ใช้คำศัพท์ในการเขียนข้อเสนอโครงงาน	3.1 รู้จักคำศัพท์เฉพาะในการเขียนข้อเสนอ	3.1 ใช้คำศัพท์ในข้อเสนอโครงงานได้อย่างถูกต้อง
	3.2 ระบุองค์ประกอบสำคัญในข้อเสนอโครงงาน	3.2 รู้จักองค์ประกอบหลักในข้อเสนอ	3.2 เขียนข้อเสนอโครงงานที่มีองค์ประกอบครบถ้วน
	3.3 เขียนบทนำ วัตถุประสงค์ ขั้นตอน งบประมาณ ฯลฯ	3.3 รู้จักหลักการเขียนแต่ละส่วนของข้อเสนอ	3.3 เขียนส่วนต่าง ๆ ของข้อเสนอโครงงานได้อย่างครบถ้วน
	3.4 ศึกษาบทความเกี่ยวกับการเขียนข้อเสนอโครงงาน	3.4 เข้าใจหลักการเขียนข้อเสนอจากบทความ	3.4 วิเคราะห์บทความเพื่อใช้ในข้อเสนอโครงงาน
	3.5 เขียนข้อเสนอโครงงานในงานอาชีพฉบับสมบูรณ์	3.5 รู้จักกระบวนการเขียนข้อเสนอโครงงาน	3.5 เขียนข้อเสนอโครงงานในงานอาชีพฉบับสมบูรณ์
งานหลัก 4 **Project Planning and Scheduling**	4.1 ใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวกับการวางแผนและตารางเวลา	4.1 เข้าใจคำศัพท์ในการจัดทำตารางเวลา	4.1 ใช้คำศัพท์ในการจัดทำแผนงาน
	4.2 เขียนกำหนดการในรูปแบบตาราง	4.2 รู้จักวิธีจัดตารางกิจกรรม	4.2 จัดทำตารางเวลาและกำหนดกิจกรรม
	4.3 จัดสรรทรัพยากรและอุปกรณ์	4.3 รู้จักการจัดสรรทรัพยากรในโครงงาน	4.3 จัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมกับงาน
	4.4 ระบุเส้นทางวิกฤตและเหตุการณ์สำคัญ	4.4 รู้จักการระบุเส้นทางวิกฤต	4.4 เขียนแผนงานที่มีเส้นทางวิกฤตและ Milestones
	4.5 เขียนอีเมลแจ้งแผนงาน	4.5 รู้จักหลักการเขียนอีเมลทางการ	4.5 เขียนอีเมลที่ครบถ้วนตามหลักการ
	4.6 ใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารเกี่ยวกับการวางแผนโครงงาน	4.6 รู้จักการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารแผนโครงงาน	4.6 สื่อสารแผนการทำโครงงานได้ชัดเจน
	4.7 ทำสไลด์นำเสนอแผนงาน	4.7 เข้าใจการใช้สื่อโสตทัศนูปกรณ์	4.7 ทำสไลด์นำเสนอได้เหมาะสมกับเนื้อหา
งานหลัก 5 **Data Analysis and Writing a Project Report**	5.1 ใช้คำศัพท์ในการวิเคราะห์และรายงานข้อมูล	5.1 รู้จักคำศัพท์ในการวิเคราะห์ข้อมูล	5.1 ใช้คำศัพท์ในรายงานโครงงานได้ถูกต้อง
	5.2 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติ	5.2 รู้จักเครื่องมือทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล	5.2 วิเคราะห์ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ
	5.3 ใช้เครื่องมือสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูล	5.3 เข้าใจการเลือกเครื่องมือให้ตรงกับประเภทของข้อมูล	5.3 ใช้เครื่องมือสถิติที่เหมาะสมกับการวิเคราะห์
	5.4 เขียนรายงานโครงงานแบบกลุ่ม	5.4 รู้จักองค์ประกอบหลักในรายงานโครงงาน	5.4 เขียนรายงานโครงงานให้ครบถ้วนตามหลักการ
งานหลัก 6 **Delivering Presentations in English**	6.1 ใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวกับการนำเสนอ	6.1 รู้จักคำศัพท์ที่ใช้ในการนำเสนอภาษาอังกฤษ	6.1 ใช้คำศัพท์ในการนำเสนอได้ถูกต้อง
	6.2 เขียนบทพูดนำเสนอ	6.2 รู้จักการเขียนบทพูดที่ครอบคลุมหัวข้อสำคัญ	6.2 เขียนบทพูดนำเสนอที่ครบถ้วน

	6.3 พูดนำเสนอประเด็นต่าง ๆ ได้ชัดเจน	6.3 เข้าใจการจัดโครงสร้างเนื้อหาในการนำเสนอ	6.3 พูดนำเสนอได้ครบถ้วนและมีเหตุผล
	6.4 ใช้วลีและสำนวนธรรมชาติในการนำเสนอ	6.4 รู้จักวลีที่เป็นธรรมชาติในบริบทการนำเสนอ	6.4 ใช้วลีที่เหมาะสมในการนำเสนอ
	6.5 สรุปใจความจากการฟังและอ่านบทสนทนา	6.5 เข้าใจการสรุปประเด็นสำคัญ	6.5 สรุปประเด็นสำคัญจากการนำเสนอ
	6.6 ใช้โสตทัศนูปกรณ์ในการนำเสนอ	6.6 เข้าใจการใช้สื่อโสตทัศนูปกรณ์ให้สอดคล้อง	6.6 ใช้สื่อประกอบการนำเสนอได้ดี
	6.7 ใช้วลีและสำนวนในการใช้สื่ออย่างเป็นธรรมชาติ	6.7 รู้จักสำนวนในการใช้สื่ออย่างเหมาะสม	6.7 ใช้วลีในการใช้สื่ออย่างเป็นธรรมชาติ
งานหลัก 7 **Enhancing Your English Project Presentation Using Your Smartphone**	7.1 ใช้คำศัพท์เกี่ยวกับการใช้สมาร์ทโฟน	7.1 รู้จักคำศัพท์ในการใช้เทคโนโลยีฝึกภาษา	7.1 ใช้คำศัพท์ได้ตรงตามบริบท
	7.2 ใช้ Google Translate และ Quillbot	7.2 เข้าใจการใช้งานของแอปพลิเคชันช่วยฝึกภาษา	7.2 ใช้แอปพลิเคชันฝึกภาษาได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
	7.3 ปฏิบัติตามขั้นตอนการใช้เครื่องมือฝึกภาษา	7.3 รู้จักขั้นตอนการใช้งานแอปพลิเคชันฝึกภาษา	7.3 ทำตามขั้นตอนการใช้เครื่องมือได้ถูกต้อง
	7.4 เลือกใช้คำศัพท์ที่เหมาะสม	7.4 รู้จักการใช้คำศัพท์และสำนวนที่ถูกต้อง	7.4 เลือกใช้คำศัพท์อย่างเหมาะสม
	7.5 เปรียบเทียบโครงสร้างประโยคไทยและอังกฤษ	7.5 เข้าใจความแตกต่างของโครงสร้างประโยค	7.5 ปรับใช้โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษได้ถูกต้อง
	7.6 สร้างประโยคภาษาอังกฤษตามธรรมชาติ	7.6 รู้จักหลักการสร้างประโยคภาษาอังกฤษ	7.6 สร้างประโยคภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง
	7.7 สรุปเนื้อหาภาษาอังกฤษอย่างรวดเร็ว	7.7 เข้าใจวิธีการสรุปเนื้อหาภาษาอังกฤษ	7.7 ใช้เครื่องมือช่วยสรุปเนื้อหาได้อย่างรวดเร็ว
	7.8 สื่อสารและตรวจสอบความถูกต้องกับครูหรือเจ้าของภาษา	7.8 รู้จักวิธีการสื่อสารเพื่อการตรวจสอบภาษา	7.8 สื่อสารเพื่อขอคำปรึกษาและตรวจสอบความถูกต้องจากครู

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

รหัส 20000-1202 **ชื่อวิชา** ภาษาอังกฤษโครงงานบูรณาการวิชาชีพ

ทฤษฎี - **ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ** 2 **ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน** 1 **หน่วยกิต**

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวนชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย						ทักษะพิสัย	จิตพิสัย	ประยุกต์ใช้		
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์					
Unit 1 Project Work and English Communication	-	1	2	-	-	-	8	2	-	13	4
Unit 2 Research and Information Gathering for Projects	-	1	2	-	-	-	8	3	-	14	4
Unit 3 Project Proposal Writing in Career	-	1	2	-	-	-	9	3	-	15	6
Unit 4 Project Planning and Scheduling	-	1	2	-	-	-	8	3	-	14	4
Unit 5 Data Analysis and Writing a Project Report	-	1	2	-	-	-	9	3	-	15	6
Unit 6 Delivering Presentations in English	-	1	2	-	-	-	9	3	-	15	6
Unit 7 Enhancing Your English Project Presentation Using Your Smartphone	-	1	2	-	-	-	8	3	-	14	4
รวม	-	7	14	-	-	-	59	20	-	100	34
ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา ใช้ภาษาอังกฤษในการจัดทำโครงงานบูรณาการวิชาชีพตามหลักวิชาได้ถูกต้องเหมาะสม											
Final Exam											2
รวมทั้งรายวิชา										100	36

หน่วยการเรียนรู้

รหัส 20000-1202 **ชื่อวิชา** ภาษาอังกฤษโครงงานบูรณาการวิชาชีพ

ทฤษฎี - **ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ** 2 **ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน** 1 **หน่วยกิต**

หน่วยที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	Project Work	-	4	4
2	Research and Information Gathering for Projects	-	4	4
3	Project Proposal Writing in Career	-	6	6
4	Project Planning and Scheduling	-	4	4
5	Data Analysis and Writing a Project Report	-	6	6
6	Delivering Presentations in English	-	6	6
7	Enhancing Your English Project Presentation Using Your Smartphone	-	4	4
8	Final Test (**ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา**)	-	2	2
	รวม	-	36	36