

แนวปฏิบัติการเข้าร่วม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs Formulation)”

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Cloud Meetings

แนวปฏิบัติก่อนการอบรม

★ จัดเตรียมอุปกรณ์และระบบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถเข้าร่วมอบรมผ่านระบบ Zoom Cloud Meetings ได้ตลอดหลักสูตร และสามารถนำเสนอไฟล์ข้อมูลได้ทันทีในระหว่างการอบรม

๒) ปลั๊กพ่วง

๓) ตรวจสอบระบบไฟฟ้าและแผนสำรอง

๔) ตรวจสอบระบบแสงสว่าง

๕) ตรวจสอบสัญญาณอินเทอร์เน็ต

★ จัดเตรียมไฟล์เอกสารหลักสูตร ดังนี้

๑) รายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) (มคอ.๒)

๒) รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) (มคอ.๓)

๓) รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Specification) (มคอ.๔)

๔) รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (Course Report) (มคอ.๕)

๕) รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Report) (มคอ.๖)

★ ทบทวนรายละเอียด ดังนี้

๑) รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ทบทวน ปรัชญา วัตถุประสงค์ รายวิชาที่สอน (คำอธิบายรายวิชา) ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Curriculum Mapping) เน้นหมวด ๒-๓-๔ เพื่อเตรียมพร้อมในการทำ Workshop

๒) รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓ หรือ มคอ.๔) เน้นผลการเรียนรู้รายวิชาที่เขียน (ที่สอดคล้องกับ Curriculum Mapping วิชาอื่น ๆ) ทบทวนวิธีการสอน และวิธีการวัด-ประเมินผลฯ

๓) ทบทวนการเขียนผลการเรียนรู้ ด้วย Bloom Taxonomy ที่เคยผ่านการอบรมฯ

๔) นำรายงานผลรายวิชา (มคอ.๕) เพื่อการทบทวน

แนวปฏิบัติระหว่างการอบรม

๑) Rename ชื่อ เป็นภาษาไทย เพื่อการสื่อสารที่สะดวก ระหว่างการอบรมฯ

๒) Present งานที่ได้รับมอบหมายระหว่างการอบรมได้ทันที

๓) มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างการอบรมฯ โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือ ถาม-ตอบ

๔) เข้าร่วมอบรมตั้งแต่เริ่มจนจบหลักสูตรตามกำหนดการที่กำหนด

แนวปฏิบัติหลังการอบรม

๑) มหาวิทยาลัย โดย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และ งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ติดตามผลความคืบหน้าหลังการอบรมเป็นระยะ