

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1631208 ชื่อวิชา การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ
Information Resources Cataloging

1.2 จำนวนหน่วยกิต

3 (2-2-5) หน่วยกิต

1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

1) หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556 2561

2) ประเภทของรายวิชา : วิชาบังคับ วิชาเลือก

1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด
2) อาจารย์ผู้สอน : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด (ตอนเรียน A1)

1.5 ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2561 / ชั้นปี 1

1.6 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.7 รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.8 สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ปรับปรุงรายละเอียดล่าสุด 29 ตุลาคม 2561

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

2.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1) เพื่อให้ผู้เรียนมีวินัยในการเรียน ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตนตามกรอบระเบียบ มีจรรยาบรรณทางวิชาการ และวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ได้
- 2) เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจหลักการและทฤษฎี สามารถเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ และ วิทยาการเกี่ยวกับการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงได้
- 3) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดเชิงบูรณาการในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการทำ รายการทรัพยากรสารสนเทศได้
- 4) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปรับตัว มีปฏิสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 5) เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานเกี่ยวกับการทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศ

2.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

ปรับวิธีการฝึกปฏิบัติการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามที่ตั้งสถาบันบริการสารสนเทศ ดำเนินการจริง อาทิ สำนักหอสมุดแห่งชาติ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้การลงรายการและได้ลงมือปฏิบัติการจากสถาบันบริการสารสนเทศจริง

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

3.1 คำอธิบายรายวิชา

แนวคิดและหลักการของการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ หลักเกณฑ์การทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบแองโกลอเมริกัน เมตาดาตา และอาร์ดีเอ เครื่องมือที่ใช้ในการทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศ การทกรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (MARC)

Concepts and principles of information resources cataloging, rules of information resources cataloging using Anglo-American Cataloguing Rules (AACR), metadata, and resource description and access (RDA), tools for information resources cataloging, information resources cataloging with machine-readable cataloging (MARC)

3.2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/ งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วย ตนเอง
30 ชั่วโมง ต่อภาค การศึกษา	ให้คำปรึกษา แนะนำ สอนเสริมตามความต้องการ ของนักศึกษาเป็นรายกลุ่ม เพื่อทบทวนความรู้ให้	30 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	75 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/ งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วย ตนเอง
	ชัดเจนและแม่นยำยิ่งขึ้น โดยเฉพาะกับกลุ่มของ นักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ		

3.3 จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

1) อาจารย์ประจำรายวิชา แจ้งเวลาให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์ประจำรายวิชา หรือผ่าน Social Network เช่น Facebook

2) อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ อย่างน้อย 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

4.1 แผนพัฒนาและการประเมินตามผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>1) การแสดงออกถึงการมีวินัยในการเรียน ตรงต่อเวลา ขยัน อดทน</p> <p>3) การปฏิบัติตามกรอบระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และกติกาสังคม มีจรรยาบรรณทางวิชาการ และวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p>	<p>1. ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ดีให้นักศึกษา โดยสร้างเสริมให้นักศึกษามีระเบียบวินัยในด้านต่าง ๆ เข้าเรียนตรงต่อเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. ฝึกให้รู้หน้าที่ ทราบข้อบังคับ/ระเบียบของมหาวิทยาลัย ปฏิบัติตนอย่างมีจรรยาบรรณ และรักษาไว้ซึ่งเกียรติแห่งวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p>	<p>1. สังเกตพฤติกรรมการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตรงต่อเวลา มีความขยัน มุ่งมั่นในการทำงานให้บรรลุจุดมุ่งหมาย รวมถึงการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาในการปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง</p>	3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14	15%
<p>ด้านความรู้</p> <p>1) แสดงออกถึงความสามารถในการเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ และวิทยาการ ที่มีความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>2) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในสาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ และศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. ฝึกให้นักศึกษา และค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับการทำรายการจากแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ ด้วยตนเอง</p> <p>2. นำนักศึกษาเรียนรู้จากสถานการณ์จริงทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>3. เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้มีการแสดงความคิดเห็นและซักถามข้อสงสัย</p>	<p>1. ประเมินด้านความรู้จากกิจกรรมการเรียนการสอนที่จัดให้ผู้เรียนในชั้นเรียน</p> <p>2. ประเมินจากการทดสอบหลักการและทฤษฎี โดยการสอบย่อย และให้คะแนน</p> <p>3. ประเมินจากการสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค</p>	3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 16	30%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>ด้านทักษะทางปัญญา</p> <p>1) สามารถใช้ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดวิเคราะห์ คิดเชิงเหตุผล และคิดเชิงบูรณาการ ในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. มอบหมายงานที่พัฒนาผู้เรียนให้มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิพากษ์ได้ โดยใช้รูปแบบการสอนที่หลากหลาย อาทิ การบรรยาย การถาม-ตอบ การแข่งขันค้นคว้าหาข้อมูล เป็นต้น</p>	<p>1. ประเมินจากการทดสอบทั้งการสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค</p> <p>2. ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมายทั้งงานเดี่ยว และงานกลุ่ม</p>	13, 14	25%
<p>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <p>2) แสดงออกถึงความสามารถในการปรับตัว ร่วมกิจกรรม และมีปฏิสัมพันธ์ที่ดี ในสังคมพหุวัฒนธรรม</p> <p>4) แสดงออกถึงการมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. สอดแทรกเรื่องความรับผิดชอบต่อตนเอง และองค์การ การเข้าใจวัฒนธรรมขององค์การ การปรับตัวเข้ากับสภาวะแวดล้อม การยอมรับผู้อื่น</p> <p>2. ปลุกฝังให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับในงานกลุ่ม</p> <p>3. เปิดโอกาสให้นักศึกษาทุกคนได้เสนอความคิดเห็น ในประเด็นที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้า</p>	<p>1. ประเมินจากผลงานของกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน</p> <p>2. สังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของผู้เรียนขณะทำกิจกรรม</p>	3, 4, 5, 6, 7, 13, 14	15%
<p>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>4) แสดงออกถึงการมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน การดำเนินชีวิตประจำวันได้</p>	<p>1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ค้นคว้าหาความรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>1. พิจารณาเทคนิคที่นำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	13, 14	15%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
	2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่หลากหลายรูปแบบและวิธีการ			

หมายเหตุ

ผลการเรียนรู้ตัวเข้ม = ความรับผิดชอบหลัก

ผลการเรียนรู้ตัวธรรมดา = ความรับผิดชอบรอง

4.2 เกณฑ์การให้คะแนน

ผลการเรียนรู้	เกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics)					ร้อยละ การผ่านเกณฑ์
	1	2	3	4	5	
ด้านคุณธรรม จริยธรรม (M)	- มีวินัย ส่งงานตามกำหนด - มีจรรยาบรรณ ซื่อสัตย์ อ้างอิงถูกต้องตามหลักวิธี	- มีวินัย ส่งงานตามกำหนด - มีจรรยาบรรณ ซื่อสัตย์ อ้างอิงถูกต้องตามหลักวิธี เป็นส่วนใหญ่	- ไม่มีวินัย ส่งงานล่าช้ากว่ากำหนด - มีจรรยาบรรณ ซื่อสัตย์ อ้างอิงถูกต้องตามหลักวิธี อยู่บ้าง	- ไม่มีวินัย ส่งงานล่าช้ากว่ากำหนด - มีจรรยาบรรณ ซื่อสัตย์ อ้างอิงถูกต้องตามหลักวิธี ได้น้อย	- ขาดวินัย ส่งงานล่าช้ากว่ากำหนด - ขาดจรรยาบรรณ ไม่ซื่อสัตย์ อ้างอิงไม่ถูกต้องตามหลักวิธี	ร้อยละ 60
ด้านความรู้ (K)	- มีความรู้ ความเข้าใจ หลักการของศาสตร์เป็นอย่างดี - บูรณาการความรู้ในศาสตร์ได้เป็นอย่างดี	- มีความรู้ ความเข้าใจ หลักการของศาสตร์เป็นส่วนใหญ่ - บูรณาการความรู้ในศาสตร์ได้เป็นส่วนใหญ่	- มีความรู้ ความเข้าใจ หลักการของศาสตร์อยู่บ้าง - บูรณาการความรู้ในศาสตร์ได้อยู่บ้าง	- มีความรู้ ความเข้าใจ หลักการของศาสตร์น้อย - บูรณาการความรู้ในศาสตร์ได้น้อย	- ไม่มีความรู้ ไม่เข้าใจ หลักการของศาสตร์ - ไม่สามารถบูรณาการความรู้ในศาสตร์ได้	
ด้านทักษะปัญญา (C)	- มีความคิดเป็นระบบดี มาก - ประยุกต์ความรู้สู่การปฏิบัติได้ดี	- มีความคิดเป็นระบบดี - ประยุกต์ความรู้สู่การปฏิบัติได้	- มีความคิดเป็นระบบดี - ประยุกต์ความรู้สู่การปฏิบัติได้อยู่บ้าง	- มีความคิดเป็นระบบน้อย - ประยุกต์ความรู้สู่การปฏิบัติได้น้อย	- ไม่มีความคิดเป็นระบบ - ประยุกต์ความรู้สู่การปฏิบัติไม่ได้	
ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ (I)	- สามารถทำงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดี	- สามารถทำงานเป็นทีมได้เป็นส่วนใหญ่	- สามารถทำงานเป็นทีมได้อยู่บ้าง	- สามารถทำงานเป็นทีมได้น้อย	- ไม่สามารถทำงานเป็นทีมได้	

ด้านทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ไอที (N)	- สามารถใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสารได้ดี	- สามารถใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสารได้เป็นส่วนใหญ่	- สามารถใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสารได้อยู่บ้าง	- สามารถใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและสื่อสารได้ น้อย	- สามารถใช้เทคโนโลยี สารสนเทศได้น้อยและ สื่อสารไม่ได้	
---	--	--	--	---	---	--

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

5.1 แผนการสอน (รวมข้อมูลจากหมวดที่ 5 ข้อ 2 เดิม)

ลำดับที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
1 (4 ชม.)	<p>แนะนำรายวิชา</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แนะนำแหล่งข้อมูลประกอบการเรียนรู้ ○ ชี้แจงแนวทางการจัดการเรียนการสอน <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการเรียน 	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อาจารย์อธิบายรายละเอียดของรายวิชา 2. อาจารย์ชี้แจงแนวทางการจัดการเรียนการสอนและเกณฑ์การให้คะแนน 3. อาจารย์ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการเรียน 4. อาจารย์แนะนำแหล่งข้อมูลประกอบการเรียนรู้ 5. อาจารย์แนะนำช่องทางการสื่อสารของรายวิชาผ่านกลุ่มบนเว็บไซต์เฟสบุ๊ก 6. อาจารย์บรรยายเนื้อหา <p>กิจกรรม/ใบงาน :</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกลุ่ม จับสลากหัวข้อที่ต้องศึกษาด้วยตนเอง กำหนดการนำเสนอตั้งแต่ลำดับที่ 3 – 9 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เครื่องวิซวลไลซ์เซชั่น 3. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ในและนอกชั้นเรียน 	<p>ผศ.ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด</p>

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		- งานเดี่ยว ให้นักศึกษาถ่ายเอกสารหน้าปก ใน นวัตกรรมวิชาชีพของทรัพยากรฯ 10 รายการ (หนังสือภาษาไทย 3 เล่ม / หนังสือ ภาษาอังกฤษ 3 เล่ม / วิทยานิพนธ์ 2 เล่ม / ซีดี 2 แผ่น)			
2 (4 ชม.)	บทที่ 1 แนวคิดและหลักการของการทำ รายการ	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. อาจารย์ยกตัวอย่างแคตตาล็อกที่มีอยู่ ทั่วไป 2. อาจารย์บรรยายให้นักศึกษาเข้าใจ แนวคิดและหลักการของการทำรายการ กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักเรียนร่วมอภิปราย/ตอบคำถาม	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เครื่องวิซวลไลซ์เซชั่น 3. แอปพลิเคชัน Google Classroom	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ ในและนอกชั้นเรียน 2. การค้นคว้าและตอบคำถาม ผ่านแอปพลิเคชัน Google Classroom	ผศ.ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด
3 (4 ชม.)	นักศึกษานำเสนอ - การลงรายการผู้แต่งบุคคล - การลงรายการผู้แต่งนิติบุคคล	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. นักศึกษานำเสนอวิธีการและหลักเกณฑ์ การลงรายการผู้แต่งบุคคล และผู้แต่งนิติ บุคคล 2. อาจารย์เสริมความรู้ในประเด็นที่ขาด หายไป 3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติหาข้อมูลรายการผู้แต่ง กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักศึกษาหาข้อมูลรายการผู้แต่ง 10 รายการ	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เครื่องวิซวลไลซ์เซชั่น 3. ใบงาน 4. สำเนาทรัพยากรสารสนเทศ 10 รายการ	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ ในและนอกชั้นเรียน 2. พิจารณาการเข้าฝึก ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา และ การรับฟังเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (M) 3. พิจารณาการแสดงความรู้ ผ่านกิจกรรมที่มอบหมาย (K) 4. การทำงานร่วมกับผู้อื่น (I)	

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
4 (4 ชม.)	นักศึกษานำเสนอ - การลงรายการชื่อเรื่อง - การลงรายการแจ้งความรับผิดชอบ	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. นักศึกษานำเสนอวิธีการและหลักเกณฑ์การลงรายการชื่อเรื่อง และการแจ้งความรับผิดชอบ 2. อาจารย์เสริมความรู้ในประเด็นที่ขาดหายไป 3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติหาข้อมูลรายการชื่อเรื่อง และการแจ้งความรับผิดชอบ กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักศึกษาหาข้อมูลรายการชื่อเรื่อง และการแจ้งความรับผิดชอบ 10 รายการ	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เครื่องวิซวลไลซ์เซชั่น 3. ใบงาน 4. สำเนาทรัพยากรสารสนเทศ 10 รายการ	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ในและนอกชั้นเรียน 2. พิจารณาการเข้าฝึกปฏิบัติงานตรงต่อเวลา และการรับฟังเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (M) 3. พิจารณาการแสดงความรู้ผ่านกิจกรรมที่มอบหมาย (K) 4. การทำงานร่วมกับผู้อื่น (I)	
5 (4 ชม.)	นักศึกษานำเสนอ - การลงรายการฉบับพิมพ์ - การลงรายการรายละเอียดเฉพาะของวัสดุ - การลงรายการการพิมพ์ การจำหน่าย	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. นักศึกษานำเสนอวิธีการและหลักเกณฑ์การลงรายการฉบับพิมพ์ รายละเอียดเฉพาะของวัสดุ และการพิมพ์ การจำหน่าย 2. อาจารย์เสริมความรู้ในประเด็นที่ขาดหายไป 3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติหาข้อมูลรายการฉบับพิมพ์ รายละเอียดเฉพาะของวัสดุ และการพิมพ์ การจำหน่าย กิจกรรม/ใบงาน :	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เครื่องวิซวลไลซ์เซชั่น 3. ใบงาน 4. สำเนาทรัพยากรสารสนเทศ 10 รายการ	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ในและนอกชั้นเรียน 2. พิจารณาการเข้าฝึกปฏิบัติงานตรงต่อเวลา และการรับฟังเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (M) 3. พิจารณาการแสดงความรู้ผ่านกิจกรรมที่มอบหมาย (K) 4. การทำงานร่วมกับผู้อื่น (I)	

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		1. นักศึกษาหาข้อมูลรายการฉบับพิมพ์ รายละเอียดเฉพาะของวัสดุ และการพิมพ์ การจำหน่าย 10 รายการ			
6 (4 ชม.)	นักศึกษานำเสนอ - การลงรายการลักษณะทางกายภาพ	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. นักศึกษานำเสนอวิธีการและหลักเกณฑ์ การลงรายการลักษณะทางกายภาพ ชื่อชุด และหมายเหตุ 2. อาจารย์เสริมความรู้ในประเด็นที่ขาด หายไป 3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติหาข้อมูลรายการ ลักษณะทางกายภาพ ชื่อชุด และหมายเหตุ กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักศึกษาหาข้อมูลรายการลักษณะทาง กายภาพ 10 รายการ	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เครื่องวิซวลไลซ์เซชั่น 3. ใบงาน 4. สำเนาทรัพยากรสารสนเทศ 10 รายการ	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ ในและนอกชั้นเรียน 2. พิจารณาการเข้าฝึก ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา และ การรับฟังเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (M) 3. พิจารณาการแสดงความรู้ ผ่านกิจกรรมที่มอบหมาย (K) 4. การทำงานร่วมกับผู้อื่น (I)	
7 (4 ชม.)	นักศึกษานำเสนอ - การลงรายการชื่อชุด - การลงรายการหมายเหตุ - การลงรายการเลขมาตรฐานสากล - การลงรายการหัวเรื่อง	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. นักศึกษานำเสนอวิธีการและหลักเกณฑ์ การลงรายการชื่อชุด หมายเหตุ เลข มาตรฐานสากลฯ และหัวเรื่อง 2. อาจารย์เสริมความรู้ในประเด็นที่ขาด หายไป	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เครื่องวิซวลไลซ์เซชั่น 3. ใบงาน 4. สำเนาทรัพยากรสารสนเทศ 10 รายการ	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ ในและนอกชั้นเรียน 2. พิจารณาการเข้าฝึก ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา และ การรับฟังเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (M) 3. พิจารณาการแสดงความรู้ ผ่านกิจกรรมที่มอบหมาย (K)	

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติหาข้อมูลรายการชื่อชุด หมายเหตุ เลขมาตรฐานสากลฯ และหัวข้อเรื่อง กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักศึกษาหาข้อมูลรายการชื่อชุด หมายเหตุ เลขมาตรฐานสากลฯ และหัวข้อเรื่อง 10 รายการ		4. การทำงานร่วมกับผู้อื่น (I)	
8 (4 ชม.)	การลงรายการในบัตรรายการ - ความหมายและประโยชน์ของบัตรรายการ - ประเภทของบัตรรายการ - ส่วนประกอบของบัตรรายการ - วิธีการลงรายการในบัตรร่าง - ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการลงรายการในบัตรรายการ	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. อาจารย์ยกตัวอย่างแคตตาล็อกที่มีอยู่ทั่วไป 2. อาจารย์บรรยายให้นักศึกษาเข้าใจแนวคิดและหลักการของการลงรายการในบัตรร่าง กิจกรรม/ใบงาน : -	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เครื่องวิซวลไลซ์เซชั่น 3. แอปพลิเคชัน Google Classroom	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ในและนอกชั้นเรียน 2. การค้นคว้าและตอบคำถามผ่านแอปพลิเคชัน Google Classroom	ผศ.ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด
9 (4 ชม.)	ฝึกปฏิบัติการเขียนบัตรร่าง (1) - บัตรร่างหนังสือภาษาไทย 2 เล่ม - บัตรร่างหนังสือภาษาอังกฤษ 2 เล่ม - บัตรร่างวิทยานิพนธ์ 1 เล่ม - บัตรร่างซีดีรอม 1 แผ่น	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. อาจารย์แนะนำแนวปฏิบัติการเขียนบัตรร่าง และข้อควรระวัง กิจกรรม/ใบงาน : - นักศึกษาฝึกปฏิบัติเขียนบัตรร่างทรัพยากรสารสนเทศ 6 รายการ	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เครื่องวิซวลไลซ์เซชั่น 3. บัตรร่าง 4. ทรัพยากรสารสนเทศ	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ในและนอกชั้นเรียน 2. พิจารณาการเข้าฝึกปฏิบัติงานตรงต่อเวลา และการรับฟังเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (M)	ผศ.ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
				3. พิจารณาการแสดงความรู้อผ่านกิจกรรมที่มอบหมาย (K)	
10 (4 ชม.)	ฝึกปฏิบัติการเขียนบัตรร่าง (2) - บัตรร่างหนังสือภาษาไทย 2 เล่ม - บัตรร่างหนังสือภาษาอังกฤษ 2 เล่ม - บัตรร่างวิทยานิพนธ์ 1 เล่ม - บัตรร่างซีดีรอม 1 แผ่น	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. อาจารย์แนะนำแนวปฏิบัติการเขียนบัตรร่าง และข้อควรระวัง กิจกรรม/ใบงาน : - นักศึกษาฝึกปฏิบัติเขียนบัตรร่างทรัพยากรสารสนเทศ 6 รายการ	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เครื่องวิซวลไลซ์เซชั่น 3. บัตรร่าง 4. ทรัพยากรสารสนเทศ	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ในและนอกชั้นเรียน 2. พิจารณาการเข้าฝึกปฏิบัติงานตรงต่อเวลา และการรับฟังเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (M) 3. พิจารณาการแสดงความรู้อผ่านกิจกรรมที่มอบหมาย (K)	ผศ.ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด
11 (4 ชม.)	การลงรายการเวิร์คชีต - ความหมายและประโยชน์ของเวิร์คชีต - MARC - ส่วนประกอบของเวิร์คชีต - วิธีการลงรายการในเวิร์คชีต - ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการลงรายการในเวิร์คชีต	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. อาจารย์ยกตัวอย่างแคตตาล็อกที่มีอยู่ทั่วไป 2. อาจารย์บรรยายให้นักศึกษาเข้าใจแนวคิดและหลักการของการลงรายการในเวิร์คชีต กิจกรรม/ใบงาน : -	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เครื่องวิซวลไลซ์เซชั่น 3. แอปพลิเคชัน Google Classroom	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ในและนอกชั้นเรียน 2. การค้นคว้าและตอบคำถามผ่านแอปพลิเคชัน Google Classroom	
12 (4 ชม.)	ฝึกปฏิบัติการลงรายการในเวิร์คชีต (1) - บัตรร่างหนังสือภาษาไทย 4 เล่ม - บัตรร่างหนังสือภาษาอังกฤษ 4 เล่ม - บัตรร่างวิทยานิพนธ์ 2 เล่ม	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. อาจารย์แนะนำแนวปฏิบัติการลงรายการในเวิร์คชีต และข้อควรระวัง กิจกรรม/ใบงาน :	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เวิร์คชีต 3. ทรัพยากรสารสนเทศ	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ในและนอกชั้นเรียน 2. พิจารณาการเข้าฝึกปฏิบัติงานตรงต่อเวลา และ	

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
	- บัตรร่างซีดีรอม 2 แผ่น	- นักศึกษาฝึกปฏิบัติเขียนบัตรร่างทรัพยากรสารสนเทศ 6 รายการ		การรับฟังเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (M) 3. พิจารณาการแสดงความรู้ผ่านกิจกรรมที่มอบหมาย (K)	
13 (4 ชม.)	ฝึกปฏิบัติสถานที่จริง (1) การลงรายการในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ณ สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. นักศึกษาเข้ารับการฝึกการลงรายการในสำนักวิทยบริการฯ ในส่วนของการลงรายการ และการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ 2. อาจารย์แบ่งกลุ่มนักศึกษากลุ่มละ 5-6 คน เข้ารับการฝึกตามวันและเวลาที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดกำหนดให้ กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักศึกษาฝึกปฏิบัติตามภาระงานที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมอบหมาย	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เวิร์คชิต 3. ทรัพยากรสารสนเทศ	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ในและนอกชั้นเรียน 2. พิจารณาการเข้าฝึกปฏิบัติงานตรงต่อเวลา และการรับฟังเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (M) 3. พิจารณาผลการปฏิบัติงาน (C) 4. พิจารณาการปรับตัวเข้ากับสถานที่ฝึกปฏิบัติและเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (I) 5. พิจารณาทักษะการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (N)	ผศ.ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด และ บรรณารักษ์ ของสำนักวิทย บริการฯ
14 (4 ชม.)	ฝึกปฏิบัติสถานที่จริง (2) การลงรายการในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ณ สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (ต่อ)	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. นักศึกษาเข้ารับการฝึกการลงรายการในสำนักวิทยบริการฯ ในส่วนของการลงรายการ และการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เวิร์คชิต 3. ทรัพยากรสารสนเทศ	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ในและนอกชั้นเรียน 2. พิจารณาการเข้าฝึกปฏิบัติงานตรงต่อเวลา และ	ผศ.ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด และ บรรณารักษ์

ลำดับที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		2. อาจารย์แบ่งกลุ่มนักศึกษาในกลุ่มละ 5-6 คน เข้ารับการฝึกตามวันและเวลาที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดกำหนดให้ กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักศึกษาฝึกปฏิบัติตามภาระงานที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมอบหมาย		การรับฟังเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (M) 3. พิจารณาผลการปฏิบัติงาน (C) 4. พิจารณาการปรับตัวเข้ากับสถานที่ฝึกปฏิบัติและเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (I) 5. พิจารณาทักษะการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (N)	ของสำนักวิทยบริการฯ
15 (4 ชม.)	หลักการทำการรายการตามมาตรฐาน RDA	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. อาจารย์บรรยายแนวคิดและหลักการลงรายการแบบ RDA 2. อาจารย์ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 5 คน) วิเคราะห์ความแตกต่างของการลงรายการระหว่างหลัก AACR2 และหลัก RDA กิจกรรม/ใบงาน : -	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. เครื่องวิซวลไลซ์เซชั่น	1. พิจารณาการมีปฏิสัมพันธ์ในและนอกชั้นเรียน	ผศ.ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด
16 (1.5 ชม.)		สอบปลายภาค		1. พิจารณาความรู้และความเข้าใจในการทำการรายการ (K, C)	

5.2 การวัดและการประเมินผล

1) การวัดผล :

- กิจกรรม/ฝึกปฏิบัติ 60%
- สอบปลายภาค 30%
- การมีปฏิสัมพันธ์ในห้องเรียน 10%

2) การประเมินผล : ใช้ระบบ อิงกลุ่ม อิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ระดับคะแนน (คะแนน)	ระดับผลการเรียน
90-100	A
85-89	B ⁺
75-84	B
70-74	C ⁺
60-69	C
55-59	D ⁺
50-54	D
0-50	F

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

6.1 เอกสารและตำราหลัก

บรรพต พิจิตรกำเนิด. (2558) *เอกสารประกอบการเรียนรายวิชาการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ*.

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

-

6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2552). *คู่มือปฏิบัติงาน การลงรายการหนังสือ ฉบับปรับปรุง*. กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์. (2544). *การลงรายการหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ตามหลักเกณฑ์ AACR2, 1998*

Revision (ฉบับปรับปรุงแก้ไข). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรุงเทพ.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

7.1 กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- 1) การประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) นักศึกษาประเมินตนเองในผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

7.2 กลยุทธ์การประเมินการสอน

- 1) ใช้แบบประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) ใช้แบบประเมินตนเองสำหรับนักศึกษา

7.3 การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อที่ 7.1 และ 7.2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

7.4 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาจากการสังเกตพฤติกรรม คะแนนการสอบ การปฏิบัติ และการนำเสนอผลงาน

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน		
	การสังเกตพฤติกรรม	การสอบ	การปฏิบัติ/การนำเสนอผลงาน
คุณธรรม จริยธรรม	✓		
ความรู้	✓	✓	
ทักษะทางปัญญา		✓	✓
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	✓		
ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ไอที	✓		✓

7.5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทวนสอบด้วยตนเอง ด้วยการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาตามวิธีการ ข้อ 7.4

2) กรณีที่ผลการเรียนรู้นักศึกษายังไม่ได้ประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนจะให้โอกาสนักศึกษาปรับปรุงแก้ไขได้ตามความจำเป็นเป็นรายกรณี