Course Description

LNG 223 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในวิชาชีพ 3 (3-0-6)
(English for Workplace Communication)

CEFR Level : B1

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisites) (ถ้ามี)

LNG 220 Academic English หรือ LNG 222 Academic Listening and Speaking in International Contexts หรือ LNG 321 Academic Reading and Writing in International Contexts

Course Description

The course focuses on professional English communication in which students are instructed to introduce themselves and others, participate in a discussion, express their ideas and opinions, take notes, and write paragraphs in various situations. In addition, they will be required to write business related messages. They will be trained to give professional presentations. Students will undertake activities that foster the understanding of cultures for effective international communication.

รายวิชามุ่งเน้นการสื่อสารภาษาอังกฤษในวิชาชีพ เพื่อให้นักศึกษาสามารถแนะนำตนเองและแนะนำผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ มีส่วนร่วมในการอภิปราย นำเสนอความคิดเห็น ทำโน้ตย่อและเขียนข้อความระดับย่อหน้าในสถานการณ์ต่างๆ ได้ นอกจากนี้ รายวิชายังครอบคลุมการเขียนข้อความเชิงธุรกิจและการนำเสนองานอย่างมีประสิทธิภาพ นักศึกษาจะได้ทำกิจกรรมที่เสริมสร้างความเข้าใจในวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพในระดับสากล

ผลลัพธ์การเรียนรู้

1) Appropriately introduce themselves and others, engage in small talks, make a formal presentation, and perform a group discussion in a workplace context.
2) Read and write both formal and informal e-mails.
3) Read and listen for main ideas, take notes, and write paragraphs.
4) Understand cultural differences, and differentiate and identify the cultural issues which affect communication.
5) Develop their English language learning, manage their time, and plan their own learning outside class.
6) Memorize and use approximately 2,750-3,250 English words necessary to communicate in the workplace context.
7) Have responsibility and ethical awareness.