รายละเอียดของรายวิชาตามเกณฑ์คุณภาพหลักสูตรแบบมุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้

รายละเอียดของรายวิชา..ภาษาจีนเบื้องต้นในที่ทำงาน.....
สาขาวิชา.....ภาษาอังกฤษ.....
คณะ...มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์... มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ภาคเรียนที่ .....1..... ประจำปีการศึกษา .....2569.....

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสวิชา.....2032206.....ชื่อวิชา.....ภาษาจีนเบื้องต้นในที่ทำงาน..จำนวนหน่วยกิต...3...

2. หลักสูตร

ชื่อหลักสูตรที่ใช้รายวิชานี้ หลักสูตร...ศิลปศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)...

ประเภทหมวดวิชา

- ☐ **หมวดวิชาศึกษาทั่วไป**
  - ☐ กลุ่มวิชาภาษา
  - ☐ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
  - ☐ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
  - ☐ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี
  - ☐ วิชาเลือก
- ☐ **หมวดวิชาเฉพาะ**
  - ☐ วิชาแกน
  - ☑ วิชาเฉพาะด้าน
  - ☐ วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ หรือหกิจศึกษา
- ☐ **หมวดวิชาเลือกเสรี**

3. อาจารย์ผู้สอน

3.1 อาจารย์กรกนก หอมดวง

4. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่.....1..... ของชั้นปีที่ .....3.....

5. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre - requisite) (ถ้ามี)

.....ไม่มี.....

6. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

.....ไม่มี.....

7. สถานที่เรียน

อาคาร.....25.....ชั้นเรียน.....4.....ห้องเรียน (หมายเลขห้อง).....250402

8. ข้อมูลประกอบการประกันคุณภาพการศึกษา

☑ มีระบบการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมสอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาและนำไปสู่ความสำเร็จตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง รวมถึงควรนำข้อมูลเสียงสะท้อนจากผู้มีส่วนได้เสีย ผลการประเมิน และผลการศึกษาของนักศึกษาไปใช้เพื่อการกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

☑ มีกิจกรรมการเรียนการสอนที่จัดส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและส่งเสริมให้นักศึกษาบรรลุตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

☑ มีการติดตามตรวจสอบ ประเมิน และปรับปรุงคุณภาพของกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเครื่องมือที่นำมาใช้ในการติดตามตรวจสอบและประเมิน เช่น การประเมินหรือข้อเสนอแนะโดยนักศึกษาที่มีต่อหลักสูตร การประเมินหรือการสังเกตโดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

☐ มีการปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง มีการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

☑ การเรียนการสอนในรายวิชานี้มีส่วนที่ได้รับการพัฒนาขึ้นใหม่หรือปรับปรุงจากที่สอนเมื่อครั้งก่อน

9. ปีที่ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

.....พฤษภาคม พ.ศ. .....

หมวดที่ 2 การดำเนินการจัดการเรียนการสอน

1. คำอธิบายรายวิชา

รหัสวิชา 2032206 ชื่อวิชา ภาษาจีนเบื้องต้นในที่ทำงาน หน่วยกิต 3(2 -2- 5)

คำศัพท์ วลี สำนวน และประโยคภาษาจีนเบื้องต้นในบริบทต่าง ๆ ที่ ใช้สื่อสารในที่ทำงาน เช่น การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การขอ ข้อมูล และการแสดงความคิดเห็น ฝึกปฏิบัติการฟัง พูด อ่าน และเขียน ภาษาจีนที่ใช้ในที่ทำงานในบริบทต่าง ๆ

Basic Chinese vocabulary, phrases, idioms, and sentences in various contexts used to communicate at work such as telephone conversations, appointments, request for information, and expressing opinions; practice listening, speaking, reading and writing Chinese in various contexts in workplaces

2. จุดประสงค์ของรายวิชา

2.1 เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และความเข้าใจคำศัพท์ วลี สำนวน และประโยคภาษาจีนเบื้องต้นที่จำเป็นต่อการสื่อสารในบริบทการทำงาน

2.2 เพื่อพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีนเบื้องต้นสำหรับการสนทนา สอบถาม แลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานในที่ทำงานในบริบทต่าง ๆ

2.3 เพื่อให้นักศึกษาสามารถเลือกใช้ถ้อยคำและรูปแบบประโยคได้เหมาะสมกับสถานการณ์ บุคคล และวัฒนธรรมการทำงานแบบจีน

2.4 เพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบ ความมั่นใจ จริยธรรมในการสื่อสาร และการเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล สังคม และวัฒนธรรม

3. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

ทฤษฎี (ชั่วโมง)	**ฝึกปฏิบัติ** (ชั่วโมง)	**การศึกษาด้วยตนเอง** (ชั่วโมง)	**กิจกรรมเพิ่มเติม** (ชั่วโมง)
30 ชั่วโมง (2 ชั่วโมง/สัปดาห์)	30 ชั่วโมง (2 ชั่วโมง/สัปดาห์)	75 ชั่วโมง (5 ชั่วโมง/สัปดาห์)	ไม่มี

ลักษณะรายวิชา	☑ **บรรยาย**	☐ **ปฏิบัติการ**
การวัดและประเมินผล	☑ **A - F, I**	☐ **S/U**

4. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษา

4.1 ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาอย่างน้อย 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

4.2 ให้คำปรึกษาแนะนำผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (Course Learning Outcomes: CLOs)

CLO 1: อธิบายความหมายของคำศัพท์ วลี สำนวน และรูปแบบประโยคภาษาจีนเบื้องต้นที่ใช้สื่อสารในบริบทการทำงานได้อย่างถูกต้อง

CLO 2: ใช้ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีนเบื้องต้นเพื่อสนทนา สอบถาม ขอข้อมูล แลกเปลี่ยนข้อมูล และแสดงความคิดเห็นในบริบทการทำงานได้อย่างเหมาะสม

CLO 3: ประยุกต์ใช้คำศัพท์ วลี สำนวน และรูปแบบประโยคภาษาจีนเบื้องต้นในการสื่อสารและประสานงานในสถานการณ์การทำงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับบริบทและวัฒนธรรมจีน

CLO 4: แสดงความรับผิดชอบ มีจริยธรรมและมารยาทในการสื่อสาร กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม และเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล สังคม และวัฒนธรรม

6. ความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes: PLOs) และผลลัพธ์การเรียนรู้คาดหวังของรายวิชา (Course Learning Outcomes: CLOs)

PLOs / CLOs	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4
PLO 1 : ประยุกต์ใช้องค์ความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีดิจิทัลในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง				
PLO 2 : สื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้และการใช้งานในชีวิตประจำวันได้	√	√	√	
PLO 3 : เห็นคุณค่าและแสดงพฤติกรรมความเป็นพลเมืองดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ มีภาวะผู้นำ ทำงานร่วมกับผู้อื่นในสังคมและชุมชนได้				√
PLO 4 : อธิบายสาระความรู้เกี่ยวกับศาสตร์ทางด้านภาษาอังกฤษตามหลักการและทฤษฎีทางภาษาศาสตร์ วรรณคดี และการแปล/ล่ามได้				
PLO5 : สื่อสารภาษาอังกฤษด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน และการแปล/ล่าม ในการปฏิบัติงานและการประกอบอาชีพได้				
PLO6 : วิเคราะห์องค์ความรู้เกี่ยวกับศาสตร์ด้านภาษาอังกฤษ ภาษาศาสตร์ และวรรณคดี โดยสามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับศาสตร์อื่น ๆ เพื่อนำไปต่อยอดความรู้ในด้านการศึกษา การพัฒนางานวิชาการ และการประกอบอาชีพได้	√			
PLO7 : ประยุกต์ใช้ทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา การสร้างสรรค์งาน การค้นคว้าข้อมูล การทำวิจัย การนำเสนองาน และการประกอบอาชีพได้		√	√	
PLO8 : แสดงออกถึงความเป็นผู้มีทักษะการสื่อสาร ทักษะปฏิสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม และปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ในสถานที่ทำงานที่มีความหลากหลายทางสังคมพหุวัฒนธรรมได้		√	√	√

หมายเหตุ : ให้ใส่เครื่องหมายถูก (✓) รายการที่มีความสอดคล้อง

7. ความสอดคล้องของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญา.....ตรี และ CLOs

ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี / CLOs	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4
1. ความรู้ (Knowledge)	✓			
2. ทักษะ (Skills)		✓	✓	
3. จริยธรรม (Ethics)				✓
4. ลักษณะบุคคล (Character)				

4.1 คุณลักษณะตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย				
4.2 คุณลักษณะเฉพาะของหลักสูตร	✓	✓	✓	✓

8. แผนการสอนและแผนการประเมินตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา

[ระบุหัวข้อ/รายละเอียด CLOs จำนวนชั่วโมงการสอน (ซึ่งต้องสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิต) กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้รวมทั้งอาจารย์ผู้สอนในแต่ละหัวข้อ]

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	CLOs	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้/เครื่องมือในการวัด	วิธีการวัดผลและประเมินผล	สัดส่วนการประเมิน (100%)
1	**แนะนำรายวิชา** ชี้แจงรายละเอียดรายวิชา คำอธิบายรายวิชา ผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา (CLO) แนวทางการจัดการเรียนรู้ และการประเมินผล	CLO1, CLO2, CLO4	4	1. ผู้สอนชี้แจงวัตถุประสงค์และแนวทางการเรียนการสอน 2. ผู้เรียนร่วมอภิปรายเกี่ยวกับความสำคัญของภาษาจีนในบริบทการทำงาน 3. ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินพื้นฐานความรู้ภาษาจีน **สื่อ:** PowerPoint, เอกสารประกอบการสอน, แบบทดสอบออนไลน์	1. ตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมและการมีส่วนร่วมในการอภิปราย 2. ประเมินความรู้พื้นฐานจากแบบทดสอบก่อนเรียน	
2	**บทที่ 1 แนะนำตนเองและเพื่อนร่วมงาน** คำศัพท์และประโยคที่ใช้ในการแนะนำตนเอง เช่น ชื่อ อายุ สัญชาติ ภูมิลำเนา และข้อมูลส่วนบุคคล	CLO1, CLO2	4	1. ผู้สอนอธิบายคำศัพท์ วลี สำนวน รูปแบบประโยค และการออกเสียงภาษาจีน 2. ผู้เรียนฝึกฟังและออกเสียงคำศัพท์ วลี สำนวน และประโยคตามแบบ 3. ผู้เรียนฝึกสนทนาแนะนำตนเองเป็นคู่ 4. ผู้เรียนฝึกถามและตอบข้อมูล	1. ประเมินการออกเสียงคำศัพท์และประโยคภาษาจีน 2. ประเมินทักษะการฟังและการพูดจากการสนทนาเป็นคู่ 3. ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้	5

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	CLOs	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้/เครื่องมือในการวัด	วิธีการวัดผลและประเมินผล	สัดส่วนการประเมิน (100%)
				ส่วนบุคคล **สื่อ:** PowerPoint	คำศัพท์ วลี สำนวน และรูปแบบประโยค	
3	**บทที่ 1 แนะนำตนเองและเพื่อนร่วมงาน (ต่อ)** การแนะนำเพื่อนร่วมงาน ตำแหน่งงาน และหน่วยงานในสถานที่ทำงาน	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4	4	1. ผู้เรียนศึกษาตัวอย่างบทสนทนาการแนะนำเพื่อนร่วมงาน 2. ผู้เรียนฝึกใช้คำศัพท์เกี่ยวกับตำแหน่งงานและหน่วยงาน 3. ผู้เรียนทำกิจกรรมบทบาทสมมติการแนะนำตนเองและเพื่อนร่วมงานในสถานที่ทำงาน 4. ผู้เรียนแสดงบทสนทนาหน้าชั้นเรียน **สื่อ:** เอกสารประกอบการสอน, บัตรคำศัพท์, สถานการณ์จำลอง, แบบประเมินการพูด	1. ประเมินการพูดแนะนำตนเองและเพื่อนร่วมงาน 2. ประเมินความถูกต้องของการใช้คำศัพท์ วลี สำนวน และประโยค 3. ประเมินความมั่นใจและมารยาทในการสื่อสาร	5
4	**บทที่ 2 การสื่อสารผ่านอีเมลและโทรศัพท์** รูปแบบและองค์ประกอบของอีเมล คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการเขียนอีเมลในบริบทการทำงาน	CLO1, CLO2	4	1. ผู้สอนอธิบายรูปแบบและองค์ประกอบของอีเมลภาษาจีน 2. ผู้เรียนศึกษาตัวอย่างอีเมลและวิเคราะห์การใช้ภาษา 3. ผู้เรียนฝึกอ่านและทำความเข้าใจอีเมลภาษาจีน 4. ผู้เรียนฝึกใช้คำศัพท์และ	1. ตรวจสอบความเข้าใจจากการอ่านอีเมล 2. ประเมินการเลือกใช้คำศัพท์และสำนวน 3. ตรวจใบงาน	5

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	CLOs	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้/เครื่องมือในการวัด	วิธีการวัดผลและประเมินผล	สัดส่วนการประเมิน (100%)
				สำนวนที่เหมาะสมในการเขียนอีเมล **สื่อ:** ตัวอย่างอีเมลภาษาจีน, PowerPoint, ใบงาน, คอมพิวเตอร์หรือโทรศัพท์มือถือ	เกี่ยวกับองค์ประกอบของอีเมล	
5	**บทที่ 2 การสื่อสารผ่านอีเมลและโทรศัพท์ (ต่อ)** การเขียนอีเมลเพื่อสอบถามข้อมูล แจ้งข่าวสาร และติดต่อประสานงาน	CLO1, CLO2, CLO3	4	1. ผู้เรียนวิเคราะห์สถานการณ์การติดต่อสื่อสารผ่านอีเมล 2. ผู้เรียนฝึกเขียนอีเมลตามสถานการณ์ที่กำหนด 3. ผู้เรียนแลกเปลี่ยนผลงานและตรวจสอบความถูกต้องของภาษา 4. ผู้สอนให้ข้อเสนอแนะและสรุปหลักการเขียนอีเมล **สื่อ:** ตัวอย่างอีเมล, ใบงานการเขียน, แบบประเมินการเขียน	1. ประเมินผลงานการเขียนอีเมล 2. พิจารณาความถูกต้องของคำศัพท์ ไวยากรณ์ และรูปแบบภาษา 3. ประเมินความเหมาะสมของเนื้อหาและมารยาทในการเขียน	5
6	**บทที่ 2 การสื่อสารผ่านอีเมลและโทรศัพท์ (ต่อ)** คำศัพท์ สำนวน และประโยคที่ใช้ในการสนทนาทางโทรศัพท์ในบริบทการทำงาน	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4	4	1. ผู้สอนนำเสนอตัวอย่างบทสนทนาทางโทรศัพท์ภาษาจีน 2. ผู้เรียนฝึกฟังและจับใจความสำคัญจากบทสนทนา 3. ผู้เรียนฝึกพูดรับสาย โทรศัพท์สอบถามข้อมูล และฝาก	1. ประเมินทักษะการฟังและจับใจความ 2. ประเมินการสนทนาทางโทรศัพท์จากบทบาทสมมติ 3. ประเมินการใช้	5

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	CLOs	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้/เครื่องมือในการวัด	วิธีการวัดผลและประเมินผล	สัดส่วนการประเมิน (100%)
				ข้อความ 4. ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมติการสนทนาทางโทรศัพท์ในสถานการณ์การทำงาน **สื่อ:** ไฟล์เสียง, วิดีโอตัวอย่าง, โทรศัพท์จำลอง, บัตรสถานการณ์, แบบประเมินการสนทนา	คำศัพท์ สำนวน และมารยาททางโทรศัพท์	
7	**ทบทวนบทที่ 1–2** แนะนำตนเองและเพื่อนร่วมงาน และการสื่อสารผ่านอีเมลและโทรศัพท์	CLO1, CLO2, CLO3	4	1. ผู้สอนทบทวนคำศัพท์ สำนวน และรูปแบบประโยคสำคัญ 2. ผู้เรียนทำกิจกรรมทบทวนความรู้ผ่านเกมหรือแบบทดสอบออนไลน์ 3. ผู้เรียนฝึกสนทนาและเขียนข้อความตามสถานการณ์ที่กำหนด 4. ผู้สอนสรุปประเด็นที่ผู้เรียนควรปรับปรุงก่อนสอบกลางภาค **สื่อ:** PowerPoint, Kahoot หรือ Quizizz, ใบงาน, แบบทดสอบออนไลน์	1. ประเมินผลจากแบบทดสอบคำศัพท์ วลี สำนวน และประโยค 2. ประเมินการใช้ภาษาจีนเบื้องต้นในสถานการณ์จำลอง 3. ตรวจสอบความพร้อมก่อนสอบกลางภาค	10

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	CLOs	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้/เครื่องมือในการวัด	วิธีการวัดผลและประเมินผล	สัดส่วนการประเมิน (100%)
8	สอบกลางภาคเรียน					20
9	**บทที่ 3 การนัดหมาย** คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ และการสอบถามความสะดวกในการนัดหมาย	CLO1, CLO2	4	1. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์ วลี สำนวน และประโยคเกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่ 2. ผู้เรียนฝึกฟังและพูดประโยคเกี่ยวกับการนัดหมาย 3. ผู้เรียนฝึกถามและตอบเกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่นัดหมาย 4. ผู้เรียนทำกิจกรรมจับคู่คำศัพท์ วลี สำนวน และประโยค **สื่อ:** PowerPoint, บัตรคำศัพท์, ปฏิทิน, ตารางเวลา, ไฟล์เสียง	1. ประเมินความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ วลี สำนวน และประโยค 2. ประเมินการฟังและการพูดเกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่ 3. ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้คำศัพท์ วลีสำนวน และประโยค	
10	**บทที่ 3 การนัดหมาย (ต่อ)** การตอบรับ ปฏิเสธ ขอเลื่อน และยืนยันการนัดหมาย	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4	4	ตอบรับ ปฏิเสธ และเปลี่ยนแปลงเวลานัดหมาย 2. ผู้เรียนฝึกสนทนาเป็นคู่ตามสถานการณ์ที่กำหนด 3. ผู้เรียนทำกิจกรรมบทบาทสมมติการนัดหมายกับเพื่อนร่วมงานหรือผู้ติดต่อทางธุรกิจ 4. ผู้เรียนแสดงบทสนทนาหน้า	1. ประเมินการสนทนาเกี่ยวกับการนัดหมาย 2. ประเมินความถูกต้องและความเหมาะสมของการใช้ภาษา 3. ประเมินการ	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	CLOs	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้/เครื่องมือในการวัด	วิธีการวัดผลและประเมินผล	สัดส่วนการประเมิน (100%)
				ชั้นเรียนและรับข้อเสนอแนะ **สื่อ:** บัตรสถานการณ์, ตารางนัดหมาย, เอกสารประกอบการสอน, แบบประเมินการพูด	เลือกใช้ถ้อยคำให้เหมาะสมกับบุคคลและสถานการณ์	
11	**บทที่ 4 การประชุมและการนำเสนอ** คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการประชุม การแจ้งหัวข้อประชุม และการดำเนินการประชุม	CLO1, CLO2	4	1. ผู้สอนอธิบายคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการประชุม 2. ผู้เรียนศึกษาตัวอย่างบทสนทนาและเอกสารเกี่ยวกับการประชุม 3. ผู้เรียนฝึกฟังและจับใจความสำคัญจากบทสนทนาในการประชุม 4. ผู้เรียนฝึกใช้ประโยคเพื่อกล่าวเปิดประชุมและแจ้งหัวข้อการประชุม **สื่อ:** PowerPoint, ตัวอย่างเอกสารการประชุม, ไฟล์เสียง, วิดีโอตัวอย่าง	1. ประเมินความเข้าใจคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการประชุม 2. ประเมินทักษะการฟังและจับใจความ 3. ตรวจสอบการใช้ประโยคในการประชุม	5
12	**บทที่ 4 การประชุมและการนำเสนอ (ต่อ)** การแสดงความคิดเห็น การ	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4	4	1. ผู้สอนนำเสนอตัวอย่างประโยคสำหรับการแสดงความคิดเห็นและการสอบถาม 2. ผู้เรียนฝึกพูดแสดงความ	1. ประเมินการแสดงความคิดเห็นและการตอบคำถาม 2. ประเมินการใช้	5

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	CLOs	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้/เครื่องมือในการวัด	วิธีการวัดผลและประเมินผล	สัดส่วนการประเมิน (100%)
	สอบถาม และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการประชุม			คิดเห็นและตอบคำถามเป็นภาษาจีน 3. ผู้เรียนแบ่งกลุ่มจำลองการประชุมในสถานการณ์การทำงาน 4. ผู้เรียนฝึกใช้ภาษาสุภาพและแสดงมารยาทในการประชุม **สื่อ:** บัตรสถานการณ์, ใบงาน, เอกสารประกอบการสอน, แบบประเมินการทำงานกลุ่ม	ภาษาและมารยาทในการประชุม 3. ประเมินการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบในการทำงานกลุ่ม	
13	**บทที่ 4 การประชุมและการนำเสนอ (ต่อ)** การนำเสนอข้อมูลและการใช้ภาษาจีนในการนำเสนองาน	CLO2, CLO3, CLO4	4	1. ผู้สอนอธิบายคำศัพท์และรูปแบบประโยคที่ใช้ในการนำเสนอ 2. ผู้เรียนศึกษาตัวอย่างการนำเสนอภาษาจีน 3. ผู้เรียนเตรียมเนื้อหาและฝึกนำเสนอเป็นภาษาจีน 4. ผู้เรียนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนและตอบคำถาม **สื่อ:** PowerPoint, คอมพิวเตอร์, โปรแกรม	1. ประเมินทักษะการพูดและการนำเสนอ 2. ประเมินความถูกต้องของคำศัพท์และรูปแบบประโยค 3. ประเมินความชัดเจนของเนื้อหา บุคลิกภาพ และการตอบคำถาม	5

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	CLOs	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้/เครื่องมือในการวัด	วิธีการวัดผลและประเมินผล	สัดส่วนการประเมิน (100%)
				นำเสนอ, แบบประเมินการนำเสนอ		
14	**บทที่ 5 การสัมภาษณ์งาน** คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการสมัครงาน การแนะนำตนเอง ประวัติการศึกษา และประสบการณ์	CLO1, CLO2	4	1. ผู้สอนนำเสนอคำศัพท์และประโยคที่ใช้ในการสัมภาษณ์งาน 2. ผู้เรียนศึกษาตัวอย่างบทสนทนาการสัมภาษณ์งานภาษาจีน 3. ผู้เรียนฝึกตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวและประวัติการศึกษา 4. ผู้เรียนฝึกแนะนำตนเองในบริบทการสมัครงาน **สื่อ:** PowerPoint, ตัวอย่างบทสัมภาษณ์งาน, บัตรคำถาม, ใบงาน	1. ประเมินความเข้าใจคำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน 2. ประเมินการตอบคำถามและการแนะนำตนเอง 3. ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ภาษา	
15	**บทที่ 5 การสัมภาษณ์งาน (ต่อ)** การตอบคำถามเกี่ยวกับจุดเด่น ความสามารถ ความสนใจ และการสมัครงาน	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4	4	1. ผู้เรียนฝึกตอบคำถามเกี่ยวกับจุดเด่น ความสามารถ และความสนใจ 2. ผู้เรียนฝึกสนทนาจำลองสถานการณ์สัมภาษณ์งาน โดยสลับบทบาทผู้สัมภาษณ์และ	1. ประเมินการสัมภาษณ์งานจากบทบาทสมมติ 2. ประเมินความถูกต้องและความเหมาะสมของการใช้	10

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	CLOs	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้/เครื่องมือในการวัด	วิธีการวัดผลและประเมินผล	สัดส่วนการประเมิน (100%)
				ผู้สมัคร 3. ผู้เรียนฝึกใช้คำศัพท์และประโยคที่เหมาะสมในการสัมภาษณ์งาน 4. ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมติการสัมภาษณ์งานหน้าชั้นเรียน **สื่อ:** บัตรคำถามสัมภาษณ์, ตัวอย่างเอกสารสมัครงาน, แบบประเมินการสัมภาษณ์, แบบทดสอบหลังเรียน	ภาษา 3. ประเมินความมั่นใจ บุคลิกภาพและมารยาทในการสื่อสาร 4. ประเมินแบบทดสอบหลังเรียน	
16	สอบปลายภาคเรียน					20

เมื่อสิ้นสุดช่วงการสอบปลายภาค อาจารย์ผู้สอนดำเนินการประเมินผลการศึกษาแบบอิงเกณฑ์เท่านั้นจากคะแนนรวม 100 คะแนน โดยประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการเรียนด้วยระบบค่าคะแนน 8 ระดับ และให้คะแนนการเรียนรายวิชา ดังนี้ คือ

ระดับ	ความหมายของผลการเรียน	ช่วงคะแนน	ค่าระดับคะแนน
A	ยอดเยี่ยม (Excellent)	80 - 100	4.00
B^+	ดีมาก (Very Good)	75 - 79	3.50

B	ดี (Good)	70 - 74	3.00
C^+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	65 - 69	2.50
C	พอใช้ (Average)	60 - 64	2.00
D^+	อ่อน (Poor)	55 - 59	1.50
D	อ่อนมาก (Very Poor)	50 - 54	1.00
F	ตก (Fail)	0 - 49	0.00

หมวดที่ 3 การพัฒนานักศึกษาตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. วิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อพัฒนาความรู้หรือทักษะ และการวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs) ในหมวดที่ 2 ข้อ 5

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	วิธีการจัดการสอน/ประสบการณ์การเรียนรู้ตาม CLOs	วิธีการวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ตาม CLOs
CLO 1: อธิบายความหมายของคำศัพท์ วลี สำนวน และรูปแบบประโยคภาษาจีนเบื้องต้นที่ใช้สื่อสารในบริบทการทำงานได้อย่างถูกต้อง	1. บรรยายและอธิบายคำศัพท์ วลี สำนวน และรูปแบบประโยคภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน 2. จัดกิจกรรม Task-based Learning เพื่อฝึกใช้คำศัพท์และโครงสร้างประโยค 3. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนข้อมูลและฝึกใช้ภาษาเป็นคู่หรือกลุ่ม 4. สรุปความรู้และทบทวนบทเรียนร่วมกันในชั้นเรียน	1. สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน 2. ประเมินผลการเรียนรู้ภายหลังการเรียนในแต่ละหัวข้อ 3. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ วลี สำนวน และโครงสร้างประโยค
CLO 2: ใช้ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีนเบื้องต้นเพื่อสนทนา สอบถาม ขอข้อมูล แลกเปลี่ยนข้อมูล และแสดงความคิดเห็นในบริบทการทำงานได้อย่างเหมาะสม	1. บรรยายและสาธิตการใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในบริบทการทำงาน 2. จัดกิจกรรม Task-based Learning โดยใช้สถานการณ์จำลอง 3. ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนจากบทสนทนาและข้อความที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน 4. จัดกิจกรรมสนทนาและแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นคู่หรือกลุ่ม 5. นำเสนอและสรุปผลการเรียนรู้ร่วมกันในชั้นเรียน	1. สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน 2. ประเมินผลการเรียนรู้ภายหลังการเรียนในแต่ละหัวข้อ 3. ประเมินทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีน 4. ประเมินความถูกต้องของบทสนทนาและชิ้นงานที่สร้างขึ้น
CLO 3: ประยุกต์ใช้คำศัพท์ วลี สำนวน และรูปแบบประโยคภาษาจีนเบื้องต้นในการสื่อสารและประสานงานในสถานการณ์การทำงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับบริบทและวัฒนธรรมจีน	1. บรรยายและยกตัวอย่างสถานการณ์การสื่อสารและประสานงานในที่ทำงาน 2. จัดกิจกรรม Task-based Learning โดยใช้สถานการณ์จำลอง เช่น การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การ	1. สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม 2. ประเมินความสามารถในการสื่อสารและประสานงานจากสถานการณ์จำลอง 3. ประเมินการแสดงบทบาทสมมติด้วยเกณฑ์ Rubric

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	วิธีการจัดการสอน/ประสบการณ์การเรียนรู้ตาม CLOs	วิธีการวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ตาม CLOs
	สอบถามและขอข้อมูล 3. ฝึกปฏิบัติการแสดงบทบาทสมมติ (Role Play) เป็นคู่หรือกลุ่ม 4. มอบหมายงานให้สร้างบทสนทนาหรือชิ้นงานภาษาจีนที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน 5. นำเสนอผลงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน	4. ประเมินความถูกต้องของการใช้ภาษาและความเหมาะสมกับบริบทและวัฒนธรรมจีน 5. ประเมินคุณภาพของชิ้นงานและการนำเสนอ
CLO 4: แสดงความรับผิดชอบมีจริยธรรมและมารยาทในการสื่อสาร กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม และเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล สังคม และวัฒนธรรม	1. กำหนดข้อตกลงและเกณฑ์การเรียนรู้ร่วมกัน 2. จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคู่และกลุ่มเพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบและการทำงานร่วมกับผู้อื่น 3. ส่งเสริมการแสดงความคิดเห็นและการแสดงออกอย่างเหมาะสม 4. สอดแทรกความรู้เกี่ยวกับมารยาทและวัฒนธรรมการสื่อสารของชาวจีน	1. สังเกตพฤติกรรมด้านความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน 2. ประเมินการเข้าชั้นเรียนและการส่งงานตามกำหนดเวลา 3. ประเมินคุณภาพและความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย 4. ประเมินมารยาทในการสื่อสาร การทำงานร่วมกับผู้อื่น และการเคารพความคิดเห็นที่แตกต่าง

2. แผนการประเมินตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา [ให้ตรงกับแผนที่แสดงการกระจายผลการเรียนรู้ฯ Mapping ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร]

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน	กำหนดการประเมิน (สัปดาห์ที่)	สัดส่วนของการประเมินผล
CLO 1	ทดสอบคำศัพท์ วลี สำนวน และโครงสร้างประโยคภาษาจีน	4	10%
CLO 1, CLO 2	สอบกลางภาคเรียน	8	20%
CLO 2	ทดสอบทักษะการฟังและการอ่านภาษาจีน	6,10	5%
CLO 2	ประเมินทักษะการพูดและการเขียนภาษาจีน	10-12	10%
CLO 2, CLO 3	ฝึกปฏิบัติการสนทนาในสถานการณ์การทำงาน	11-12	10%

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน	กำหนดการประเมิน (สัปดาห์ที่)	สัดส่วนของการประเมินผล
CLO 2, CLO 3	แสดงบทบาทสมมติและนำเสนอภาษาจีนในบริบทการทำงาน	13-15	15%
CLO 4	ประเมินความรับผิดชอบ วินัย และการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน มารยาทในการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่น	1-15	10%
CLO 1, CLO 2, CLO 3,	สอบปลายภาคเรียน	16	20%

หมวดที่ 4 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก (เขียนในลักษณะอ้างอิง)

วิภาดา ทองธรรมสิริ. (ม.ป.ป.). เอกสารประกอบการสอนรายวิชาภาษาจีนเบื้องต้นในที่ทำงาน. กลุ่มวิชาภาษาจีน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

Li, S. Q., & Cai, Y. L. (2009). New Silk Road Business Chinese I. Beijing Language and Culture University Press.

Li, S. Q., & Cai, Y. L. (2009). New Silk Road Business Chinese II. Beijing Language and Culture University Press.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ (ถ้ามี) (เขียนในลักษณะอ้างอิง)

.....

.....

3. เอกสาร แหล่งเรียนรู้และข้อมูลแนะนำ (เขียนในลักษณะอ้างอิง)

.....

.....

หมวดที่ 5 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชาโดยนักศึกษา ได้นำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาจาก

☑ การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน

☑ การสะท้อนคิดจากพฤติกรรมของผู้เรียน

☑ การสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน

☑ แบบประเมินผู้สอน ฯลฯ

☐ แบบประเมินรายวิชา

☑ ข้อเสนอแนะผ่านช่องทางออนไลน์ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา

☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

☐ ประเมินผลการสอนโดยหน่วยประเมินผลกลางของมหาวิทยาลัย

☑ ประเมินผลการสอนโดยคณะกรรมการประเมินการสอนของคณะ/สาขาวิชา

☑ ประเมินผลการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทางออนไลน์

☐ สังเกตการณ์การสอน และการเสนอแนะของผู้ร่วมทีมสอน

☑ วิเคราะห์ผลจากสัมฤทธิ์ของการเรียน

3. กลไกการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

☑ สัมมนาการจัดการเรียนการสอน

☑ การวิจัยในและนอกชั้นเรียน

☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

4. กระบวนการทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาของนักศึกษา

☑ มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชาตรวจสอบผลการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบรายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

☐ การทวนสอบการให้คะแนนการตรวจผลงานของนักศึกษาโดยกรรมการประจำหลักสูตรและคณะวิชา

☐ การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ประจำหลักสูตร หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

☐ ปรับปรุงรายวิชาในแต่ละปี ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบตามข้อ 4

☑ ปรับปรุงรายวิชาในแต่ละปี ตามผลการประเมินผู้สอนโดยนักศึกษา

☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

6. การปรับปรุงการสอน

.....

.....

.....