

## รายละเอียดของรายวิชา

## ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

## วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาภาษาจีน

## หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

## 1. รหัสและชื่อรายวิชา

1574210 ภาษาจีนเพื่อการโรงแรม

酒店汉语

Chinese for Hotel

## 2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต 3(2-2 -5)

## 3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

ศิลปศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร

หมวดวิชาเฉพาะ (กลุ่มวิชาชีพเลือก)

## 4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์อามีนะฮ์ เบ็ญสะอาด

顾嫣 (教师)

Lecturer Aminah Bensa-ad

facebook:AmyDruchinese, E-mail : aminnah.b@dru.ac.th, Mobile : 0850218440

## 5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2 / ชั้นปีที่ 3

## 6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre- requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

## 7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

## 8. สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

## 9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

28 ตุลาคม 2563

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1 ศึกษาคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในโรงแรม
- 1.2 ศึกษาสำนวน ประโยคภาษาจีนที่ใช้ในงานบริการของโรงแรม
- 1.3 ฝึกสนทนาภาษาจีนสำหรับงานบริการในโรงแรม

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. นักศึกษาเรียนรู้ศัพท์เฉพาะที่ใช้ในโรงแรม
2. นักศึกษาเรียนรู้และสามารถใช้สำนวนภาษาจีนที่ใช้ในงานบริการของโรงแรมได้
3. นักศึกษาสามารถสนทนาภาษาจีนเพื่อประสานงานในงานบริการของโรงแรมได้

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

คำศัพท์ ประโยค และการสนทนาภาษาจีนด้านการบริการในโรงแรม

Chinese vocabularies, Chinese sentences and Chinese conversations related to the hotel business service.

练习与商务酒店相关的汉语词汇及表达。

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา 56 ชั่วโมง			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
32	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษา	32	80

### 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

จัดเวลาให้คำปรึกษา ดังนี้ คือ

วันอังคาร เวลา 13.30-15.30 น.

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- 1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม มีเจตคติที่ดีและถูกต้อง
- 1.4 มีภาวะผู้นำ ผู้ตาม มีทักษะการทำงานเป็นทีม

#### 1.2 วิธีการสอน

ทำกิจกรรมที่มุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

### 1.3 วิธีการประเมินผล

- 1 ประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน โดยให้คะแนนเป็นครั้ง
- 2 ประเมินพฤติกรรมการเข้าเรียน และความรับผิดชอบต่อการเรียน โดยบันทึกคะแนนการเข้าเรียน และการส่งงานตามเวลาที่กำหนด
- 3 ประเมินพฤติกรรมที่แสดงระหว่างการเรียนรู้การสอนในห้องเรียน บันทึกคะแนนการปฏิบัติ ตามข้อบังคับที่กำหนด

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- 2.1 รู้และเข้าใจหลักการและทฤษฎีของเนื้อหา
- 2.3 รู้ เข้าใจ และสนใจในการพัฒนาความรู้
- 2.6 บูรณาการความรู้ภาษาจีนกับการทำงานและการดำเนินชีวิต

### 2.2 วิธีการสอน

1. การบรรยายเนื้อหาตามวัตถุประสงค์ของวิชา
2. ศึกษาและติดตามความเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้
3. ฝึกการค้นคว้า การคิดวิเคราะห์ การประยุกต์ใช้ภาษาจีนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ ในกิจการการโรงแรม รวมทั้งแก้ไขและปรับปรุงข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น

### 2.3 วิธีการประเมินผล

ประเมินจากผลการเรียน และพัฒนาการการเรียนรู้ที่กำหนด

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- 3.4 ประยุกต์ความรู้และทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

### 3.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานตามหัวข้อที่กำหนด เพื่อให้ให้นักศึกษาได้มีโอกาสประยุกต์ความรู้และทักษะการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม และพัฒนาความสามารถในการโต้ตอบตามสถานการณ์ต่าง และสถานการณ์ที่ไม่ได้เตรียมการไว้ล่วงหน้า

### 3.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากผลงานที่นักศึกษาได้นำเสนอ พัฒนาการในใช้คำ สำนวนที่ถูกต้องในกิจการการ ให้บริการในโรงแรม

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- 4.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น จริงใจ และมองโลกในแง่ดี
- 4.4 สื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนาได้ทั้งภาษาไทย ภาษาจีนและภาษาอังกฤษ

### 4.2 วิธีการสอน

- จัดกิจกรรมการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีโอกาสแสดงความสามารถ
- จัดการเรียนการสอนแบบให้นักศึกษามีส่วนร่วม
- ฝึกฝนการเรียนรู้ด้วยวิธีการจำลองเหตุการณ์ของสถานการณ์ต่างๆ

### 4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินตัวเอง และเพื่อน ด้วยแบบฟอร์มที่กำหนด
- ประเมินการทำงานเป็นทีม
- ประเมินจากพฤติกรรมที่นักศึกษาแสดงออกหลังจากมีการเรียนการสอนแล้ว
- ประเมินการประยุกต์ใช้ความรู้ในศาสตร์ได้เหมาะสมในกิจการการโรงแรม

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

5.3 สามารถสื่อสารภาษาจีนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 5.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง ศึกษาด้วยตัวเองจากสื่อที่หลากหลาย

### 5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากผลงานที่ได้มอบหมาย
- ประเมินจากพัฒนาการใช้ภาษาจีนในกิจกรรมการโรงแรม
- ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1.แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
สัปดาห์ที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แนะนำรายละเอียด วิชา เอกสารการ สอน วิธีการเรียน การสอน และการ ประเมินผล</li> <li>○ ร่างข้อตกลงร่วมกัน</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ศึกษาความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับโรงแรม -เอกสาร ประกอบการบรรยาย</li> </ul>	อ.อาสินะห์ เบ็ญสะอาด
สัปดาห์ที่ 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ศึกษาการจัดแบ่ง งานของฝ่ายต่างๆ ในโรงแรม</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ศึกษาคำศัพท์และ หน้าที่ของประเภท งานต่างๆ - ค้นคว้าข้อมูลจาก การออกไปสอบถาม ในโรงแรมและ แหล่งข้อมูลอื่นๆ</li> </ul>	อ.อาสินะห์ เบ็ญสะอาด
สัปดาห์ที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แผนก่อสร้าง ห้องพัก 1</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ศึกษาหัวข้อ               <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสอบถาม ข้อมูลเบื้องต้น</li> <li>- การรับจอง (ราย คน)</li> </ul> </li> </ul>	อ.อาสินะห์ เบ็ญสะอาด

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
			- การรับจอง(กลุ่มทัวร์)	
สัปดาห์ที่ 4	○ แผนกสำรองห้องพัก 2		- เปลี่ยนแปลงการจองห้องพัก - ยกเลิกการจองห้องพัก - ยืนยันการจองห้องพัก	อ.อามีนะฮ์ เบ็ญสะอาด
สัปดาห์ที่ 5	○ แผนกอำนวยความสะดวก 1	4	● <b>ศึกษาหัวข้อ</b> - ต้อนรับลูกค้าเข้าพัก - ส่งลูกค้าไปยังห้องพัก - แนะนำสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก	อ.อามีนะฮ์ เบ็ญสะอาด
สัปดาห์ที่ 6	○ แผนกอำนวยความสะดวก 2	4	- แนะนำบริการของโรงแรม - บริการเคลื่อนย้ายสัมภาระ - บริการเรียกแท็กซี่	อ.อามีนะฮ์ เบ็ญสะอาด
สัปดาห์ที่ 7	○ แผนกประชาสัมพันธ์	4	● <b>ศึกษาหัวข้อ</b> - บริการบอกเส้นทาง - บริการแนะนำสถานที่ - บริการรับฝาก -	อ.อามีนะฮ์ เบ็ญสะอาด
สัปดาห์ที่ 8	○ แผนกรับโทรศัพท์	4	● <b>ศึกษาหัวข้อ</b> - บริการต่อสายโทรศัพท์ภายใน - บริการต่อสายโทรศัพท์ต่างประเทศ	อ.อามีนะฮ์ เบ็ญสะอาด

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ สอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
			- ตอบสอบถาม เบอร์ภายใน	
สัปดาห์ที่ 9	○ แผนกบริการ แผนการท่องเที่ยว	4	● <b>ศึกษาหัวข้อ</b> - สอบถามสถานที่ ท่องเที่ยวในเมือง - บริการโปรแกรม ท่องเที่ยว (วัด พระแก้ว) - บริการโปรแกรม ท่องเที่ยว (ซี จักรยาน เขาวราช)	อ.อาภรณ์ ธีบุญสะอาด
สัปดาห์ที่ 10	○ แผนกบริการธุรกิจ	4	● <b>ศึกษาหัวข้อ</b> - บริการถ่าย สำเนาเอกสาร - บริการพิมพ์ เอกสาร	อ.อาภรณ์ ธีบุญสะอาด
สัปดาห์ที่ 11	○ แผนกบริการงาน ไปรษณีย์	4	● <b>ศึกษาหัวข้อ</b> - บริการงานส่ง จดหมาย ต่างประเทศ - บริการงานส่ง EMS	อ.อาภรณ์ ธีบุญสะอาด
สัปดาห์ที่ 12	○ แผนกบริการ แลกเปลี่ยนเงินตรา ต่างประเทศ	4	● <b>ศึกษาหัวข้อ</b> - บริการแลกเงิน หยวนเป็นเงิน ไทย - บริการแลกเงิน US เป็นเงินไทย - บริการแลก Travel Check	อ.อาภรณ์ ธีบุญสะอาด
สัปดาห์ที่ 13	○ แผนกการ ลงทะเบียนออกจาก ที่พัก 1	4	● <b>ศึกษาหัวข้อ</b> - บริการ ลงทะเบียนออก จากห้องพักด้วย เงินสด - บริการ	อ.อาภรณ์ ธีบุญสะอาด

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ สอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
			<p>ลงทะเบียนออก จากห้องพักด้วย บัตรเครดิต</p> <p>- บริการ ลงทะเบียนออก จากห้องพักด้วย Travel Check</p> <p>-</p>	
สัปดาห์ที่ 14	○ แผนกบริการรับข้อ ร้องเรียน	4	<p>● ศึกษาหัวข้อ</p> <p>- รับข้อร้องเรียน เรื่องความ สะอาด</p> <p>- รับข้อร้องเรียน ห้องพักรมมีปัญหา</p>	อ.อามีนะฮ์ เบ็ญสะอาด
สัปดาห์ที่ 15		4	<p>- รับข้อร้องเรียน ขอเปลี่ยน ห้องพัก</p> <p>- การกล่าวคำขอ โทษในความ ผิดพลาด</p>	อ.อามีนะฮ์ เบ็ญสะอาด
สัปดาห์ที่ 16	<b>สอบปลายภาค</b>			

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของ การ ประเมินผล
1	2.1,2.2,2.5,2.7,2.8,3.4 4.1,4.2,4.3,5.1,5.2	ทดสอบตลอดภาค การศึกษา	ตลอดภาค การศึกษา	50 %
2	1.2,1.5	เข้าเรียนและการส่งงาน ตามกำหนด	ตลอดภาค การศึกษา	10 %
3	1.1,1.2,1.5,1.6,1.7,2.8, 4.1,4.2,4.3,5.1,5.4	ปลายภาค	สัปดาห์ที่ 16	40 %

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. เอกสารและตำราหลัก 1

เอกสารประกอบการสอน อามีนะฮ์ เบ็ญสะอาด

### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ธีราพรรณ อิ่มโอษฐ์. (2546). การโรงแรม. กรุงเทพฯ : โสภณการพิมพ์

สุพัตรา สร้อยเพชร. (2553). การจัดการการโรงแรม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้เรียนและผู้สอน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา
- ข้อเสนอแนะต่างๆ

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ผลการเรียนของนักศึกษา
- แบบประเมินอาจารย์

### 3. การปรับปรุงการสอน

- สัมมนาการเรียนการสอน
- การวิจัยทั้งในและนอกห้องเรียน

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- แบบประเมินทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ปรับปรุงรายวิชา ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4