

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
วิทยาเขต/คณะ/สาขาวิชา	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา	4142701 ปฏิบัติงานวิชาชีพคหกรรมศาสตร์ (Field Experience in Home Economics)
2. จำนวนหน่วยกิต	6 หน่วยกิต (640 ชั่วโมง)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	3.1 หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ 3.2 ประเภท รายวิชาบังคับ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน	อ.ช่ายทอง ชุนหสุวรรณ อ.บุษกร สุทธิประภา อ.ศศิอาภา บุญคง อ.กนกวรรณ ทองเกี้ยว ผศ.ดร.ศตริรัตน์ ทิพย์ผ่อง
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคเรียนที่ 2 ชั้นปีที่ 4 โดยผ่านการเรียนรายวิชาของชั้นปีที่ 3 ครบถ้วนแล้ว
6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของประสบการณ์วิชาชีพและโภชนาการครั้งล่าสุด	9 พฤศจิกายน 2563

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์วิชาชีพและโภชนาการ	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในการนำความรู้ทางคหกรรมศาสตร์ภาคทฤษฎี และปฏิบัติมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน - มีทักษะในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานในสถานประกอบการ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เห็นผลในทางปฏิบัติงานจริง
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงประสบการณ์วิชาชีพและโภชนาการ	<p>เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน สถานฝึกงาน และนักศึกษาเข้าใจถึงความสำคัญในการฝึกงาน และสามารถนำผลการเรียนรู้ไปเป็นพื้นฐานของการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน สถานฝึกงานสามารถมอบหมายงาน ติดตามผล และประเมินผลตามความเป็นจริง ทั้งนี้มีการปรับเปลี่ยนข้อมูลอ้างอิงและสาระการเรียนรู้เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพเพื่อให้นักศึกษาสามารถนำผลการเรียนรู้ไปปฏิบัติได้จริง</p>

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

<p>1. คุณธรรม จริยธรรม</p>
<p>1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา</p> <p>พัฒนาให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบ มีวินัยต่อตนเอง มีความมานะอดทนในการฝึกฝนตนเองในการปฏิบัติให้สำเร็จตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตระหนักในคุณธรรมและจริยธรรม เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต (1.2) - มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสมาชิกในกลุ่ม (1.3) - สามารถทำงานเป็นทีม มีภาวะการเป็นผู้นำและผู้ตามเคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน (1.4) - เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับของสถานฝึกงาน - มีจรรยาบรรณ และทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับวิชาชีพทางคหกรรมศาสตร์ <p>1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปลูกนิเทศนักศึกษาในด้านคุณธรรม จริยธรรมที่พึงปฏิบัติก่อนการฝึกงานในองค์กรต่างๆ รวมถึงให้นักศึกษาหัดบริหารตนเองในด้านความรับผิดชอบและหน้าที่ที่ดีในการฝึกงานตามวิชาชีพ - สถานฝึกงานกำหนดตารางการทำงานประจำวันเพื่อให้นักศึกษาได้ทำตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเช่นเดียวกับพนักงานประจำ - มอบหมายงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำเพื่อฝึกให้นักศึกษามีความพยายาม อดทนอดกลั้นในการทำงาน <p>1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินพฤติกรรมการทำงาน และความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของนักศึกษาจากสถานฝึกงานด้วยการบันทึกผลการประเมิน และมีหลักฐานในการประเมินด้วยการแจ้งให้นักศึกษาทราบ - ประเมินพฤติกรรมการทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบรวมถึงความซื่อสัตย์และการเก็บความลับของนักศึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบการฝึกงานด้วยข้อมูลการบันทึกผลการประเมินจากสถานฝึกงานที่ปรากฏ และมีหลักฐานในการประเมินด้วยการแจ้งให้นักศึกษาทราบ
<p>2. ความรู้</p>
<p>2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของธุรกิจบริการอาหารในสถานประกอบการโรงแรม ฝ่ายโภชนาการในโรงพยาบาล และฝ่ายวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ในบริษัทเอกชนตามที่นักศึกษาเลือกไปฝึกงาน (2.1) - สามารถประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการนำความรู้ทางคหกรรมศาสตร์มาใช้ในการฝึกงานในสถานฝึกงานแต่ละแห่งที่เลือกฝึกงานได้ (2.2) - สามารถเข้าใจระบบการบริหารงาน กฎระเบียบของทางราชการ กฎหมายอาหาร มาตรฐานระบบบริหารคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์อาหาร ที่มีผลต่อการดำเนินงานของสถานฝึกงานที่เลือกฝึกงานได้ (2.2, 2.4) - เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามเทคนิควิธีการทำงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับของสถานฝึกงาน(2.1, 2.2) - สามารถนำข่าวสารทางวิชาการที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการฝึกงานให้เหมาะสมกับสถานที่ฝึกงานได้ - สามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับกับจากการฝึกงานมาพัฒนาตนเองเพื่อการทำงานจริงในอนาคต - นักศึกษาสามารถเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของนักคหกรรมศาสตร์ในสถานประกอบการที่ฝึกงาน <p>2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานฝึกงานจัดพี่เลี้ยงสำหรับให้คำแนะนำและดูแลในการมอบหมายงาน และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ นักศึกษาเพื่อสามารถปฏิบัติงานจริงได้ตามความเหมาะสม

- นักศึกษามีการเรียนรู้การทำงานโดยการสังเกต การมีปฏิสัมพันธ์กับพนักงานประจำ รวมถึงศึกษาข้อมูลจากเอกสารประจำปีของสถานฝึกงานเพื่อนำมาปฏิบัติจริง

2.3 วิธีการประเมินผล

- นักศึกษาถูกประเมินผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานโดยพนักงานพี่เลี้ยงของสถานฝึกงาน และอาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบในการฝึกงานจากเอกสารรายงานการฝึกงานของนักศึกษาที่สถานฝึกงานได้ประเมินผล
- นักศึกษามีการประเมินผลตนเองจากแบบสอบถามมาตรฐานเพื่อทราบถึงการบรรลุผลในการฝึกงาน และนำข้อผิดพลาดมาปรับปรุงเพื่อประยุกต์ใช้ต่อไปในอนาคต

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างมีระบบ (3.1)
- สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างฝึกงาน (3.2)
- สามารถวิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหาเพื่อนำไปสู่การฝึกงานอย่างต่อเนื่อง (3.4)
- สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกงานได้อย่างเหมาะสม (3.4)

3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาผลการเรียนรู้

- สถานฝึกงานให้พี่เลี้ยงมอบหมายงานให้นักศึกษาวางแผนปฏิบัติงานจริง และให้นักศึกษาเรียนรู้การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยตนเอง
- ในช่วงกลางของการฝึกงานมีการสรุปผลระหว่างการฝึกงานของนักศึกษาโดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบการฝึกงานพนักงานพี่เลี้ยงของสถานฝึกงาน และนักศึกษาถึงปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงานในภาคต้น และการวิเคราะห์การแก้ไขปัญหาของนักศึกษาฝึกงาน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- สามารถรับผิดชอบงานได้ตามที่ได้รับมอบหมาย (4.1)
- สามารถสื่อสารเพื่อนร่วมงาน รู้จักการวางตัวอย่างเหมาะสม สามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ และเรียนรู้สภาวะทางอารมณ์ของตนเองมีการอดทน อดกลั้นต่อสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปจากการเรียน (4.1, 4.2)
- พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม (4.5)
- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเองในสิ่งใหม่ที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกงาน และมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายครบถ้วนตามกำหนดเวลา (4.4)

4.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้

- พนักงานพี่เลี้ยงของสถานฝึกงานให้นักศึกษาปฏิบัติงานเช่นเดียวกับพนักงานประจำ
- การปฏิสัมพันธ์กับบุคคลในระดับต่างๆ ของสถานที่ฝึกงาน
- การมอบหมายโจทย์ปัญหาหรือกรณีศึกษาให้นักศึกษาฝึกงานเพื่อเป็นการพัฒนาตนเอง
- การประชุมร่วมระหว่างพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบการฝึกงาน และนักศึกษาในช่วงกลางของการฝึกงาน เพื่อการนำเสนอแนวความคิดของนักศึกษาและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยพนักงานพี่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบการฝึกงาน

4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- ประเมินตนเอง และประเมินเพื่อนในกลุ่มด้วยแบบสอบถามตามฟอร์มที่กำหนดให้
- สังเกตพฤติกรรมในการทำงาน การปฏิสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน

- พนักงานที่เลี้ยงของสถานฝึกงานได้นำกรณีตัวอย่างของปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานฝึกงานมาให้นักศึกษาเพื่อศึกษาถึงปัญหา สรุป และหาแนวทางแก้ไขปัญหาให้แก่สถานฝึกงาน
- มีการสรุปผลในช่วงกลางของการฝึกงานโดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบการฝึกงาน พนักงานที่เลี้ยงของสถานฝึกงาน และนักศึกษาลงถึงปัญหาเฉพาะเรื่องที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงานเพื่อหาสาเหตุ และแนวทางในการแก้ไข

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- สามารถนำความรู้ทางสถิติ และคณิตศาสตร์มาใช้ในกระบวนการคิดและการตัดสินใจ (5.1)
- สามารถสื่อสารด้านการฟัง การพูด และความคิดเห็นในการทำงาน รวมถึงสามารถสรุปรายงานการทำงานในแต่ละวันในระหว่างการฝึกงาน (5.2, 5.7)
- ทักษะการคิดคำนวณทางสถิติสำหรับใช้ในงานวิชาชีพด้านคหกรรมศาสตร์ (5.4)

5.2 กระบวนการหรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้

- พนักงานที่เลี้ยงของสถานฝึกงานมอบหมายให้แก้ปัญหาจากการคำนวณ เช่น คำนวณราคาต้นทุน ราคาขาย กำไรของอาหาร หรือการคำนวณพลังงานในฝ่ายโภชนาการ เป็นต้น
- การฝึกการนำเสนอความคิดเห็นต่อพนักงานที่เลี้ยงในที่ประชุมกลุ่มงาน และในการประชุมร่วม
- ระหว่างพนักงานที่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานและนักศึกษา
- กำหนดให้นำเสนอ ผลการแก้ปัญหาระหว่างการฝึกงาน ณ สถานที่ฝึกงาน และประสบการณ์การฝึกงานที่ภาควิชาแบบปากเปล่า
- มีการกำหนดให้ส่งเอกสารรายงานการฝึกงาน

5.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

- นักศึกษาสามารถประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยการใช้แบบสอบถามมาตรฐาน
- มีการประเมินรายงานการฝึกงาน ในส่วนที่ต้องใช้การวิเคราะห์เชิงตัวเลข โดยพนักงานที่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน
- มีการประเมินการนำเสนอความคิดเห็นในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยพนักงานที่เลี้ยง
- มีการประเมินการนำเสนอของนักศึกษาระหว่างการประชุมร่วม โดยพนักงานที่เลี้ยงและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

หมายเหตุ ตัวเลขท้ายข้อผลการเรียนรู้ คือลำดับข้อของผลการเรียนรู้ คือลำดับข้อของผลการเรียนรู้ที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร

หมวดที่ 4 ลักษณะของประสบการณ์ภาคสนาม

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนาม

การศึกษาระบบการทำงาน และฝึกปฏิบัติงานในสถานที่ฝึกงานที่เกี่ยวข้องกับคหกรรมศาสตร์ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการพัฒนาทักษะด้านอาชีพ จากการบูรณาการความรู้ภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัตินักศึกษาต้องปฏิบัติตามเสมือนเป็นพนักงานทดลองงานของสถานที่ฝึกงาน ฝึกงานในหน้าที่ต่างๆ ตามภารกิจของสถานที่ฝึกงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาทางเทคนิคเบื้องต้น

2. กิจกรรมของนักศึกษา

- การเรียนรู้และทำความเข้าใจในสถานที่ฝึกงานในมิติต่าง ๆ เช่น ประวัติ แรงจูงใจในการก่อตั้ง ภารกิจ เป้าหมาย ลูกค้ำ รูปแบบการบริหารจัดการองค์กร เป็นต้น
- การทำความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร และการฝึกการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานการณ์ต่างๆ
- การฝึกปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- การฝึกแก้ไขโจทย์ปัญหาทางเทคนิคเบื้องต้นของสถานที่ฝึกงาน

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)

ชื่อเรื่องรายงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
1. การนำเสนอแผนการแก้ไขโจทย์ปัญหา ในที่ประชุม ผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน พนักงานพี่เลี้ยง และอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน 2. การนำเสนอผลงานการแก้ไขโจทย์ปัญหา แบบปากเปล่า ต่อตัวแทนผู้บริหารของสถานที่ฝึกงาน 3. รายงานการฝึกงาน	1. สัปดาห์ที่สามของการฝึกงาน 2. สัปดาห์สุดท้ายของการฝึกงาน 3. หนึ่งสัปดาห์หลังสิ้นสุดการฝึกงาน
4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานตรวจเยี่ยมและติดตามผลการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน และสัมภาษณ์นักศึกษา ณ สถานที่ฝึกงานอย่างน้อย 2 ครั้ง - จัดประชุมนักศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน และอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน หลังการฝึกงาน ให้นักศึกษานำเสนอผลการเรียนรู้และประสบการณ์จากการฝึกงาน เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักศึกษา และอาจารย์ให้คำแนะนำเพื่อปรับเปลี่ยนความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน หรือทัศนคติที่ไม่เหมาะสม - อาจารย์ผู้สอนรายวิชาต่าง ๆ สังเกตการณ์เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นหลังการฝึกงาน เช่น การเข้าเรียน/การส่งงานตรงเวลา ความร่วมมือในการทำงานกลุ่มดีขึ้น พร้อมทั้งชี้ให้เห็นความสำคัญของพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ต่อการทำงานในอนาคต โดยยกประสบการณ์การฝึกงานของนักศึกษาเป็นตัวอย่าง - อาจารย์ผู้สอนรายวิชาต่างๆ ของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ส่งเสริมให้นักศึกษาใช้ความรู้จากการฝึกงานเป็นฐานความรู้ใหม่ โดยอาจารย์กล่าวอ้างอิงถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจากการฝึกงาน ก่อนเข้าบทเรียนที่เกี่ยวข้องในการเรียนรายวิชา เช่น รายวิชา 4514302 การจัดเลี้ยงอาหาร รายวิชา 4512210 อาหารยุโรป อ้างถึงระบบการปฏิบัติงานในด้านการโรงแรมที่ใช้ในสถานฝึกงาน - อาจารย์ผู้สอนรายวิชาเฉพาะเลือก ของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ตั้งโจทย์ปัญหาที่ต้องใช้ประสบการณ์การทำงานในสถานที่ฝึกงานมาประกอบการวิเคราะห์โจทย์ เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษานำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกงานมาใช้จริง - อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัย สนับสนุนให้นักศึกษานำโจทย์ปัญหาของสถานฝึกงานที่เหลือมาเป็นโจทย์วิจัยในการเรียนวิชา 4514904 การศึกษางานวิจัยทางคหกรรมศาสตร์เฉพาะแขนงอาหาร 	
5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน <ul style="list-style-type: none"> - จัดโปรแกรมการฝึกงานร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน - แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับกฎระเบียบ การปฏิบัติตัวระหว่างฝึกงาน ตลอดจนแนวทางการฝึกงานที่ดีที่นำไปสู่ความสำเร็จ - จัดพนักงานพี่เลี้ยงทำหน้าที่แนะนำการทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดูแลควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา - ติดตามความก้าวหน้า หรือปัญหาอุปสรรค ระหว่างการฝึกงานของนักศึกษาและ/หรือของสถานที่ฝึกงาน และแก้ไขปัญหาอุปสรรคเต็มตามความสามารถ - ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานในการดูแลนักศึกษาฝึกงาน - สรุปผลประเมินการฝึกงานของนักศึกษาของฝ่ายสถานที่ฝึก และประชุมร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติกรณีที่เกิดขึ้น 	
6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ และอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน 6.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน	

- จัดหาสถานที่ฝึกงาน และจัดสรรสถานที่ฝึกงานให้แก่นักศึกษาตามความเหมาะสม
- เป็นผู้ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน เพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่จำเป็น
- จัดโปรแกรมการฝึกงานร่วมกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน
- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนฝึกงาน
- จัดการประชุมเพื่อชี้แจงให้อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน
- ติดตามการฝึกงานของนักศึกษา พร้อมทั้งมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน และอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน เพื่อให้การฝึกงานของนักศึกษابرรลุวัตถุประสงค์ และฝ่ายสถานที่ฝึกงานได้รับผลประโยชน์อย่างเต็มที่
- ประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน และอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงานในการดูแลนักศึกษาฝึกงาน
- สรุปผลการประเมินการฝึกงานของนักศึกษา และจัดประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติกรณีที่เกิดขึ้น

6.2 อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน

- ให้คำปรึกษาด้านวิชาการแก่นักศึกษาฝึกงาน
- ตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในระหว่างการฝึกงาน
- รายงานปัญหาอุปสรรคแก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน
- ประเมินผลการฝึกงานของนักศึกษา และประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติกรณีที่เกิดขึ้น

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

- จัดปฐมนิเทศแนะนำการฝึกงานให้กับนักศึกษา พร้อมแจกคู่มือการฝึกงาน
- จัดเจ้าหน้าที่ฝึกงาน รับแจ้งเหตุด่วน / ความต้องการช่วยเหลือตลอดเวลา ตามรายละเอียดช่องทางการติดต่อในคู่มือการฝึกงาน

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ฝึกงาน

- พนักงานพี่เลี้ยงประจำนักศึกษาสำหรับกิจกรรมการแก้ไขโจทย์ปัญหาของสถานที่ฝึกงาน
- สถานที่นั่งทำงานเอกสารตามความจำเป็น
- วัสดุอุปกรณ์ประกอบการศึกษาการแก้ไขโจทย์ปัญหา

หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึกงาน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน คัดเลือกสถานที่ฝึกงานที่ดำเนินกิจการสอดคล้องกับสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ที่มีความพร้อม ดังนี้

- เข้าใจและสนับสนุนจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน
- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง สภาพะการทำงาน และการเดินทาง
- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกงาน
- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสมกับเวลาฝึกและความรู้ของนักศึกษาชั้นปีที่ 3
- ยินดีรับนักศึกษาฝึกงานเข้าทำงาน
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานติดต่อประสานงานกับสถานที่ฝึกงานก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 6 เดือน เมื่อสถานที่ฝึกงานตอบรับแล้ว จัดนักศึกษาลงฝึกงานในสถานที่ฝึกงานต่างๆ ตามความสมัครใจ

<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกงานด้วยตนเอง แต่สถานที่ฝึกงานต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชา
<p>2. การเตรียมนักศึกษา</p> <p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน จัดปฐมนิเทศการฝึกงานพร้อมทั้งมอบคู่มือการฝึกงานให้กับนักศึกษาก่อนการฝึกงาน 2 สัปดาห์ โดยครอบคลุมเนื้อหา คือ จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง การปฏิบัติตนระหว่างการฝึกงาน กิจกรรมการฝึกงาน การจัดอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน การติดตามประเมินผล การป้องกันและหลีกเลี่ยงอันตรายจากการฝึกงาน การวางตัว การติดต่อแจ้งเหตุด่วน การเตรียมความพร้อมด้านวิชาการก่อนการฝึกงาน เป็นต้น</p>
<p>3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมชี้แจงก่อนการฝึกงานเพื่อทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน การดูแลนักศึกษา กิจกรรมและตารางเวลาการฝึกงาน การติดตามและประเมินผลการฝึกงาน - จัดสรรนักศึกษาให้อยู่ในการดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน ตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ให้สอดคล้องกับ โจทย์ปัญหาของสถานที่ฝึกงาน
<p>4. การเตรียมผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน</p> <p>ติดต่อสถานที่ฝึกงานเพื่อขอชื่อผู้รับผิดชอบการฝึกงาน และประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน เพื่อชี้แจงให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน และผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น โดยทำความตกลงร่วมกันในการจัดกิจกรรมระหว่างการฝึกงาน การกำหนดความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานและพนักงานพี่เลี้ยง พร้อมทั้งแจ้งช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน และมอบคู่มือการดูแลควบคุมการฝึกงาน</p>
<p>5. การจัดการความเสี่ยง</p> <p>อาจารย์ประจำหลักสูตรร่วมกันประเมินความเสี่ยงต่อนักศึกษา และสถานที่ฝึกงาน จากข้อมูลสถิติการฝึกงาน และข่าวสาร / สารสนเทศในสื่อสาธารณะ แล้วดำเนินการป้องกัน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง การเดินทาง และสภาวะการทำงาน โดยคัดเลือกสถานที่ฝึกงานที่ไม่ตั้งอยู่ในเขตอันตราย การคมนาคมสะดวก และสภาวะการทำงานไม่เสี่ยงอันตราย - ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุการทำงานของนักศึกษา โดยมีการปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษา มีการทำประกันอุบัติเหตุและประกันความเจ็บป่วยและชีวิตให้นักศึกษา - ความเสี่ยงจากความเสียหายของสถานที่ฝึกงาน เนื่องจากการทำงานของนักศึกษาฝึกงาน โดยขอให้สถานที่ฝึกงานจัดพนักงานพี่เลี้ยงให้คำแนะนำและดูแลควบคุมการทำงานของนักศึกษา กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ฝึกงานอย่างเคร่งครัด - ความเสี่ยงด้านสังคม มีการปฐมนิเทศแนะนำการวางตัวที่เหมาะสมต่อบุคลากรทุกระดับของสถานที่ฝึกงาน

หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

<p>1. หลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง 5 ด้าน โดยให้ระดับคะแนน 1-5 ตามเกณฑ์การให้คะแนนของมหาวิทยาลัยดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 หมายถึง ต้องปรับปรุงอย่างมาก 2 หมายถึง ต้องปรับปรุง 3 หมายถึง พอใช้ 4 หมายถึง ดี

<p>5 หมายถึง ดีมาก</p> <p>โดยนักศึกษาต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 3.5 จึงผ่านเกณฑ์การฝึกงาน</p>
<p>2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลโดยผู้ที่เกี่ยวข้องตามรายการที่แสดงไว้ในหมวดที่ 3 โดยใช้เกณฑ์คะแนน - 1 – 5 ในแต่ละประเด็น / ด้าน ผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานร่วมประเมินและสรุปผลการประเมินในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานที่ฝึกงาน และอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานร่วมประเมินและสรุปผลการประเมินการฝึกจากอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน และนักศึกษาตามสัดส่วนคะแนนแต่ละประเด็น / การเรียนรู้แต่ละด้าน ที่กำหนดไว้ในแบบสรุปเป็นคะแนนเฉลี่ยของแต่ละคน - รวมคะแนนเฉลี่ยการประเมินจากผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานและจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน โดยมีการถ่วงค่าคะแนนจาก - ผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน : ค่าคะแนนจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบการประกาศผลการฝึกงาน (ผ่าน / ไม่ผ่าน) - อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน รายงานสรุปผลการประเมินต่อหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อการรับรองก่อนการประกาศผลการฝึกงาน (ผ่าน / ไม่ผ่าน)
<p>3. ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานต่อการประเมินนักศึกษา</p> <p>โดยมีการประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษาระหว่างการฝึกและหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน ตามแบบฟอร์มประเมินของภาควิชา โดยทำการพิจารณาจากพฤติกรรมและผลงานระหว่างการฝึกและรายงานการฝึกงาน ซึ่งผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานต้องรวบรวมความคิดเห็นจากพนักงานพี่เลี้ยงและพนักงานอื่นๆที่ร่วมทำงานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับนักศึกษา</p>
<p>4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานต่อการประเมินนักศึกษา</p> <p>มีการประเมินนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงาน ตามแบบฟอร์มการประเมินของสาขาวิชา โดยพิจารณาจากรายงานการประเมินตนเองของนักศึกษา บันทึกการประเมินของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน และรายงานการฝึกงานของนักศึกษา</p>
<p>5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง</p> <p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานประสานงานกับผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน เพื่อตรวจสอบทำความเข้าใจในประเด็นการประเมินที่แตกต่างกันอย่างน้อยสำคัญ และกรณีจำเป็น จัดประชุมร่วมระหว่างผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 2 คน เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป</p>

**หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของ
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอาหารและโภชนาการ**

<p>1. กระบวนการประเมินของการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>1.1 นักศึกษา จัดให้นักศึกษามีการตอบแบบประเมินประสิทธิผลของการฝึกงาน</p> <p>1.2 ผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน ขอให้ผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงาน บันทึกความคิดเห็นต่อประสิทธิผลของการฝึกงานในแบบฟอร์มที่สาขาวิชา กำหนด และการสัมภาษณ์ด้วยวาจา</p> <p>1.3 อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน บันทึกความคิดเห็นต่อการฝึกงาน ในแบบฟอร์มที่สาขาวิชา กำหนด</p>
--

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานประมวลผลการฝึกงานของนักศึกษาทั้งหมด พร้อมทั้งผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆ ของนักศึกษา ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับผิดชอบการฝึกฝ่ายสถานที่ฝึกงานและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินการของฝึกงาน รายงานต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อนำเสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อทราบและพิจารณา
- ที่ประชุมสาขาวิชาร่วมพิจารณาประสิทธิผลของการฝึกงาน วิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแผนพัฒนาปรับปรุงสำหรับใช้ในรอบปีการศึกษาถัดไป โดยแสดงไว้ในรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร