



มคอ.3 รายวิชาการเขียนโต้ตอบภาษาจีน

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สาขาวิชาภาษาจีน

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1572202 ชื่อวิชา การเขียนโต้ตอบภาษาจีน
Chinese Correspondence

1.2 จำนวนหน่วยกิต

3(3-0-6) หน่วยกิต

1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- 1) หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
- 2) ประเภทของรายวิชา : หมวดวิชาเฉพาะ วิชาบังคับ

1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อ.จิตติพร ชัยประกอบบริริยะ
2. อาจารย์ผู้สอน อ.จิตติพร ชัยประกอบบริริยะ ตอนเรียน UA

1.5 ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2560 ชั้นปีที่ 2

1.6 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.7 รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (co-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.8 สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต วิทยาเขตสุพรรณบุรี อาคาร ดร.สุขุมฯ ห้อง 7101

1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

1 ธันวาคม 2560

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

2.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เมื่อนักศึกษาเรียนรายวิชานี้แล้ว นักศึกษาจะเกิดการเรียนรู้/ความสามารถ/สมรรถนะในด้านต่าง ๆ ได้แก่

คุณธรรมจริยธรรม

1. ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และมีความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ (1:1)
2. มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม เคารพในสิทธิ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น สามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญได้ (1:3)

ความรู้

3. สามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปร่วมพัฒนา แก้ไขปัญหาและนำความรู้ทางภาษาจีนไปประยุกต์ใช้ได้จริง (2:2)

ทักษะทางปัญญา

4. สามารถค้นคว้า ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ประยุกต์ความรู้และทักษะทางภาษาจีนเพื่อใช้ประกอบอาชีพ และดำเนินชีวิตในสังคมได้เป็นอย่างดี (3:2)
5. สามารถนำความรู้และทักษะทางภาษาจีนไปพัฒนาหน่วยงาน สังคม และประเทศชาติได้อย่างเหมาะสม (3:4)

ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

6. มีความสามารถในการสื่อสารกับผู้อื่นที่มีความแตกต่างและหลากหลายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ (4:1)

ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

7. มีทักษะในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่จำเป็นต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (5:1)
8. สามารถสื่อสารทั้งด้านการพูด การเขียน ตลอดจนสามารถเลือกใช้สื่อและเครื่องมือในการนำเสนอผลงานได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ (5:2)
9. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารและสืบค้นได้เป็นอย่างดี (5:3)

2.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจในรายวิชานี้มากยิ่งขึ้น และนำไปปฏิบัติจริงได้

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

3.1 คำอธิบายรายวิชา

ฝึกการเขียนโต้ตอบรูปแบบต่างๆ จดหมายโต้ตอบทางธุรกิจและสังคม การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ศึกษาการใช้ภาษาในการเขียนคำขึ้นต้น เนื้อความจดหมายและคำลงท้ายตามวัตถุประสงค์ของจดหมาย

Practice writing business correspondence including e-mails. Study language used in salutation, body and closing for different purposes.

3.2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

| บรรยาย | สอนเสริม | การฝึกปฏิบัติ/ งานภาคสนาม/การฝึกงาน | การศึกษาด้วย ตนเอง |
|--------|----------|--|-----------------------|
| | | | |

| | | | |
|-----------------------------|---|-------|---------------------------------|
| 45 ชั่วโมง / ภาคการศึกษา | สอนเสริมตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย | ไม่มี | 90 ชั่วโมง / ต่อ ภาคการศึกษา |
|-----------------------------|---|-------|---------------------------------|

3.3 จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

1.อาจารย์ประจำรายวิชา สามารถใช้ช่องทางการให้คำปรึกษาผ่าน Social Network เช่น Facebook, Wechat , Line

2.อาจารย์ผู้สอนจัดเวลาให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการ 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

วิธีการสอนและการประเมินผล

| ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา | กลยุทธ์การสอน | กลยุทธ์การประเมิน | สัปดาห์ที่ประเมิน | ค่าน้ำหนักของการประเมินผล |
|---|--|--|-------------------|---------------------------|
| <p>1.คุณธรรมจริยธรรม</p> <p>1.1 ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และมีความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ</p> <p>1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม</p> <p>1.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม เคารพในสิทธิ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น สามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญได้</p> | <p>1) อาจารย์ผู้สอนทุกคนสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา</p> <p>2) ฝึกให้นักศึกษามีความคิดที่เห็นประโยชน์ส่วนร่วมเป็นสำคัญ</p> | <p>1) ประเมินจากพฤติกรรมในชั้นเรียน การแสดงออกด้านคุณธรรม จริยธรรม เช่น การส่งงานตรงเวลา</p> <p>2) การมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ อภิปราย แสดงความเห็น</p> | 1-15 | 5% |
| <p>2.ด้านความรู้</p> <p>2.1 มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการ แนวคิด ทฤษฎีและเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาในหลักสูตร และที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาภาษาจีน</p> <p>2.2 สามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปร่วมพัฒนา แก้ไขปัญหาและนำความรู้ทางภาษาจีนไปประยุกต์ใช้ได้จริง</p> | <p>1) อาจารย์ผู้สอนนำเนื้อหาจากบทเรียนมาให้ นักศึกษาได้ศึกษาเพิ่มเติม</p> <p>2) ฝึกให้นักศึกษาสามารถนำการเขียนโต้ตอบที่ได้เรียนไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้</p> | <p>1) ประเมินจากการ การมีส่วนร่วมในการร่วมกิจกรรมในห้องเรียน</p> <p>2) การสอบกลางภาค และปลายภาคเรียน</p> <p>3) ประเมินจากการใช้หลักไวยากรณ์ การใช้ทักษะการ ฟัง พูด อ่าน และเน้นการเขียนเป็นสำคัญ</p> | 1-15 | 40% |

| ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา | กลยุทธ์การสอน | กลยุทธ์การประเมิน | สัปดาห์ที่ประเมิน | ค่าน้ำหนักของการประเมินผล |
|---|--|---|-------------------|---------------------------|
| <p>2.3 สามารถบูรณาการในสาขาวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2.4 สามารถประยุกต์ใช้ศาสตร์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม และสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ</p> | | | | |
| <p>3.ด้านทักษะทางปัญญา</p> <p>3.1 สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ และอย่างเป็นระบบ</p> <p>3.2 สามารถค้นคว้า ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ประยุกต์ความรู้และทักษะทางภาษาจีนเพื่อใช้ประกอบอาชีพ และดำเนินชีวิตในสังคมได้เป็นอย่างดี</p> <p>3.3 สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในการดำเนินชีวิตได้อย่างสร้างสรรค์</p> <p>3.4 สามารถนำความรู้และทักษะทางภาษาจีนไปพัฒนาหน่วยงาน สังคม และประเทศชาติได้อย่างเหมาะสม</p> | <p>1) ให้นักศึกษาคิดอย่างเป็นระบบโดยการนำรูปแบบการเขียนโต้ตอบมาใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์</p> | <p>1) ประเมินจากความเหมาะสมถูกต้องของการเขียนโต้ตอบ</p> <p>2) การสอบกลางภาค และปลายภาคเรียน</p> <p>3) ประเมินจากการนำไปใช้ให้ถูกต้องกับบุคคล หน่วยงาน และสถานการณ์ต่างๆ</p> | 1-15 | 40% |
| <p>4.ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <p>4.1 มีความสามารถในการสื่อสารกับผู้อื่นที่มี</p> | <p>1) กำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม การเรียนแบบมีส่วนร่วม</p> | <p>1) ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการทำงานกลุ่ม</p> <p>2) สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการ</p> | 1-15 | 5% |

| ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา | กลยุทธ์การสอน | กลยุทธ์การประเมิน | สัปดาห์ที่ประเมิน | ค่าน้ำหนักของการประเมินผล |
|---|--|--|-------------------|---------------------------|
| <p>ความแตกต่างและหลากหลายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p> <p>4.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตสาธารณะ มีความเข้าใจผู้อื่นเคารพในสิทธิและควมมีคุณค่าของตนเองและผู้อื่น</p> <p>4.3 สามารถแก้ไขปัญหา หรือความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>4.4 มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> | | ร่วมกิจกรรมต่างๆ | | |
| <p>5.ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>5.1 มีทักษะในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่จำเป็นต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5.2 สามารถสื่อสารทั้งด้านการพูด การเขียน ตลอดจนสามารถเลือกใช้สื่อและเครื่องมือในการนำเสนอผลงานได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ</p> <p>5.3 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารและสืบค้นได้เป็นอย่างดี</p> <p>5.4 สามารถใช้ข้อมูลสถิติและตัวเลข ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเหมาะสม</p> | 1) ให้สืบค้นและทำรายงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ | 1) ประเมินจากการเขียนโต้ตอบ และนำเสนอข้อมูลในห้องเรียน มานำเสนอโดยใช้การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศในการทำรายงาน | 1-15 | 10% |

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

5.1 แผนการสอน

| สัปดาห์ที่ (ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน | สื่อที่ใช้ | การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน |
|---------------------|--|---|--|--|-------------------------------|
| 1 (3 ชม.) | - แนะนำลักษณะวิชา วัตถุประสงค์ แนว การสอน การวัดและประเมินผล - อธิบายไวยากรณ์ของประโยคที่ต้องการ เขียน - อธิบายรูปแบบการเขียนประเภทต่างๆ - วิธีการเขียนโต้ตอบ | กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนชี้แจงกิจกรรมการเรียนการสอน วิธีการ วัดและประเมินผล 2. ผู้สอนแนะนำการเรียนการสอน แนวการสอน ของภาคการศึกษา เอกสารประกอบการเรียน 3. ผู้สอนอธิบายคำศัพท์ และไวยากรณ์ เพื่อใช้จัด กิจกรรม “汉语桥” คือกิจกรรมสาน สัมพันธ์วัฒนธรรมจีนอย่างบูรณาการ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน) โดยแบ่งกลุ่มออกเป็น 3 กลุ่ม โดย ให้นักศึกษาได้ฝึกใช้ทั้ง 4 ทักษะในการเรียนให้เกิด ประโยชน์ 4. อธิบายรูปแบบการเขียนต่างๆ วิธีการเขียนที่ใช้ โต้ตอบในภาษาจีน กิจกรรม/ใบงาน : ให้นักศึกษาเตรียมคำศัพท์บทเรียนต่อไปมา ล่วงหน้า | 1. รายละเอียดของ รายวิชา (มคอ.3) 2. เอกสารประกอบการ เรียน 3. PowerPoint 4. บัตรคำ | 1) การตรงเวลา 2) การมีส่วนร่วมในการ ซักถาม อภิปราย 3) ตรวจสอบคำศัพท์ | อ.จิตติพร ชัยประกอบ วิริยะ |
| 2 (3 ชม.) | - ทบทวนคำศัพท์ - บรรยาย การเขียน จดหมาย (书信) - ลักษณะพิเศษของการเขียนจดหมายถึง เพื่อนและอาจารย์ | กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนทบทวนคำศัพท์ให้นักศึกษา 2. ผู้สอนบรรยายพื้นฐานการเขียนจดหมาย และ ลักษณะพิเศษของการเขียนจดหมายถึงเพื่อนและ อาจารย์ 3. ให้นักศึกษาฝึกเขียนจดหมายส่งถึงเพื่อนใน | 1. เอกสารประกอบการ เรียน 2. PowerPoint | 1) การตรงเวลา 2) การมีส่วนร่วมในการ ซักถาม อภิปราย 3) ตรวจสอบการเขียน จดหมาย | อ.จิตติพร ชัยประกอบ วิริยะ |

| ลำดับที่ (ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน | สื่อที่ใช้ | การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน |
|-------------------|---|---|--|--|---------------------------|
| | | ห้องเรียน 4. ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปราย และซักถามถึงปัญหาในการเขียน กิจกรรม/ใบงาน : 1. ให้นักศึกษาเขียนจดหมายถึงอาจารย์มาคนละ 1 ฉบับ 2. ให้นักศึกษาฝึกค้นหาจดหมายแบบต่างๆจากเว็บไซต์ | | | |
| 3-4 (6 ชม.) | - บรรยาย การเขียนจดหมาย (书信) - ลักษณะพิเศษของการเขียนจดหมายรูปแบบต่างๆ | กิจกรรมการเรียนการสอน : <input type="checkbox"/> 1. บรรยายพื้นฐานการเขียนจดหมายกรณีศึกษาตัวอย่างจดหมายประเภทต่างๆ ตัวอย่างจดหมายแนะนำ จดหมายรับรอง จดหมายนัดพบ 2. ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปราย และซักถาม กรณีตัวอย่างการเขียนจดหมาย 3. ให้นักศึกษาแบบฝึกหัด การบ้าน เพื่อเป็นการฝึกฝนและทดสอบความเข้าใจ | 1. เอกสารประกอบการเรียน 2. PowerPoint 3. แบบฝึกหัด | 1) การตรงเวลา 2) การมีส่วนร่วมในการซักถาม อภิปราย 3) ตรวจสอบแบบฝึกหัด | อ.จิตติพร ชัยประกอบวิริยะ |
| 5 (3 ชม.) | - บรรยายการเขียนจดหมายแนะนำ (推荐信) - จดหมายรับรอง (证明信) | กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนบรรยายวิธีการเขียนจดหมายแนะนำตนเอง แนะนำบุคคลอื่น วิธีการเขียนจดหมายรับรองว่าต้องใช้รูปแบบใดให้ถูกต้อง 2. ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปราย โดยแบ่งกลุ่มออกเป็น 4 กลุ่ม นำเสนอจดหมายกลุ่มที่ตนเองเขียนหน้าชั้นเรียน | 1. เอกสารประกอบการเรียน 2. PowerPoint 3. แบบฝึกหัด | 1) การตรงเวลา 2) การมีส่วนร่วมในการซักถาม อภิปราย 3) ตรวจสอบแบบฝึกหัด 3) ตรวจสอบการเขียนคำศัพท์ และไวยากรณ์ | อ.จิตติพร ชัยประกอบวิริยะ |

| ลำดับที่ (ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน | สื่อที่ใช้ | การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน |
|-------------------|---|--|---|---|-------------------------------|
| | | กิจกรรม/ใบงาน : 1. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน เพื่อเป็นการฝึกฝนและทดสอบความเข้าใจในคำศัพท์และไวยากรณ์ | | | |
| 6 (3 ชม.) | - บรรยายการเขียน จดหมายนัดพบ (安排约见的信) | กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนบรรยายวิธีการเขียนจดหมายแนะนำตนเอง แนะนำบุคคลอื่น วิธีการเขียนจดหมายรับรองว่าต้องใช้รูปแบบใดให้ถูกต้อง 2. ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปราย โดยแบ่งกลุ่มออกเป็น 4 กลุ่ม นำเสนอจดหมายกลุ่มที่ตนเองเขียนหน้าชั้นเรียน กิจกรรม/ใบงาน : 1. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน เพื่อเป็นการฝึกฝนและทดสอบความเข้าใจในคำศัพท์และไวยากรณ์ | 1. เอกสารประกอบการเรียน 2. ตัวอย่าง จดหมายนัดพบ | 1) การตรงเวลา 2) การมีส่วนร่วมในการซักถาม อภิปราย 3) ตรวจสอบแบบฝึกหัด | อ.จิตติพร ชัยประกอบ วิริยะ |
| 7-8 (6 ชม.) | - บรรยายจดหมายเรียนเชิญ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงเพื่อน - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงอาจารย์ หนังสือแจ้งให้ทราบ บัตรเชิญพิธีเปิดงาน | กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนอธิบายลักษณะพิเศษ และวิธีการเขียนในประเภทต่างๆ เช่น จดหมายเรียนเชิญ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงเพื่อน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงอาจารย์ หนังสือแจ้งให้ทราบ บัตรเชิญพิธีเปิดงาน แนะนำ website ที่เกี่ยวข้องกับการสืบค้นข้อมูล 2. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มทำการสืบค้นข้อมูล 3. ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปราย และซักถามถึงปัญหาในการเขียน กิจกรรม/ใบงาน : | 1. เอกสารประกอบการเรียน 2. PowerPoint 3. เว็บไซต์ | 1) การตรงเวลา 2) การมีส่วนร่วมในการซักถาม อภิปราย 3) คุณภาพของงานที่ค้นคว้า 4) การสืบค้นด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ 5) ตรวจสอบแบบฝึกหัด | อ.จิตติพร ชัยประกอบ วิริยะ |

| ลำดับที่ (ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน | สื่อที่ใช้ | การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน |
|-------------------|--|---|--|---|-------------------------------|
| | | 1. ให้นักศึกษาเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงเพื่อน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงอาจารย์ และนำเสนอหน้าชั้นเรียน 2. ให้นักศึกษาฝึกค้นหาจดหมายแบบต่างๆจากเว็บไซต์ | | | |
| 9 (3 ชม.) | ทบทวนบทเรียน สอบกลางภาค | ผู้สอนทบทวนเนื้อหาในบทเรียน กิจกรรมสอบกลางภาค | ข้อสอบ | 1) การตรงเวลา 2) การสอบกลางภาคเรียน | อ.จิตติพร ชัยประกอบ วิริยะ |
| 10-11 (6 ชม.) | - บรรยาย การเขียนจดหมายอวยพร และแสดงความยินดี เนื่องในโอกาสต่างๆ (节日问候和贺信) | กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนบรรยายลักษณะพิเศษ และวิธีการเขียนจดหมายอวยพร และแสดงความยินดี เนื่องในโอกาสต่างๆ 2. ให้นักศึกษาแต่ละคนทำจดหมาย โดยเขียนคำอวยพร และเขียนแสดงความยินดีเป็นภาษาจีนและภาษาไทย 3. ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปราย และซักถามถึงปัญหาในการเขียน กิจกรรม/ใบงาน : 1. ให้นักศึกษานำจดหมายอวยพร และแสดงความยินดี เนื่องในโอกาสต่างๆที่เขียนเสร็จแล้ว มอบให้บุคคลต่างๆ พ่อ แม่ หรือเพื่อนสนิท เป็นต้น 2. ให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมจดหมายแบบต่างๆจากเว็บไซต์ | 1. เอกสารประกอบการเรียน 2. PowerPoint 3. ตัวอย่าง จดหมายอวยพร และแสดงความยินดี | 1) การตรงเวลา 2) การมีส่วนร่วมในการซักถาม อภิปราย 3) ตรวจสอบการเขียน 4) การสืบค้นด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ | อ.จิตติพร ชัยประกอบ วิริยะ |
| 12 (3 ชม.) | - บรรยาย การเขียนจดหมายถามทุกข์สุข (问候健康的信) | กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนบรรยายลักษณะพิเศษ และวิธีการเขียนจดหมายถามทุกข์สุขโดยลักษณะจดหมายจะต้อง | 1. เอกสารประกอบการเรียน 2. PowerPoint | 1) การตรงเวลา 2) การมีส่วนร่วมในการซักถาม อภิปราย | อ.จิตติพร ชัยประกอบ วิริยะ |

| ลำดับที่ (ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน | สื่อที่ใช้ | การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน |
|-------------------|---|--|---|---|-------------------------------|
| | | <p>เป็นการโต้ตอบ ถามทุกข้อซักกันว่าเป็นอย่างไร</p> <p>2. ให้นักศึกษาแต่ละคนทำจดหมาย ถามทุกข้อซักเพื่อนในชั้นเรียนว่าเป็นอย่างไรบ้าง และให้เพื่อนส่งตอบกลับมาเป็นภาษาจีน</p> <p>3. ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปราย และซักถามถึงปัญหาในการเขียน</p> <p>4. ให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมจดหมายแบบต่างๆจากเว็บไซต์</p> | | 3) ตรวจสอบการเขียน | |
| 13 (3 ชม.) | - บรรยาย การเขียนใบประกาศ (ใช้ในหน่วยงาน) ประเภทต่างๆ (通知类) | <p>กิจกรรมการเรียนการสอน :</p> <p>1. ผู้สอนบรรยายลักษณะพิเศษ และวิธีการเขียนใบประกาศ (ที่ใช้ในหน่วยงาน) เพื่อนำไปใช้เขียนได้ถูกต้อง</p> <p>2. ให้นักศึกษาแต่ละคนฝึกทำใบประกาศที่สามารถนำไปใช้ในหน่วยงาน</p> <p>3. ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปราย และซักถามถึงปัญหาในการเขียน</p> <p>กิจกรรม/ใบงาน :</p> <p>1. ให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องใบประกาศแบบต่างๆจากเว็บไซต์</p> | <p>1. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>2. PowerPoint</p> <p>3. เว็บไซต์</p> | <p>1) การตรงเวลา</p> <p>2) การมีส่วนร่วมในการซักถาม อภิปราย</p> <p>3) คุณภาพของงานที่ค้นคว้า</p> <p>4) การสืบค้นด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> | อ.จิตติพร ชัยประกอบ วิริยะ |
| 14 (3 ชม.) | - ประกาศของภาครัฐที่ให้แจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน | <p>กิจกรรมการเรียนการสอน :</p> <p>1. ผู้สอนบรรยายลักษณะพิเศษ ของประกาศของภาครัฐที่ให้แจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน โดยนำตัวอย่างจากประกาศที่จึนมาให้ให้นักศึกษาฝึกอ่าน ฝึกลองเขียน</p> <p>2. ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปราย และซักถามถึง</p> | <p>1. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>2. PowerPoint</p> <p>3. ตัวอย่างประกาศภาครัฐ</p> <p>4. เว็บไซต์</p> | <p>1) การตรงเวลา</p> <p>2) การมีส่วนร่วมในการซักถาม อภิปราย</p> <p>3) คุณภาพของงานที่ค้นคว้า</p> <p>4) การสืบค้นด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> | อ.จิตติพร ชัยประกอบ วิริยะ |

| ลำดับที่ (ชม.) | หัวข้อ/รายละเอียด | กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน | สื่อที่ใช้ | การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน) | ผู้สอน |
|-------------------|---|--|---|---|---------------------------|
| | | <p>ปัญหาในการเขียน</p> <p>กิจกรรม/ใบงาน :</p> <p>1. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน เพื่อเป็นการฝึกฝนและทดสอบความเข้าใจในคำศัพท์และไวยากรณ์</p> <p>2. ให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมจดหมายแบบต่างๆจากเว็บไซต์</p> | | 5) ตรวจสอบแบบฝึกหัด | |
| 15 (3 ชม.) | - ทบทวนและสรุปรายวิชา และทดสอบหลังเรียน | <p>กิจกรรมการเรียนการสอน :</p> <p>ทบทวนบทเรียนสรุปเนื้อหาในเอกสารประกอบการสอน</p> | <p>1. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>2. PowerPoint</p> <p>3. ตัวอย่างจดหมายโต้ตอบต่างๆ</p> | <p>1) การตรงเวลา</p> <p>2) การมีส่วนร่วมในการซักถาม อภิปราย</p> | อ.จิตติพร ชัยประกอบวิริยะ |
| 16 | สอบปลายภาค | | | | |

5.2 การวัดและผลประเมินผล

1) การวัดผล :

- คะแนนเก็บ 40%
- จิตพิสัย 10%
- สอบกลางภาค 20%
- สอบปลายภาค 30%

2) การประเมินผล : ใช้ระบบ อิงกลุ่ม อิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยดังนี้

| 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

1. 汉语中级写作教程，北京语言大学出版社（下），2012
2. 汉语商业书信写作手册，北京语言大学出版社，2011

6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- 1.《外国人在华常用应用文》，徐竹君编，华语教学出版社，2012
- 2.《汉语写作教程》，罗青松，华语教学出版社，2013
- 3.《汉语写作指导》，乔慧芳，赵建华编著，北京大学出版社，2011

6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ไม่มี

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

7.1 กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา:

การประเมินผลประสิทธิผลในรายวิชานี้ ประเมินจากแนวคิดและความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนการสอนโดย

1. การสนทนา และการเขียนโต้ตอบระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน
2. แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

7.2 กลยุทธ์การประเมินการสอน

1. ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
2. การทวนสอบผลการประเมิน

7.3 การปรับปรุงการสอน

นำผลที่ได้จากการประเมินในข้อ 7.2 มาปรับปรุงการสอนและหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยจัดกิจกรรมดังนี้

1. จัดวิพากษ์แนวการสอนโดยคณาจารย์ในหลักสูตร
2. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
3. การวิจัยในชั้นเรียน

7.4 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

1. ทวนสอบด้วยผู้สอน ดังนี้
 - 1.1 สังเกตและบันทึกพฤติกรรมนักศึกษาระหว่างการเรียนรู้เพื่อนำข้อมูลมาเปรียบเทียบกับผลการเรียนรู้
 - 1.2 ตรวจสอบคะแนน ผลการเรียนรู้ และระดับคะแนน

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

2. มีการทวนสอบคะแนนและผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร ทุกภาคเรียน
3. มีการทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับคณะฯ ทุกภาคเรียน

7.5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

อาจารย์ผู้สอนสรุปผลการจัดการเรียนการสอนใน มคอ.5 วางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนรายวิชาดังนี้

1. ปรับปรุงแผนการสอนทุกปีการศึกษา
2. ปรับปรุงรายวิชาทุก 4 ปี

3. ปรับปรุงแนวการสอนทุกปี