

สารบัญ

หมวด		หน้า
หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	2
หมวดที่ 3	ลักษณะและการดำเนินการ	3
หมวดที่ 4	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	4
หมวดที่ 5	แผนการสอนและการประเมินผล	8
หมวดที่ 6	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	12
หมวดที่ 7	การประเมินและการปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	13

รายละเอียดของวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

1592705 วิชา ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการบริการ (French for Service)

2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต (3-0-6)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

เป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์นพมาศ สุขถาวรกร

5. ภาคการศึกษาชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 1/ชั้นปีที่ 3

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

เมษายน 2555

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. สามารถฟัง พูด ได้ตอบโดยใช้คำศัพท์ สำนวนที่เกี่ยวข้องในธุรกิจบริการได้
2. สามารถสื่อสาร ให้ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจบริการอย่างง่ายได้
3. สามารถแต่งบทสนทนาเป็นภาษาฝรั่งเศสตามสถานการณ์ที่กำหนดได้

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนาปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาฝรั่งเศสทางด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อการสื่อสารภาษาฝรั่งเศสทางด้านธุรกิจบริการได้

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและพัฒนาทักษะทั้ง 4 อย่างบูรณาการเพื่อการติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน โดยเน้นการฟังและการพูดในสถานการณ์จำลองในการปฏิบัติงานด้านการบริการ เรียนรู้และฝึกการใช้ภาษา คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในธุรกิจบริการ

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา	ไม่มี	ไม่มี	3 ชั่วโมง/สัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนกำหนดวันและเวลาในการให้คำปรึกษาด้านวิชาการแก่ผู้เรียนสัปดาห์ละ 3 ชั่วโมง โดยมีการแจ้งให้ผู้เรียนทราบในห้องเรียน

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม และจริยธรรมตามคุณสมบัติ ดังนี้

- ตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
- มีความรับผิดชอบ มีวินัย ตรงต่อเวลา
- สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

1.2 วิธีการสอน

จัดการเรียนการสอน โดยการใช้ power point และการทำงานเป็นกลุ่ม

1.3 วิธีการประเมินผล

ประเมินจาก

- พฤติกรรมของนักศึกษาในการเรียน การทำแบบฝึกหัด การส่งงาน
- การทำงานกลุ่ม
- การนำเสนอรายงานของนักศึกษาภายในห้อง

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- สามารถฟัง พูด ได้ตอบโดยใช้คำศัพท์ สำนวนที่เกี่ยวข้องในธุรกิจบริการได้
- สามารถสื่อสาร ให้ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจบริการอย่างง่ายได้
- สามารถแต่งบทสนทนาเป็นภาษาฝรั่งเศสตามสถานการณ์ที่กำหนดได้

2.2 วิธีการสอน

- บรรยายอธิบายเนื้อหา คำศัพท์ สำนวน และบทสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ
- ฝึกฟังและพูดบทสนทนาในสถานการณ์จำลอง
- มอบหมายงานกลุ่ม ค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง นำเสนอและอภิปรายในชั้นเรียน

2.3 วิธีการประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในกิจกรรมในชั้นเรียนและการแสดงความคิดเห็น
- การทำแบบฝึกหัดท้ายบทและการทดสอบย่อย
- การนำเสนองาน
- สอบกลางภาค สอบปลายภาค

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- การนำความรู้ด้านคำศัพท์และสำนวนต่างๆไปประยุกต์ใช้ในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม
- การวิเคราะห์และสรุปใจความสำคัญของบทสนทนา รูปแบบต่างๆในชีวิตประจำวันได้

3.2 วิธีการสอน

- การอธิบาย
- การฝึกทักษะด้านต่างๆโดยใช้สถานการณ์สมมติ
- การมอบหมายงาน นำเสนอและอภิปรายกลุ่ม

3.3 วิธีการประเมินผล

- สังเกตพฤติกรรมการเรียนในชั้นเรียน
- ประเมินจากการสื่อสารในสถานการณ์สมมติ
- ประเมินการนำเสนองาน
- สอบกลางภาคและปลายภาค

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนและผู้สอน
- มีภาวะความเป็นผู้นำผู้ตามและสามารถทำงานเป็นกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีการเรียนรู้ด้วยตนเองและมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้

4.2 วิธีการสอน

- จัดกิจกรรม มอบหมายงานรายกลุ่ม และรายบุคคล ส่งเสริมให้ค้นคว้าด้วยตนเอง

4.3 วิธีการประเมินผล

- สังเกตพฤติกรรมการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม
- ติดตามความก้าวหน้าของการทำงาน
- การนำเสนอรายงาน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- ทักษะทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยีในการนำเสนองาน
- ทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การเขียน และการนำเสนอ

5.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- มอบหมายให้นำเสนองานในชั้นเรียนโดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินการจัดทำรายงาน และการนำเสนอ

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับ	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการ เรียนการสอน	สื่อ การสอน	ผู้สอน
1	Description du cours - อธิบายแนวการสอน วิธีการเรียนการสอน และการประเมินผล	3			- อ.นพมาศ สุขถาวรกร
2	- Bienvenue à l'hôtel - L'organigramme de l'hôtel - Le personnel	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด - จับคู่แต่งบท สนทนา	- เอกสาร - ประกอบการ สอน - PowerPoint	- อ.นพมาศ สุขถาวรกร
3	- L'établissement - Les métiers de l'hôtellerie et de la restauration	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด	- เอกสาร - ประกอบการ สอน - PowerPoint	- อ.นพมาศ สุขถาวรกร
4	- Les coordonnées d'un hôtel - Type de chambre - - Présenter les principales caractéristiques d'un hotel	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด	- เอกสาร - ประกอบการ สอน - PowerPoint	- อ.นพมาศ สุขถาวรกร
5	- Réserver une chambre par téléphone - Questionner le client pour servir - Remplir une fiche de réservation	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด - จับคู่แต่งบท สนทนา	- เอกสาร - ประกอบการ สอน - PowerPoint	- อ.นพมาศ สุขถาวรกร

5	- Réserver une table au restaurant	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด - จับคู่แต่งบทสนทนา	- เอกสาร - ประกอบการ สอน - PowerPoint	- อ.นพมาศ สุขถาวรกร
6	- Confirmer une réservation - Exemple d'une lettre de confirmation - Le plan de la lettre	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด - จับคู่แต่งบทสนทนา	- เอกสาร - ประกอบการ สอน - PowerPoint	- อ.นพมาศ สุขถาวรกร
7	- Accueillir un client - Prendre contact - Prendre en charge le client - Prendre congé	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด - จับคู่แต่งบทสนทนา	- เอกสาร - ประกอบการ สอน - PowerPoint	- อ.นพมาศ สุขถาวรกร
8	- Accueillir au restaurant - Prendre en charge un client : installer le client à la table, présenter la carte	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด - จับคู่แต่งบทสนทนา	- เอกสาร - ประกอบการ สอน - PowerPoint	- อ.นพมาศ สุขถาวรกร
9	สอบกลางภาค				
10	- Présenter la note - S'assurer de la prise en compte de toutes les prestations - Présenter la note au client et répondre à ses demandes de précisions	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด - จับคู่แต่งบทสนทนา	- เอกสาร - ประกอบการ สอน - PowerPoint	- อ.นพมาศ สุขถาวรกร
11	- Présenter les équipements de l'hôtel et les chambres	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด - จับคู่แต่งบทสนทนา	- เอกสาร - ประกอบการ สอน	- - อ.นพ มาศ สุข ถาวรกร

			สนทนา	- PowerPoint	
12	- Prendre une commande à l'étage	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด - จับคู่แต่งบทสนทนา	- เอกสาร - ประกอบการ สอน - PowerPoint	- อ.นพมาศ สุทธาวรรการ
13	- Prendre une commande au restaurant	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด - จับคู่แต่งบทสนทนา	- เอกสาร - ประกอบการ สอน - PowerPoint	- อ.นพมาศ สุทธาวรรการ
14	- Décrire un plat	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด - จับคู่แต่งบทสนทนา	- เอกสาร - ประกอบการ สอน - PowerPoint	- อ.นพมาศ สุทธาวรรการ
15	- Présenter un plat thaïlandais	3	- บรรยาย - ทำแบบฝึกหัด - จับคู่แต่งบทสนทนา	- เอกสาร - ประกอบการ สอน - PowerPoint	-- อ.นพมาศ สุทธาวรรการ
สอบปลายภาค	สัปดาห์ที่ 16 ผู้สอนสอบ				

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

เอกสารประกอบการสอนวิชา ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

1. [http:// www.lepointdufle.net](http://www.lepointdufle.net)
2. <http:// www.yahoo.fr>

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

1. เว็บไซต์ <http://www.ccip.fr>
2. เว็บไซต์ [http:// www.pointfle.fr](http://www.pointfle.fr)

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ จัดทำโดย

- การสนทนาระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนและสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

มีการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน โดยใช้ผลการเรียนและการทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

3. การปรับปรุงการสอน

นำที่ได้จากการประเมินการสอนในข้อ 2 มาปรับปรุงการสอน โดยสัมมนาการจัดการเรียนการสอน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- ระหว่างการเรียนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้รายวิชา โดยสอบถามนักศึกษา พิจารณาจากผลการทดสอบ
- ตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน และเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

นำข้อมูลที่ได้จากการทำแบบประเมินมาใช้ปรับปรุงแผนการสอน

นำผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา มาเป็นแนวทางในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนทุกปี