

หลักสูตรการศึกษาระดับฝีมือ

สาขา ภาษาจีนกลางเพื่อการสื่อสาร

(Mandarin Chinese Language for Communication)

รหัสหลักสูตร ๓๕๒๐๑๗๕๐๒๐๑

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๗ อุบลราชธานี

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้รับการศึกษาสามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศในระดับพื้นฐานได้

๑.๒ เพื่อให้ผู้รับการศึกษาสามารถใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันในระดับพื้นฐานได้

๑.๓ เพื่อให้ผู้รับการศึกษาสามารถใช้คำศัพท์เฉพาะสาขาอาชีพต่างๆในระดับพื้นฐาน

เพื่อการทำงานได้

๒. ระยะเวลาการศึกษา

ผู้รับการศึกษาจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและปฏิบัติที่ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นระยะเวลา ๓๐ ชั่วโมง

๓. คุณสมบัติของผู้รับการศึกษา

๓.๑ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๓.๒ มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปี ขึ้นไป

๓.๓ เป็นผู้ที่ใช้ภาษาจีนกลางเพื่อการสื่อสารและการทำงาน

๓.๔ มีสุขภาพดีและจิตใจสมบูรณ์

๓.๕ ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๔. วุฒิบัตร ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา ภาษาจีนกลางเพื่อการสื่อสาร (Mandarin Chinese Language for Communication)

ชื่อย่อ : วพร. ภาษาจีนกลางเพื่อการสื่อสาร

ผู้รับการศึกษาผ่านการประเมิน และมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาศึกษาตาม

หลักสูตรที่กำหนดจะได้รับวุฒิบัตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา ภาษาจีนกลางเพื่อการสื่อสาร

๕. โครงสร้างของหลักสูตร

หลักสูตรหมวดความรู้พื้นฐานและความรู้ทั่วไป ๓๐ ชั่วโมง

๖. หัวข้อวิชา

หลักผู้ตรวจหาความรู้พื้นฐานและความรู้ทั่วไป

รหัสวิชา	หัวข้อวิชา	ชั่วโมงการศึกษา	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๓๕๒๙๘๒๐๙๐๑	พยานุชนะและสระ การผสมพยานุชนะและสระและการออกเสียงที่ถูกต้อง	๒	๒
๓๕๒๙๘๒๐๙๐๒	การทั้กพาย การแนะนำตนเอง กล่าวคำลา ขอบคุณ ขอโทษ	๒	๒
๓๕๒๙๘๒๐๙๐๓	การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัททั้งร้าน และหมายเลขโทรศัพท์	๑	๒
๓๕๒๙๘๒๐๙๐๔	การบอกทิศทางและการถามทาง/แผนที่	๑	๑
๓๕๒๙๘๒๐๙๐๕	การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของในซูเปอร์มาร์เก็ต	๒	๒
๓๕๒๙๘๒๐๙๐๖	การถามความต้องการของผู้อื่นและการขอความช่วยเหลือ	๑	๑
๓๕๒๙๘๒๐๙๐๗	ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกาย ลักษณะอาการ ความเจ็บป่วย โรงพยาบาล	๑	๑
๓๕๒๙๘๒๐๙๐๘	การถามเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการบรรยาย	๑	๑
๓๕๒๙๘๒๐๙๐๙	การถามถึงสถานที่อยู่ ที่ทำงาน/โรงพยาบาล/สถานีตำรวจ	๑	๑
๓๕๒๙๘๒๐๙๑๐	การสื่อสารการแสดงกริยาอาการ ความรู้สึกต่างๆ และบทสนทนา	๑	๑
๓๕๒๙๘๒๐๙๑๑	การวัดผลและประเมินผล	๒	๑
		๑๕	๑๕
		๓๐	

๗. เนื้อหาวิชา

โครงสร้างหลักสูตรหมวดความรู้พื้นฐานและความรู้ทั่วไป

๓๕๒๙๘๒๐๙๐๑ พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระและการออกเสียงที่ถูกต้อง (๒:๒)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้เรียนสามารถฝึกปฏิบัติและสระภาษาจีนกลาง การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงให้ถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาพยัญชนะ สระภาษาจีนกลาง ที่ออกเสียงตรงกับภาษาไทย
ฝึกการผสมพยัญชนะ สระ ภาษาจีนกลาง ฝึกการออกเสียง คำ สำนวน และประโยค ภาษาจีน
กลางให้ถูกต้อง

๓๕๒๙๘๒๐๙๐๒ การพักท่าย การแนะนำตนเอง กล่าวคำลา ขอขอบคุณ ขอโทษ (๑:๒)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้เรียนสามารถกล่าวคำทักทาย แนะนำตัวเอง กล่าวคำขอบคุณ ขอโทษ อย่างเป็น
ทางการและไม่เป็นทางการในชั้นพื้นฐานอย่างถูกต้อง
คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับ คำทักทาย แนะนำตัวเอง กล่าวคำอ้อลา ขอขอบคุณ
อย่างไร้ทาง การและการถามคำถามวัฒนธรรมฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับ คำทักทาย
แนะนำตัวเอง กล่าวคำอ้อลา ขอขอบคุณ อย่างไร้ทาง การและการถามวัฒนธรรม

๓๕๒๙๘๙๐๙๐๓ การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน (๑:๒)
เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัททั้งร้าน และหมายเลขโทรศัพท์
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้เรียนสามารถรู้จำคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้รู้จักถาม
ตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลา เวลาเริ่มงาน เลิกงาน และเวลาเปิด-ปิดของหน่วยงาน หรือบริษัททั้งร้านได้ และ
หมายเลขโทรศัพท์

คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาคำศัพท์ ตัวเลข ๑-๑๐๐ วัน เดือน ปี สำนวนเกี่ยวกับการถามเวลาและการบอก เวลา
การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเปิด-ปิด ของหน่วยงานและบริษัททั้งร้าน ฝึกสนทนาด้วยประโยคสั้น
ง่ายเกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้รู้จักถามตอบ เกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลา เวลาเริ่มงาน เลิกงาน และ
เวลาเปิด-ปิดของหน่วยงานหรือบริษัททั้งร้านได้ และหมายเลขโทรศัพท์

๓๕๒๙๕๒๐๙๐๕ การบอกทิศทางและการทาง/แผนที่ (๑:๑)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกู้จักคำศัพท์ จำนวน โครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกทิศทาง การถามทาง และสามารถบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ และถามที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ ที่ต้องการทราบได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ จำนวนโครงสร้าง เกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง จำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง จำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ

๓๕๒๙๕๒๐๙๐๕ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของในชีวิตประจำวัน (๒:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกู้รู้คำศัพท์ จำนวนเกี่ยวกับอาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อให้สามารถสั่งอาหารและเครื่องดื่มได้ คำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องดื่มเพื่อใช้ชีวิตประจำวันเพื่อให้สามารถซื้อของได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับ ผลไม้และเครื่องดื่ม จำนวนเกี่ยวกับการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม ประเภทของอาหาร และเครื่องดื่มต่างๆ ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายผลไม้และเครื่องดื่ม จำนวนเกี่ยวกับการสั่งอาหาร และเครื่องดื่มประเภทของอาหาร และเครื่องดื่มต่างๆ

๓๕๒๙๕๒๐๙๐๖ การถามความต้องการของผู้ซื้อและการขอความช่วยเหลือ (๑:๓)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกู้จักคำศัพท์ จำนวน เพื่อสามารถถึงความต้องการของผู้ซื้อและการขอความช่วยเหลือ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์จำนวนเกี่ยวกับความช่วยเหลือความต้องการการฝึกสนทนาด้วยประโยคสั้น ง่ายเกี่ยวกับการถามถึงความช่วยเหลือ ความต้องการ

๓๕๒๙๕๒๐๙๐๗ ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกาย ลักษณะอาการ ความเจ็บป่วย โรงพยาบาล (๑:๑)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถอธิบายเกี่ยวกับอาการเจ็บป่วยขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกายและอาการเจ็บป่วย ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกายและอาการเจ็บป่วย

๓๕๒๙๕๒๐๙๐๘ การถามเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระวังภัย (๑:๑)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และระวังภัยขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และภัยธรรมชาติ ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และภัยธรรมชาติ

๓๕๒๕๕๒๐๙๙ การถกถึงสถานที่อยู่/ที่ทำงาน/โรงพยาบาล/สถานที่สำรวจ
วัตถุประสงค์รายวิชา (๑:๑)

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับที่อยู่และที่ทำงานขั้นพื้นฐานได้
คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับประเภทของที่อยู่อาศัยและสถานที่ทำงาน ฝึกสนทนา
ด้วยประโยคสั้น ๆ เกี่ยวกับประเภทของที่อยู่อาศัยและสถานที่ทำงาน

๓๕๒๕๕๑๐๙๑๐ การสื่อสารแสดงกริยา อากาการ ความรู้สึกต่างๆ และบทสนทนา (๑:๑)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อสารความรู้สึกต่างๆ ที่จำเป็นได้
คำอธิบายรายวิชา

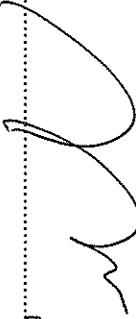
ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับอารมณ์ เช่น ชอบหรือไม่ชอบ ความยินดี เสียใจต่างๆ
ฝึกสนทนาด้วยประโยคสั้น ๆ เกี่ยวกับอารมณ์ เช่น ชอบหรือไม่ชอบ ความยินดี เสียใจต่างๆ

๓๕๒๕๕๑๙๐๑ การวัดผลและประเมินผลสอบ (๒:๑)


ประเมินความรู้ ความสามารถผู้รับการฝึก โดยการทดสอบภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

ผู้จัดทำหลักสูตร

นายศุภชัย ปทุมวัน หัวหน้าฝ่ายกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน


ลงนาม..........ผู้เสนอหลักสูตร
(นายศุภชัย ปทุมวัน)

หัวหน้าฝ่ายกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม..........ผู้เห็นชอบหลักสูตร

(นางชองวารณี ไชยเสนา)

หัวหน้ากลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ

ลงนาม..........ผู้อนุมัติหลักสูตร
(นายไกรสิทธิ์ ศรีสำราญ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๗ อุบลราชธานี