

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
สาขา ภาษาจีนกลางเพื่อการสื่อสาร
(Mandarin Chinese Language for Communication)

รหัสหลักสูตร ๓๔๒๐๐๑๗๔๙๐๒๐๑
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๗ อุบลราชธานี
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศในระดับพื้นฐานได้
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันในระดับพื้นฐานได้
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถใช้คำศัพท์เฉพาะสาขาอาชีพต่างๆในระดับพื้นฐานเพื่อการทำงานได้

๒. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและปฏิบัติที่ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นระยะเวลา ๓๐ ชั่วโมง

๓. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

- ๓.๑ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๓.๒ มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปี ขึ้นไป
- ๓.๓ เป็นผู้ใช้ภาษาจีนกลางเพื่อการสื่อสารและการทำงาน
- ๓.๔ มีสุขภาพดีและจิตใจสมบูรณ์
- ๓.๕ ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง

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

ชื่อย่อ : วพร. ภาษาจีนกลางเพื่อการสื่อสาร

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมิน และมีระยะเวลาฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาฝึกตามหลักสูตรที่กำหนดจะได้รับวุฒิบัตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา ภาษาจีนกลางเพื่อการสื่อสาร

๕. โครงสร้างของหลักสูตร

หลักสูตรหมวดความรู้พื้นฐานและความรู้ทั่วไป ๓๐ ชั่วโมง

๖. หัวข้อวิชา

หลักสูตรหมวดความรู้พื้นฐานและความรู้ทั่วไป

รหัสวิชา	หัวข้อวิชา	ชั่วโมงการฝึก	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๓๔๒๙๘๒๐๙๐๑	พัญญุชนะและสระ การผสมพัญญุชนะและสระและการออก ๒ เสียงที่ถูกต้อง	๒	๒
๓๔๒๙๘๒๐๙๐๒	การหักทหาย การแนะนำตนเอง กล่าวคำลา ขอบคุณ ขอโทษ	๒	๒
๓๔๒๙๘๒๐๙๐๓	การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน และ หมายเลขโทรศัพท์	๑	๒
๓๔๒๙๘๒๐๙๐๔	การบอกทิศทางและการถามทาง/แผนที่	๑	๑
๓๔๒๙๘๒๐๙๐๕	การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของในชีวิตประจำวัน	๒	๒
๓๔๒๙๘๒๐๙๐๖	การถามความต้องการของผู้อื่นและการขอความช่วยเหลือ	๑	๑
๓๔๒๙๘๒๐๙๐๗	ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกาย ลักษณะอาการ ความเจ็บป่วย โรงพยาบาล	๑	๑
๓๔๒๙๘๒๐๙๐๘	การถามเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระวังภัย	๑	๑
๓๔๒๙๘๒๐๙๐๙	การถามถึงสถานที่อยู่ ที่ทำงาน/โรงพยาบาล/สถานีตำรวจ	๑	๑
๓๔๒๙๘๒๐๙๑๐	การสื่อสารการแสดงกริยาอาการ ความรู้สึกต่างๆ และบทสนทนา	๑	๑
๓๔๒๙๘๒๐๙๑๑	การวัดผลและประเมินผล	๒	๑
		๑๕	๑๕
		๓๐	

๗. เนื้อหาวิชา

โครงสร้างหลักสูตรหมวดความรู้พื้นฐานและความรู้ทั่วไป

- ๓๔๒๙๘๒๐๙๐๑ พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระและการออกเสียงที่ถูกต้อง (๒:๒)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักพยัญชนะและสระภาษาจีนกลางการผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงให้ถูกต้อง
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาพยัญชนะ สระภาษาจีนกลาง ที่ออกเสียงตรงกับภาษาไทย
ฝึกการผสมพยัญชนะ สระ ภาษาจีนกลาง ฝึกการออกเสียง คำ สำนวน และประโยค ภาษาจีนกลางให้ถูกต้อง
- ๓๔๒๙๘๒๐๙๐๒ การทักทาย การแนะนำตนเอง กล่าวคำลา ขอบคุณ ขอโทษ (๒:๒)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถกล่าวคำทักทาย แนะนำตัวเอง กล่าวคำขอบคุณ ขอโทษ อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในชั้นพื้นฐานอย่างถูกต้อง
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับ คำทักทาย แนะนำตัวเอง กล่าวคำอำลา ขอบคุณ ขอโทษ อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการตามวัฒนธรรมฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับ คำทักทาย แนะนำตัวเอง กล่าวคำอำลา ขอบคุณ ขอโทษ อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการตามวัฒนธรรม
- ๓๔๒๙๘๙๐๙๐๓ การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน (๑:๒)
เวลาเปิด-ปิดหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน และหมายเลขโทรศัพท์
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้รู้จักถามตอบเกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลา เวลาเริ่มงาน เลิกงาน และเวลาเปิด-ปิดของหน่วยงาน หรือบริษัทห้างร้านได้ และหมายเลขโทรศัพท์
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาคำศัพท์ ตัวเลข ๑-๑๐๐ วัน เดือน ปี สำนวนเกี่ยวกับการถามเวลาและการบอก เวลา การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเปิด-ปิด ของหน่วยงานและบริษัทห้างร้าน ฝึกสนทนาด้วยประโยคสั้น ง่ายเกี่ยวกับเวลา ตัวเลข วัน เดือน ปี เพื่อให้รู้จักถามตอบ เกี่ยวกับวัน เดือน ปี เวลา เวลาเริ่มงาน เลิกงาน และเวลาเปิด-ปิดของหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้านได้ และหมายเลขโทรศัพท์

๓๔๒๙๘๒๐๙๐๔ การบอกทิศทางและการถามทาง/แผนที่ (๑:๑)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับการบอกทิศทาง การถามทาง และสามารถบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ และถามที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ ที่ต้องการทราบได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนโครงสร้าง เกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวนบอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ

๓๔๒๙๘๒๐๙๐๕ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อของในชีวิตประจำวัน (๒:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกเรียนรู้คำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับอาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อให้สามารถสั่งอาหารและเครื่องดื่มได้ คำศัพท์เกี่ยวกับเครื่องใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อให้สามารถซื้อของได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับ ผลไม้และเครื่องดื่ม สำนวนเกี่ยวกับการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม ประเภทของอาหาร และเครื่องดื่มต่างๆ ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายผลไม้และเครื่องดื่ม สำนวนเกี่ยวกับการสั่งอาหาร และ เครื่องดื่มประเภทของอาหาร และเครื่องดื่มต่างๆ

๓๔๒๙๘๒๐๙๐๖ การถามความต้องการของผู้อื่นและการขอความช่วยเหลือ (๑:๑)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกรู้จักคำศัพท์ สำนวน เพื่อสามารถถามถึงความต้องการของผู้อื่นและ การขอความช่วยเหลือ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์สำนวนเกี่ยวกับความช่วยเหลือความต้องการฝึกสนทนาด้วยประโยคสั้น ง่ายเกี่ยวกับการถามถึงความช่วยเหลือ ความต้องการ

๓๔๒๙๘๒๐๙๐๗ ความรู้เกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกาย ลักษณะอาการ ความเจ็บป่วย โรงพยาบาล (๑:๑)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถอธิบายเกี่ยวกับอาการเจ็บป่วยขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกายและอาการเจ็บป่วย ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกายและอาการเจ็บป่วย

๓๔๒๙๘๒๐๙๐๘ การถามเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และการระมัดระวัง (๑:๑)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และระมัดระวังขั้นพื้นฐานได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และภัยธรรมชาติ ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ง่ายเกี่ยวกับสภาพอากาศ ฤดูกาล และภัยธรรมชาติ

๓๔๒๙๘๒๐๙๙ การถามถึงสถานที่อยู่ / ที่ทำงาน/โรงพยาบาล/สถานีดำรงจ (๑:๑)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถถามและตอบเกี่ยวกับที่อยู่และที่ทำงานขั้นพื้นฐานได้
คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับประเภทของที่อยู่อาศัยและสถานที่ทำงาน ฝึกสนทนา
ด้วยประโยค สั้น ๆ เกี่ยวกับประเภทของที่อยู่อาศัยและสถานที่ทำงาน

๓๔๒๙๘๑๐๙๑๐ การสื่อสารแสดงกริยา อาการ ความรู้สึกต่างๆ และบทสนทนา (๑:๑)

วัตถุประสงค์รายวิชา

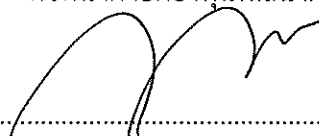
เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อสารความรู้สึกต่างๆ ที่จำเป็นได้
คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาคำศัพท์และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับอารมณ์ เช่น ชอบหรือไม่ชอบ ความยินดี เสียใจต่างๆ
ฝึกสนทนาด้วยประโยค สั้น ๆ เกี่ยวกับอารมณ์ เช่น ชอบหรือไม่ชอบ ความยินดี เสียใจต่างๆ

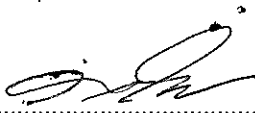
๓๔๒๑๔๙๙๙๐๑ การวัดผลและประเมินผลสอบ (๒:๑)

ประเมินความรู้ ความสามารถผู้รับการฝึก โดยการทดสอบภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
ผู้จัดทำหลักสูตร

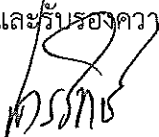
นายศุภชัย ปทุมวัน หัวหน้าฝ่ายกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

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

หัวหน้าฝ่ายกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม..........ผู้เห็นชอบหลักสูตร
(นางผ่องวรรณี ไชยเสนา)

หัวหน้ากลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ

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

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๗ อุบลราชธานี