



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)
รหัสวิชา FFR3503 รายวิชา ภาษาฝรั่งเศสธุรกิจ
สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ คณะ/วิทยาลัย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	FFR3503
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	ภาษาฝรั่งเศสธุรกิจ
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Business French

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ (๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	วิชาภาษาต่างประเทศ

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดนยา ต่านสวัสดิ์
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดนยา ต่านสวัสดิ์

๕. สถานที่ติดต่อ

ห้องสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ชั้น ๒ อาคาร ๓๕
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 E – Mail : danaya.da@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๒/๒๕๖๗ / ชั้นปีที่ ๓
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ ๒๐ คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

-

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) -

๙. สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง
รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาฝรั่งเศสของนักศึกษา เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน รวมทั้งเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพในวงการธุรกิจ

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

-

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ภาษาฝรั่งเศสที่ใช้ในการสื่อสารด้านการบริการธุรกิจในสถานการณ์ต่างๆ คำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในด้านธุรกิจ เน้นการฝึกสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์จำลอง

French language as used in business service sections in various situations. Vocabulary and expressions used in business. Emphasis on simulated conversation practice.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕ ชั่วโมง	ตามความต้องการ ของนักศึกษา	-	๙๐ ชั่วโมง

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ชั้น ๒ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์มือถือ หมายเลข ๐๘๑๖๔๘๒๖๔๑

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) danaya.da@ssru.ac.th

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line) id line : d_danaya

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) www.teacher.ssru.ac.th/dannaya_da

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑ คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- ๑) มีวินัย มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา
- ๒) มีความซื่อสัตย์สุจริตและไม่ละเมิดจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ
- ๓) มีจิตสาธารณะในการสร้างประโยชน์เพื่อผู้อื่นและสังคม

๑.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๑) สร้างจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ ละอายต่อการทุจริตในการสอบหรือการคัดลอกงานของผู้อื่น
- ๒) ปลูกฝังเรื่องความมีวินัย ความมีระเบียบวินัยและความตรงต่อเวลา
- ๓) สอนโดยใช้กรณีศึกษา อภิปรายร่วมกันและให้การยกย่องชมเชยในโอกาสที่เหมาะสม

๑.๓ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๑) สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน ตรวจสอบผลงานและการทำข้อสอบ
- ๒) มอบหมายให้ทำภาระงานเป็นกลุ่มและรายงานผลงาน
- ๓) สังเกตพฤติกรรมในการทำภาระงานและการปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในสังคม

๒ ความรู้

๒.๑ ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- ๑) สามารถฟัง-พูด ได้ด้วยภาษาฝรั่งเศสในหัวข้อวิชาการ สังคมและวิชาชีพได้
- ๒) สามารถอ่าน ตีความ วิเคราะห์บทอ่าน และเขียนเพื่อสื่อสารในหัวข้อวิชาการ สังคมและวิชาชีพ

ได้

- ๓) สามารถรวบรวมองค์ความรู้ภาษาศาสตร์ภาษาฝรั่งเศสในด้านระบบเสียง คำ ประโยคเพื่อการสื่อสารในหัวข้อวิชาการ สังคมและวิชาชีพได้

○ ๔) สามารถอ่าน ตีความ วิเคราะห์และวิจารณ์วรรณกรรมประเภทร้อยแก้ว ร้อยกรองและบทละครที่คัดสรร

○ ๕) สามารถแปลข้อความและตัวบทประเภทต่างๆ จากภาษาฝรั่งเศสเป็นภาษาไทยและจากภาษาไทยเป็นภาษาฝรั่งเศสในหัวข้อวิชาการ สังคมและวิชาชีพได้

- ๖) สามารถสื่อสารภาษาฝรั่งเศส โดยใช้คำศัพท์และโครงสร้างภาษาเพื่องานอาชีพเฉพาะด้านได้

๒.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- ๑) ใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๓ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- ๑) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- ๒) ประเมินจากการสอบข้อเขียน
- ๓) ประเมินจากการสอบปฏิบัติ
- ๔) ประเมินจากรายงานและ/หรือโครงการที่นักศึกษาจัดทำและการนำเสนอ

๓ ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา**

- ๑) สามารถประยุกต์ใช้ทักษะภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในบริบทต่างๆ ได้
- ๒) สามารถบูรณาการองค์ความรู้ของศาสตร์ต่างๆ กับทักษะภาษาฝรั่งเศสเพื่อสื่อสารเชิงวิชาชีพได้

๓.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- ๑) มอบหมายภาระงานที่สอดคล้องกับรายวิชา
- ๒) แสดงบทบาทสมมติและอภิปรายกลุ่ม
- ๔) ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริง

๓.๓ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- ๑) ประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ประเมินจากการสอบข้อเขียน
- ๓) ประเมินจากการสอบปฏิบัติ
- ๔) ประเมินจากรายงานและ/หรือโครงการที่นักศึกษาจัดทำและการนำเสนอ

๔ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

- ๑) วางตัวในสังคมได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกาลเทศะ
- ๒) สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานและการอยู่ร่วมกันได้อย่างเป็นระบบ

๔.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความ**รับผิดชอบ**

๑) มอบหมายให้มีการทำภาระงานเป็นกลุ่มและการทำภาระงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่น รวมทั้งสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อตนเอง

๔.๓ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- ๑) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
- ๒) ประเมินจากการนำเสนอรายงานและ/หรือโครงการกลุ่ม
- ๓) ประเมินจากแบบประเมินตนเองและแบบประเมินซึ่งกันและกัน

๕ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**๕.๑ ผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

- ๑) สามารถสืบค้น วิเคราะห์และเลือกใช้ข้อมูลจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการนำเสนองานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๕.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑) นำเสนอผลงานที่ค้นคว้าด้วยตนเอง โดยใช้คอมพิวเตอร์ เครือข่ายและซอฟต์แวร์หรือสื่อต่างๆ
- ๒) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ โดยใช้สถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริง

๕.๓ กลยุทธ์การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑) ประเมินจากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำเสนอภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ประเมินจากสมรรถภาพในการสื่อสาร

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	โปรแกรม/วิธีสอน	การวัดผล	รูปแบบ การเรียน การสอน
๑	- แนวการสอน: หลักการ แนวคิด คำอธิบายรายวิชา ผลลัพธ์การเรียนรู้ เนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน แหล่งการเรียนรู้ การมอบหมายงาน การวัดและประเมินผล เกณฑ์การ ตัดสินการให้คะแนน - แบบทดสอบ Pre-test	๓	๑. ผู้สอนชี้แจงแนวการสอน ๒. นักศึกษาและผู้สอน ร่วมกันอภิปรายแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นในภาพรวมของ ขอบข่ายเนื้อหาการเรียนรู้ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับ แนวการสอนตามที่คุณสอน เห็นสมควร ๓. นักศึกษาทำแบบทดสอบ Pre-test	- Google classroom - Moodle - บรรยาย - Active learning	แบบทดสอบ ก่อนเรียน	On site/ Online/ On demand

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	โปรแกรม/วิธีสอน	การวัดผล	รูปแบบ การเรียน การสอน
๒-๓	Entrez en contact! Actes de parole: - saluer - présenter quelqu'un /vous présenter - demander / donner des informations sur l'état civil / la profession / l'adresse - épeler	๖	๑. ผู้สอนนำเข้าสู่บทเรียน โดยการอภิปรายสิ่งที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาบทเรียน ๓. นักศึกษาและผู้สอนสรุปเนื้อหาร่วมกัน ๔. นักศึกษาฝึกทักษะตามเนื้อหาที่เรียน ๕. นักศึกษาทำภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ๖. นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียน	- Google classroom - Moodle - บรรยาย - Active learning	แบบทดสอบหลังเรียน	On site/ Online/ On demand
๔-๕	Faites connaissance! Actes de parole: - aborder quelqu'un et demander quelque chose - dire votre profession avec precision - exprimer vos goûts - parler de votre famille - demander / dire l'âge - compter jusqu'à 59 - dire la fréquence d'une action - parler du temps qu'il fait	๖	๑. ผู้สอนนำเข้าสู่บทเรียน โดยการอภิปรายสิ่งที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาบทเรียน ๓. นักศึกษาและผู้สอนสรุปเนื้อหาร่วมกัน ๔. นักศึกษาฝึกทักษะตามเนื้อหาที่เรียน ๕. นักศึกษาทำภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ๖. นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียน	- Google classroom - Moodle - บรรยาย - Active learning	แบบทดสอบหลังเรียน	On site/ Online/ On demand

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	โปรแกรม/วิธีสอน	การวัดผล	รูปแบบ การเรียน การสอน
๖-๗	Allô, c'est de la part de qui? Actes de parole: - utiliser les expressions usuelles au téléphone - compter jusqu'à 99 - utiliser les expressions de politesse dans les méls et les invitations - exprimer la cause - demander à quelqu'un de faire quelque chose - exprimer une obligation personnelle	๖	๑. ผู้สอนนำเข้าสู่บทเรียน โดยการอภิปรายสิ่งที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาบทเรียน ๓. นักศึกษาและผู้สอนสรุปเนื้อหาร่วมกัน ๔. นักศึกษาฝึกทักษะตามเนื้อหาที่เรียน ๕. นักศึกษาทำภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ๖. นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียน	- Google classroom - Moodle - บรรยาย - Active learning	แบบทดสอบหลังเรียน	On site/ Online/ On demand
๘	สอบกลางภาค					
๙-๑๐	Attention départ! Actes de parole: - interroger quelqu'un - demander le souhait - dire l'heure officielle - demander / donner des informations dans une gare / un aéroport / une station de métro - demander / donner des instructions concernant un mode de transport - parler d'action futures	๖	๑. ผู้สอนนำเข้าสู่บทเรียน โดยการอภิปรายสิ่งที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาบทเรียน ๓. นักศึกษาและผู้สอนสรุปเนื้อหาร่วมกัน ๔. นักศึกษาฝึกทักษะตามเนื้อหาที่เรียน ๕. นักศึกษาทำภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ๖. นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียน	- Google classroom - Moodle - บรรยาย - Active learning	แบบทดสอบหลังเรียน	On site/ Online/ On demand

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	โปรแกรม/วิธีสอน	การวัดผล	รูปแบบ การเรียน การสอน
๑๑- ๑๒	Ce poste est pour vous! Actes de parole: - décrire un poste - décrire des competences et des qualités professionnelles - rédiger différentes rubriques d'un CV - parler de votre expérience professionnelle - parler des conditions de travail (salaire, avantages, congés)	๖	๑. ผู้สอนนำเข้าสู่บทเรียน โดยการอภิปรายสิ่งที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาบทเรียน ๓. นักศึกษาและผู้สอนสรุปเนื้อหาร่วมกัน ๔. นักศึกษาฝึกทักษะตามเนื้อหาที่เรียน ๕. นักศึกษาทำภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ๖. นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียน	- Google classroom - Moodle - บรรยาย - Active learning	แบบทดสอบหลังเรียน	On site/ Online/ On demand
๑๓- ๑๔	Objectif entreprise! Actes de parole: - présenter une entreprise - raconter l'histoire d'une entreprise - préciser l'activité d'une entreprise - dire les étapes d'un processus de fabrication et leur chronologie - indiquer la durée d'une action - indiquer un itinéraire	๖	๑. ผู้สอนนำเข้าสู่บทเรียน โดยการอภิปรายสิ่งที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาบทเรียน ๓. นักศึกษาและผู้สอนสรุปเนื้อหาร่วมกัน ๔. นักศึกษาฝึกทักษะตามเนื้อหาที่เรียน ๕. นักศึกษาทำภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ๖. นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียน	- Google classroom - Moodle - บรรยาย - Active learning	แบบทดสอบหลังเรียน	On site/ Online/ On demand
๑๕	- นักศึกษานำเสนอภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	๓	๑. นักศึกษานำเสนอภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	- Google classroom		On site/ Online/

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	โปรแกรม/วิธีสอน	การวัดผล	รูปแบบการเรียนการสอน
			๒. ผู้สอนสรุป เสนอแนะประเด็นที่ควรปรับปรุงแก้ไข	- Moodle		On demand
๑๖	- การนำเสนอโครงการจาก การบูรณาการเนื้อหาที่เรียน ตามความสนใจของ นักศึกษา - แบบทดสอบย่อยครั้งที่ ๒ - แบบทดสอบหลังเรียน	๓	๑. นักศึกษานำเสนอ โครงการจากการบูรณาการ เนื้อหาที่เรียนตามความสนใจ ของนักศึกษา ๒. นักศึกษาร่วมกันวิจารณ์ การนำเสนอผลงานของแต่ละ กลุ่ม ๓. ผู้สอนสรุป เสนอแนะ ประเด็นที่ควรปรับปรุงแก้ไข ๔. นักศึกษาทำแบบทดสอบ Post-test	- Google classroom - Moodle	แบบทดสอบ หลังเรียน	On site/ Online/ On demand
๑๗	สอบปลายภาค					

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	ลำดับที่ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑.๒	- การเข้าชั้นเรียนและมีส่วนร่วมในชั้นเรียน	ตลอดภาคการศึกษา	๑๐%
๑.๒, ๒.๑, ๒.๓, ๓.๓, ๔.๑, ๕.๓	- การฝึกปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย - การนำเสนอภาระงาน/โครงการจาก การบูรณาการเนื้อหาที่เรียน	ตลอดภาคการศึกษา ๑๕-๑๖	๑๐% ๓๐%
๑.๒, ๒.๑, ๒.๓, ๓.๓	- แบบทดสอบหลังเรียน - การสอบกลางภาค - การสอบปลายภาค	ตลอดภาคการศึกษา ๘ ๑๗	๑๐% ๒๐% ๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) Béatrice Tauzin, Anne-Lyse Dubois : **Objectif Express**. Paris, Hachette : 2006

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) Anne Akyüz : **Exercices de Grammaire en Contexte** Paris, Hachette : 2000
- ๒) Cathérine Barnoud, Evelyne Sirejols : **Grammaire Entraînez-vous Exercices 1-2** Paris, Clé International : 1992
- ๓) Evelyne Sirejols, Dominique Renaud : **450 Nouveaux Exercices** Paris, Clé International : 1996
- ๔) Janine Bruchet : **Objectif Entreprise** Paris, Hachette : 1992
- ๕) Kenny Yee, Catherine Gordon : **Que Faire & Ne Pas Faire en Thaïlande** Bangkok, Book Promotion & Service : 2002
- ๖) Maïa Grégoire, Odile Thiévenaz, Elisabeth Franco : **Grammaire Progressive du Français** Paris, Clé International : 2003
- ๗) S. Truscott, M. Mitchell, B. Tauzin : **Le Français à Grande Vitesse** Paris, Hachette : 1994

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) www.francaisfacile.com

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา**๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา**

- แบบทดสอบก่อนและหลังเรียน
- แบบประเมินผู้สอน

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- การสังเกตพฤติกรรมการเรียนการสอน
- ผลการสอบ
- พัฒนาการของนักศึกษา

๓. การปรับปรุงการสอน

- ประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา ประเมินการสอนของผู้สอน และสรุปปัญหา อุปสรรคในการเรียนการสอน
- วิเคราะห์ปัญหา เพื่อพัฒนารูปแบบและวิธีการเรียนการสอนในครั้งต่อไป
- ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา แบบฝึกหัดให้ทันสมัยและเหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- ระหว่างกระบวนการเรียนการสอน ผู้สอนได้ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา โดยพิจารณาจากคะแนนการทดสอบ พฤติกรรมการเรียนรู้และการสัมภาษณ์นักศึกษา
- เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการเรียนการสอน ผู้สอนได้ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาจากคะแนนการทดสอบ

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิภาพของรายวิชา

- นำผลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงรายวิชาอย่างสม่ำเสมอ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา		4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	4	5	6	1	2	1	2	3	1	2	
FFR3503 ภาษาฝรั่งเศสธุรกิจ	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○