



เค้าโครงรายวิชา กร.252 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 4 (3 0-6)

รหัสวิชา/ชื่อวิชา BI 252 Business Communication in Chinese 4

ภาค 1 ปีการศึกษา 2564

หลักสูตรควบบัญชีธุรกิจแบบบูรณาการ และหลักสูตรควบบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการธุรกิจแบบบูรณาการ

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

วิชาบังคับก่อน: สอบได้วิชา กร.251 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาจีน 3 หรือได้รับอนุมัติจากผู้บรรยาย ฝึกการอ่านและหมายจำตัวอักษรจีน จากข้อเขียนสั้นๆ ที่มีศัพท์เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ทั้งในรูปแบบของจดหมาย รายงานข่าว ประกาศ โฆษณาแจ้งความ ฯลฯ

Prerequisite: have earned credits of BI 251 (Business Communication in Chinese 3), or students must have been approved to study the course by the instructor.

In this course students will practice reading and understanding meaning of Chinese characters from short written passages with business related vocabulary in the form of letters, news reports, announcements, legal notices etc.in Chinese.

1. อาจารย์ผู้สอน/ ผู้รับผิดชอบรายวิชา พร้อมข้อมูลการติดต่อ (Lecturer and course administrator with contact information)

1.1 อาจารย์ แพรวา เพชรเชิดชู

อาจารย์ผู้สอน (Lecturer)

1.2.อาจารย์ ดร.ปิยะมาศ สรรพวีรวงศ์

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา (Course administrator)

2. วันและเวลาบรรยาย (Class Date and Time) : section 8200/01 จันทร์ 13:00-16:00

ห้องบรรยาย: ZOOM

3. วัตถุประสงค์ (Course Objectives)

1. เพื่อพัฒนาทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน เขียนทางภาษาจีนในชีวิตประจำวันและในสถานการณ์เชิงธุรกิจ เช่นการ ตกลงราคา
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ และโครงสร้างรูปประโยคภาษาจีนที่ใช้ในสถานการณ์เชิงธุรกิจ ต่างๆ

4. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected learning outcomes) (ต้องตรงกับ curriculum mapping)

1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลขการสื่อสารและ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
		●	○		●			○	●				●			●	○

คุณธรรม จริยธรรม	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
3.มีวินัยเคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม	นักศึกษาปฏิบัติตามกฎของมหาวิทยาลัย และประพฤติตาม กติกาการเรียน เข้าห้องเรียนตรงเวลาเรียน ส่งงานตามกำหนด
ความรู้	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
2.มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ บริหารธุรกิจด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์	สร้างบทสนทนาตามสถานการณ์สมมุติได้และสื่อสารด้วย ภาษาต่างประเทศได้
ทักษะทางปัญญา	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
2.มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีเหตุผลอย่าง สร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้จากสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษา และประสบการณ์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจและ สถานการณ์ทั่วไป	คิดวิเคราะห์และค้นหาคำศัพท์เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ สร้างสรรค์บทสนทนาตามสถานการณ์สมมุติทางธุรกิจได้
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
3.มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนา ตนเองและอาชีพ	หาคำศัพท์หรือวลีมาสร้างบทสนทนาตามสถานการณ์สมมุติได้
ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
3.สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบ การพูด การเขียน ที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกัน ทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น	สร้างบทสนทนาตามสถานการณ์สมมุติได้ สื่อสารและจดบันทึก ด้วยภาษาต่างประเทศได้

5. กฎกติกา/ เกณฑ์การตัดเกรด (Course rules, Grading criteria)

1. การใช้ภาษาจีนในห้องเรียน	20 %
2. สอบย่อย 2 ครั้ง	40 %
3. Role-play	10 %
4. สอบปลายภาค (30 พ.ย. 64 เช้า)	30 %
รวม	100 %

6. เอกสารอ้างอิงประกอบการเรียนการสอน (Reference material)

ตำรา 崔华山, 《新丝路:中级速成商务汉语 1》北京:北京语言大学出版社, 2009

หนังสือ/ตำราประกอบการเรียนการสอน

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อหนังสือ	ปีที่พิมพ์	Isbn
关道雄、遇笑容	基础实用商务汉语	2000	7-301-04678-2
刘丽瑛	经贸洽谈 ABC (上, 下)	2004	7-5619-1088-6

7. หัวข้อการเรียนการสอน/ แผนการสอน (Course plan)

สัปดาห์/คาบ Week	วันที่ Date	หัวข้อการบรรยาย Topic	อาจารย์ผู้สอน Lecturer
1	จ.9 ส.ค. 64	幸会幸会	อ.แพรวา เพชรเชิดชู
2	จ.16 ส.ค. 64	幸会幸会	”
3	จ.23 ส.ค. 64	我预订一个房间	”
4	จ.30 ส.ค. 64	我预订一个房间	”
5	จ.6 ก.ย. 64	ทดสอบย่อย 1 请他给我回电话	”

6	จ.13 ก.ย. 64	请他给我回电话	”
7	จ. 20 ก.ย.64	请他给我回电话	”
8	จ.4 ต.ค. 64	我想约个时间和您见面	”
9	จ.11 ต.ค.64	我想约个时间和您见面	”
10	จ.18 ต.ค.64	为了大家的安康干杯	”
11	จ.25 ต.ค.64	为了大家的安康干杯	”
12	จ.1พ.ย.64	ทดสอบย่อย 2 还有其他颜色吗	”
13	จ.8 พ.ย.64	还有其他颜色吗	”
14	จ.15 พ.ย.64	还有其他颜色吗	”
15	จ.22 พ.ย.64	Role-play	”