

หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพการท่องเที่ยว

จำนวน ๑๕ ชั่วโมง

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันภาษาอังกฤษมีความจำเป็นต่อการติดต่อสื่อสารในโลกแห่งข้อมูลข่าวสารซึ่งมีความเจริญก้าวหน้าและพัฒนาอย่างรวดเร็วทำให้การสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆสามารถทำได้ง่ายดายโดยการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลาง ดังนั้น การพัฒนาศักยภาพในการติดต่อสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ จึงมีความสำคัญต่อบุคคลภายในหน่วยงานและประชาชน เพื่อให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของประชาคมโลกและเป็นปัจจัยเกื้อหนุนให้ประชาชนมีความพร้อมในการพัฒนาขีดความสามารถทางด้านทักษะภาษาอังกฤษในระดับที่สามารถติดต่อสื่อสารเพื่อการประกอบอาชีพได้ทั้งนี้ จากการอ้างอิงตามกฎบัตรอาเซียน มาตราที่ ๓๔ ระบุให้ใช้ภาษาที่ทำงานของอาเซียน คือ ภาษาอังกฤษ ซึ่งหมายความว่าประชาชนใน ๑๐ ประเทศอาเซียน จะต้องใช้ภาษาอังกฤษมากขึ้นนอกเหนือจากการใช้ภาษาประจำชาติหรือภาษาประจำถิ่นของตนเอง จึงเป็นสิ่งที่หน้าห่วงคือ ปัญหาในเรื่องทักษะทางภาษาต่างประเทศของคนไทย จากผลการสำรวจของสำนักต่างๆล้วนแต่ชี้ชัดตรงกันว่า “ภาษาอังกฤษ” ของเรารู้เพื่อนบ้านในอาเซียนไม่ได้และอยู่ในระดับต่ำมาก โดยหากมองไปที่พื้นฐานทางภาษาในบรรดาทักษะ ทั้ง ๔ ด้านผู้เรียนชาวไทยโดยมากจะมีปัญหาด้านการพูดและการฟัง อันเป็นทักษะพื้นฐานในการสื่อสารระหว่างกัน

จากนโยบาย สำนักงาน กศน. ให้ความสำคัญในการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านการพัฒนาอาชีพให้แก่ประชาชนในพื้นที่ ดังนั้น กศน.อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จึงได้จัดทำโครงการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพท่องเที่ยวขึ้น เพื่อฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพให้แก่ประชาชนในพื้นที่ อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา และเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการอบรมตามโครงการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพและดำเนินชีวิตประจำวันได้

๒. หลักการของหลักสูตร

๒.๑ เป็นหลักสูตรที่เน้นบูรณาการเนื้อหาสาระภาคทฤษฎีควบคู่ไปกับการฝึกปฏิบัติจริงและการศึกษาเรียนรู้

๒.๒ เป็นหลักสูตรที่มุ่งให้ผู้เรียนนำประสบการณ์จากการเรียนไปใช้ประโยชน์ในการแสวงหา ช่องทางการประกอบอาชีพ และพัฒนาอาชีพเดิมที่มีอยู่ให้เกิดความที่มั่นคงและยั่งยืน

๒.๓ เป็นการให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองโดยการพัฒนาอาชีพและการมีงานทำ ที่มุ่งเน้น ฝึกปฏิบัติจริง เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในด้านต่างๆ ให้มีความพร้อมที่จะสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และทักษะพื้นฐาน ในการใช้ภาษาอังกฤษ

๓.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมฟังหรืออ่านข้อมูลเกี่ยวกับการท่องเที่ยวแล้วสามารถตอบคำถาม และแนะนำผู้อื่นได้

๓.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสนทนาเกี่ยวกับการท่องเที่ยวได้

๓.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทัศนคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ประชาชนทั่วไป ในพื้นที่อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จำนวน ๑๙ คน

๕. ระยะเวลา

ระยะเวลาการเรียนรู้ของหลักสูตร จำนวน ๑๕ ชั่วโมง

๖. โครงสร้างเนื้อหาหลักสูตร

หลักสูตร ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการท่องเที่ยว มีแนวการจัดเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้ และเกิดทักษะในการใช้ ภาษาอังกฤษและมีคุณลักษณะที่ดีเพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาตนเองในการประกอบ อาชีพอย่างยั่งยืน จึงกำหนดโครงสร้าง ของเนื้อหาให้ผู้เรียนได้เรียนตามลำดับดังนี้ เนื้อหาประกอบด้วย เนื้อหาเรื่องดังนี้

เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	เนื้อหา	การจัดกระบวนการ เรียนรู้	จำนวนชั่วโมง	
				ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๑. ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับการใช้ ภาษาอังกฤษ (Introduction to Basic English Language)	- เพื่อให้มีความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับ การ ใช้ภาษาอังกฤษ รู้คำศัพท์ที่จำเป็น ใน การสื่อสาร	- ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับการใช้ ภาษาอังกฤษ - คำศัพท์ที่จำเป็นใน การสื่อสารใน ชีวิตประจำวัน	- ทดสอบก่อนเรียน - วิทยากรนำฝึก ทักษะการ อ่าน/จำคำศัพท์ที่ใช้สื่อสาร ในชีวิตประจำวัน - ชมวีดิทัศน์ - กิจกรรมสนทนาการ/เกมส์	๔	๑
๒. การทักทาย (Greeting)	- เพื่อให้สามารถ สนทนา และ สื่อสาร ด้วย ภาษาอังกฤษได้	- การทักทาย (Greeting) - การแนะนำตัวเอง (Introducing Oneself) - การแนะนำ ผู้อื่นให้ รู้จักกัน (Introducing Each Other) -- การกล่าวลา (Saying Thank you) - การกล่าวแสดงความ ขอบคุณ (Saying Thank you) - การกล่าวคำขอโทษ (Apologizing) - การบอกเวลา และ การนัดหมาย	- วิทยากรนำฝึก การทักทาย ตาม เนื้อหาที่เรียน - ผู้เข้ารับการอบรม ฝึกปฏิบัติ ตาม เนื้อหา - จับคู่ฝึกการ สนทนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ชมวีดิทัศน์ - กิจกรรมสนทนาการ/เกมส์		
เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	เนื้อหา	การจัดกระบวนการ เรียนรู้	จำนวนชั่วโมง	
				ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๓. บทสนทนา (Conversation)	- เพื่อให้สามารถ สนทนาใน สถานการณ์ต่าง ๆ ด้วยภาษาอังกฤษ ได้	การสนทนาใน สถานการณ์ต่าง ๆ (จำลองสถานการณ์)	- ฝึกอ่านบท สนทนา - จับคู่ฝึกการ สนทนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ชมวีดิทัศน์	๔	๑

<p>ประโยคและบทสนทนาที่พบในการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบอกความต้องการ (Telling what you want) - ความช่วยเหลือ (Help) - การขออนุญาต Asking for permissions - ความชอบและไม่ชอบ (Likes and dislikes) 			<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสนทนา การ/เกมส์ 		
<p>๔. สถานที่และทิศทาง (Places and Direction)</p> <p>ประโยค และบทสนทนาที่ใช้ในการอธิบายข้อมูลการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประโยคสนทนาที่เกี่ยวกับฤดูกาล และดินฟ้าอากาศ - การให้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงแรม (Giving Information about the Hotel) - การให้ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัด (Giving Information about Places) - อาหาร (Describing) 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้รู้ศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับ สถานที่ และ ทิศทาง สามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - การบอกสถานที่ ต่าง ๆ - การบอกประเภทของ สถานที่พัก - ที่ตั้ง และทิศทาง - การขนส่งและบริการ - ฤดูกาล และดิน ฟ้าอากาศ - การสำรองห้องพักผ่านโทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> - วิทยากรน าฝึก ทักษะการอ่าน/จำคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง - ผู้เข้ารับการอบรม ฝึกปฏิบัติตาม - ชมวีดิทัศน์ ประกอบการเรียนรู้ - กิจกรรมสนทนา การ/เกมส์ 		
เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	เนื้อหา	การจัดกระบวนการ เรียนรู้	จำนวนชั่วโมง	
				ทฤษฎี	ปฏิบัติ
<ul style="list-style-type: none"> - การถามและบอกทิศทาง (Asking for direction) 					

- สิ่งที่น่าสนใจของ แหล่ง ท่องเที่ยว - การสนทนาโต้ตอบ เกี่ยวกับ แหล่ง ท่องเที่ยว					
๕. Shopping	- เพื่อให้รู้ศัพท์ที่ เกี่ยวข้องกับสินค้า และการซื้อขาย สามารถสื่อสารด้วย ภาษาอังกฤษได้	- ชนิดและประเภท ของสินค้า - การแนะนำสินค้า -- การซื้อสินค้า การต่อรองราคา - การจ่ายเงินและการ ทอนเงิน(Making payment)	- วิทยากรนำฝึก ทักษะการ อ่าน/จำ คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง - ผู้เข้ารับการอบรม ฝึกปฏิบัติ ตาม - ชมวีดิทัศน์ ประกอบการ เรียนรู้ - กิจกรรมสนทนา การ/เกมส์		
๖. กิจกรรมเรียนรู้ จากการฝึกปฏิบัติจาก สถานที่จริง	- เพื่อฝึกปฏิบัติจาก สถานที่จริง เพื่อเป็น การทบทวนเนื้อหา การเรียนรู้ให้เข้าใจ มากยิ่งขึ้น	- การแนะนำตัวเอง/ ผู้อื่น - การสนทนาด้วย สถานการณ์สถานที่ จริง - อาหาร/ร้านอาหาร - สถานที่/ทิศทาง	จัดกิจกรรมตามเนื้อหา โดย เดินทางไปฝึกปฏิบัติจาก สถานที่จริง สถานที่ วัดโสธร เพื่อฝึกปฏิบัติทบทวนเนื้อหา การเรียนรู้ให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น - ทดสอบหลังเรียน	-	๕
				๘	๗

๗. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์การเรียนรู้

๗.๑ เอกสารประกอบคำบรรยาย แบบทดสอบ แบบประเมินกิจกรรม เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่อง LCD Projector และสื่ออื่นตามความเหมาะสม

๗.๒ สถานที่ศึกษาเรียนรู้ และเก็บข้อมูลในการปฏิบัติจริง

๘. การวัดและประเมินผล

๘.๑ การประเมินผลความรู้ภาคทฤษฎีระหว่างเรียนด้วยการตรวจใบงาน

๘.๒ การประเมินผลทักษะภาษาอังกฤษ ด้วยแบบประเมินการฟัง/ พูด/ อ่าน/ เขียน สนทนาโต้ตอบ การมีส่วนร่วม ในกิจกรรม การแสดงความคิดเห็น โดย วิทยากร ระหว่างการอบรม

๙. เงื่อนไขการฝึกอบรม

๙.๑ มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๙.๒ มีผลการประเมินตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. หลักฐานการผ่านการฝึกอบรม

- วุฒิบัตรออกโดยศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา

