

**รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)**

## **รหัสวิชา FAD3503 รายวิชา การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักออกแบบเครื่องแต่งกาย**

**สาขาวิชา การออกแบบเครื่องแต่งกาย คณะศิลปกรรมศาสตร์**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

**ภาคการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2566**

**หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

**๑. รหัสและชื่อรายวิชา**

รหัสวิชา FAD 3503

## ชื่อรายวิชาภาษาไทย การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักออกแบบเครื่องแต่งกาย

ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Preparation for Professional Experience in Fashion Design.

**๒. จำนวนหน่วยกิต** 1(180)

**๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา**

๓.๑ หลักสูตร ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาการออกแบบเครื่องแต่งกาย

๓.๒ ประเภทของรายวิชา วิชาเฉพาะด้าน

**๔.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน**

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เตชิต เฉยพ่วง

๔.๒ อาจารย์ผู้สอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เตชิต เฉยพ่วง

**๕. สถานที่ติดต่อ** อาคาร 58 คณะศิลปกรรมศาสตร์ ชั้น1 สำนักงานคณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์

**E – Mail** taechit.ch@ssru.ac.th

**๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน**

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ 1 /2566 ชั้นปีที่ 4

๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ 45 คน กลุ่มเรียน 001

**๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre-requisite)** (ถ้ามี) ….......................-........................................

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

**๙. สถานที่เรียน**  อาคาร 58 คณะศิลปกรรมศาสตร์ ห้อง58M04 ชั้น M

**๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุง**  วันที่ 30 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561

**รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด**

**หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์**

**๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา**

## วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการออกแบบ จะเป็นการจัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาทั้งหมด เพื่อประยุกต์กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ จะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรง ทางานเป็นทีม เป็นการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถทางานได้จริงเมื่อสำเร็จการศึกษา

**๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา**

## จุดมุ่งหมายของการเตรียมความพร้อมสำหรับประสบการณ์ภาคสนาม เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน นักศึกษาสามารถ

## - เชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการประยุกต์ให้เกิดผลทางปฏิบัติ

## - เข้าใจกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการนำความรู้ด้านการออกแบบเครื่องแต่งกายมาใช้ในการทำงาน

## - เรียนรู้และฝึกประสบการณ์การออกแบบเครื่องแต่งกายจากสภาพแวดล้อมจริง

## - วางแผนการออกแบบเครื่องแต่งกาย โดยทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

## - เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร

## - ปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกันได้

**หมวดที่ ๓ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา**

**๑.คุณธรรม จริยธรรม**

**๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา**

● (๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

● (๖) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

**๑.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใชในการพัฒนาผลการเรียนรู้**

(๑) ปฐมนิเทศนักศึกษาถึงระเบียบ วินัย คุณธรรม ที่พึงปฏิบัติ ก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

(๒) กำหนดตารางเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บันทึกเวลาฝึกประสบการณ์ภาคสนามกำหนดขอบเขตของงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงาน

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

**๑.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมายและการร่วมกิจกรรม

(๒) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ความรู้**

**๒.๑ ผลการเรียนรู้ด้านความรู้**

● (๑) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีและทักษะที่สำคัญในเนื้อหาการของวิชา

● (๕) มีความรู้ ความเข้าใจและสนใจพัฒนาความรู้ ความชำนาญทางการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักออกแบบเครื่องแต่งกาย

● (๖) มีความรู้ในแนวกว้างของการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักออกแบบเครื่องแต่งกาย

เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบจากสื่อและผลงานออกแบบเครื่องแต่งกายของนักออกแบบจากนานาประเทศทั่วโลก

**๒.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใชในการพัฒนาผลการเรียนรู้**

(๑) ฝึกปฏิบัติ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ซอฟต์แวร์และอื่นๆที่มีความจำเป็นในหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานจริง

ี

ภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยง

(๒) จัดประชุม แบ่งงาน ติดตามงาน เป็นระยะเวลาที่กำหนด หรือตามความเหมาะสม

**๒.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑)  นักศึกษาประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยให้จัดทำเป็นรายงาน

(๒)  ประเมินโดยการเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม จากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกระหว่างเรียน

(๓) ประเมินจากเพื่อนร่วมงาน และรายงานผลการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามประกอบ

**๓.ทักษะทางปัญญา**

**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

● (๒) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสารสนเทศ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์

**๓.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใชในการพัฒนาผลการเรียนรู้**

(๑) การมอบหมายโจทย์ปัญหา ให้ฝึกการค้นหาความต้องการ และวิเคราะห์ผลความต้องการ

(๒) จัดทำรายงานผลวิเคราะห์ความต้องการ และนำเสนอ

(๓) ประชุมร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการ พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึก

ประสบการณ์ภาคสนาม

(๔) มอบหมายโจทย์ปัญหา ให้ฝึกการออกแบบเครื่องแต่งกาย

(๕) จัดทำรายงานผลการออกแบบเครื่องแต่งกาย และนำเสนอ

(๖) การพัฒนาการออกแบบเครื่องแต่งกายจริง โดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีอยู่ในหน่วยงาน

(๗) ประชุมร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการ พนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

**๓.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑)  ประเมินผลจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย ตามหัวข้อที่กำหนด โดยอ้างอิงทฤษฎีในวิชาที่เกี่ยวข้องและควรนำมาเป็นพื้นฐานในการทำงาน

**๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

● (๑)  สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนา ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

● (๒) สามารถให้ความช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกแก่การแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำหรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

● (๖) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ ทั้งของตนเอง และทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องคุณสมบัติ ต่างๆ นี้สามารถวัดร่วมกับคุณสมบัติในข้อ (1), (2), และ (3) ได้ในระหว่างการทำกิจกรรรมร่วมกัน

**๔.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใชในการพัฒนาผลการเรียนรู้**

(๑) มอบหมายงานที่ต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม มีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน

(๒) มอบหมายงานที่ต้องไปพูดคุย สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ฝึกงาน

(๓) ประชุมร่วมกัน เพื่อมอบหมายงาน ติดตามงาน ประเมินผล

**๔.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม จากการสัมภาษณ์ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

(๒) ประเมินจากข้อมูลที่ได้รับจากที่นักศึกษาไปสัมภาษณ์

(๓) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

**๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

**๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**

● (๓) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม

**๕.๒ กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใชในการพัฒนาผลการเรียนรู้**

(๑) มอบหมายงานที่ต้องใช้คณิตศาสตร์ ทักษะการคำนวณ และใช้สถิติเพื่อนำเสนอข้อมูล

(๒) มอบหมายงานที่ต้องมีการสื่อสารโดยใช้ภาษาทั้งไทยและต่างประเทศ ทั้งการพูด เขียน ในการประสาน

งานกับบุคคลต่างๆ

(๓) มอบหมายงานที่ต้องใช้เทคโนโลยี ในการแก้ปัญหา หรือนำเสนอผลงาน

**๕.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินจากเอกสาร ที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางคณิตศาสตร์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) ประเมินจากเอกสารที่เขียน เช่น E-Mail ที่ใช้สื่อสารเพื่อการทำงาน

(๓) ประเมินจากผลการแก้ปัญหาว่า โดยเน้นความถูกต้องและเหมาะสม

**๖. ด้านอื่นๆ** ……………………………………………-………………………..…………………………………

**หมายเหตุ**

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ 🞅 หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฎอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

**หมวดที่๔ ลักษณะและการดำเนินการ**

1. **คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา**

กิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนการฝึกประสบการณ์จริงพัฒนาให้มีความรู้ทักษะเจคคติแรงจูงใจ และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับวิชาชีพการออกแบบเครื่องแต่งกายโดยการกระทำในสถานการณ์ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในวิชาชีพการออกแบบเครื่องแต่งกาย

Activities aiming at preparing learner’s readiness for internship training, developing learner’s knowledge, skills, attitude, motivation and required qualification for fashion design career including simulation related to fashion design profession.

**๒. กิจกรรมของนักศึกษา**

การเตรียมความพร้อมในการทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ภาคสนามในช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยนักศึกษาต้องมีการเตรียมตัวก่อนการทำงานดังนี้

- ค้นหาข้อมูลของสถานประกอบการที่นักศึกษาสนใจจะไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- เรียนรู้ ทำความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรม กฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานของสถานประกอบการ

- เรียนรู้ และฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสถานการณ์จำลองการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- นำความรู้ทางทฤษฎีทางการออกแบบเครื่องแต่งกายและวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเป็นพื้นฐานในการประยุกต์เพื่อการ

ทำงาน โดยการฝึกแก้ไขปัญหาในโจทย์ที่ได้รับมอบหมายโดยใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่อย่างเหมาะสม

**๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย** | **กำหนดส่ง** |
| แผนการแก้ไขโจทย์ปัญหา | สัปดาห์ที่ 2 ของการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม |
| ผลการวิเคราะห์ปัญหา | ระหว่างการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน |
| ผลการออกแบบเครื่องแต่งกาย | ระหว่างการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน |
| ผลประเมินผลการออกแบบ | ระหว่างการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามระยะเวลาที่มอบหมายงาน |
| รายงานการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม | หลังการสิ้นสุดการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม |

**๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา**

- จัดประชุมทีมในการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ให้นักศึกษานำเสนอข้อมูลที่ได้ศึกษามา เพื่อเป็นการ

แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเตรียมความพร้อมก่อนลงปฏิบัติจริงภาคสนาม

- อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงความสาคัญ และผลกระทบต่อพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่มีต่อการทำงานในอนาคต

- การนำผลการประเมินนักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม มานำเสนออภิปราย เพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามสู่รุ่นต่อไป

- สนับสนุนให้นำโจทย์และปัญหาที่พบในการเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์ภาคสนามมาเป็นกรณีศึกษา

**๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม**

- แนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการเลือกสถานที่ฝึกงาน กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติและวัฒนธรรมขององค์กรต่างๆ

- แนะนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ในการออกแบบเครื่องแต่งกาย ที่สามารถนำมาใช้เพื่อการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงานก่อนเข้าร่วมการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

ี่

- ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการทำงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รายงานผลต่ออาจารย์ที่

ปรึกษา

- ประสานงาน ประชุม เพื่อให้ความเห็นในการพัฒนาและความก้าวหน้าในการทำงานของนักศึกษา

**๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ**

- ประสานและร่วมวางแผนการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับพนักงานพี่เลี้ยง/อาจารย์ที่ปรึกษา

- สังเกตการณ์การเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษาในสถานประกอบการ

- แนะนาหรือให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาให้มีทักษะการทำงานในองค์กร

- ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- ปรับปรุงแผนงานการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นระยะ

**๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา**

- จัดปฐมนิเทศแนะนำนักศึกษาก่อนการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- จัดอาจารย์ที่ปรึกษาตามความเชี่ยวชาญด้านการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเทคนิคพิเศษ เพื่อให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน แล้วแต่กรณี

**๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุน ที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม /สถานประกอบการ**

- ระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย มีระบบรักษาความปลอดภัย

- สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ตามความจำเป็น

- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ซอฟต์แวร์ และคู่มือที่ใช้ประกอบการทำงาน

- แหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเอง

- มีบุคคลหรือพนักงานพี่เลี้ยงที่สามารถให้คำแนะนำในการทำงานได้

- สวัสดิภาพในการฝึกประสบการณ์

**หมวดที่๕ การวางแผนและการเตรียมการ**

**๑. การกำหนดสถานที่ฝึก**

อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม คัดเลือกสถานประกอบการที่ยินดีรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์

ภาคสนาม โดยดูลักษณะงานที่เหมาะสมและมีความพร้อมดังนี้

- เข้าใจ และสนับสนุนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามจุดมุ่งหมาย

้

- มีความปลอดภัยของสถานที่ตั้ง มีความสะดวกในการเดินทาง และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี

- มีอุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ในการออกแบบเครื่องแต่งกายที่ถูกกฎหมาย พร้อมในการฝึกประสบการณ์

ภาคสนามเพื่อแก้ปัญหาตามโจทย์

- สามารถจัดพนักงานพี่เลี้ยงดูแลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- มีโจทย์ปัญหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม กับศักยภาพของนักศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด

- ยินดี เต็มใจรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

การติดต่อประสานงาน กำหนดล่วงหน้าก่อนฝึกประสบการณ์ภาคสนามอย่างน้อย 4 เดือน จัดนักศึกษาลงฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามความสมัครใจ หรือนักศึกษาอาจหาสถานที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนามด้วยตนเอง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบรายวิชา

**๒. การเตรียมนักศึกษา**

จัดปฐมนิเทศการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม วิธีการประเมินผล ช่องทางการติดต่อประสานงาน จัดฝึกอบรมบุคลิกภาพ การแต่งกาย หรือเทคนิคเพิ่มเติมหากต้องการความสามารถเฉพาะด้านเพื่อการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

**๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ**

อาจารย์ที่ปรึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อขอชื่อ ตำแหน่งของพนักงานพี่เลี้ยงประชุมพนักงานพี่เลี้ยง และนักศึกษาฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์ สิ่งที่คาดหวัง จากการฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ต้องการเน้น อุปกรณ์ เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์การออกแบบเครื่องแต่งกาย ที่จะนำมาใช้ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แนวทางการฝึกอบรม หรือการฝึกใช้เครื่องมือ ช่องทางการติดต่อกรณีเหตุด่วน มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

**๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก**

จัดประชุมนักศึกษาเพื่อการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อชี้แจงให้รับทราบวัตถุประสงค์สิ่งที่คาดหวัง จากการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม รับทราบถึงวิธีการบันทึกผลการทำงานของนักศึกษา มอบเอกสารคู่มือการดูแล และประเมินผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บอกหมายเลขโทรศัพท์ หรือช่องทางติดต่ออาจารย์นิเทศก์

**๕. การจัดการความเสี่ยง**

อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกันเพื่อประเมินความเสี่ยง ที่จะเกิดต่อนักศึกษา และก่อให้เกิดความเสียหายต่อ

สถานประกอบการ เช่น

- ความเสี่ยงจากสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมในการทำงาน การเดินทาง ป้องกันโดยคัดเลือก สถานประกอบการที่มี

การคมนาคมสะดวก ไม่มี หรือมีความเสี่ยงน้อยที่สุดความเสี่ยงจากอุบัติภัยจากการทำงาน จากการใช้ เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ป้องกันโดย จัดปฐมนิเทศ แนะนำการใช้อุปกรณ์ การป้องกันไวรัส อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสถานประกอบการ เน้นจริยธรรมการไม่เปิดเผยข้อมูลสถานประกอบการอันเป็นความลับ และกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

**หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา**

**๑. หลักเกณฑ์การประเมิน**

**ประเมินการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้**

ประเมินการบรรลุผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทั้ง ๕ ด้าน โดยให้ระดับคะแนน ๐ – ๑๐ ตามเกณฑ์การประเมินผล

การศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๐-๒ หมายถึง ต้องปรับปรุงอย่างมาก

๓-๔ หมายถึง ต้องปรับปรุง

๕-๖ หมายถึง พอใช้

๗-๘ หมายถึง ดี

๙-๑๐ หมายถึง ดีมาก

นักศึกษาต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓ จึงจะผ่านเกณฑ์การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **เกณฑ์การประเมิน** | **คะแนน** |
| ๑ | ความตรงต่อเวลาในการมาทำงาน การปฏิบัติงาน | ๐ - ๑๐ |
| ๒ | ความขยันหมั่นเพียร ความอดทน ตั้งใจทำงาน | ๐ - ๑๐ |
| ๓ | ความสุภาพอ่อนน้อม มีกาลเทศะ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย | ๐ - ๑๐ |
| ๔ | ความรอบรู้เกี่ยวกับหน้าที่การทำงาน ความสามารถในการเรียนรู้งาน | ๐ - ๑๐ |
| ๕ | คุณภาพของงานที่ทำความถูกต้อง | ๐ - ๑๐ |
| ๖ | มีลักษณะความเป็นผู้นำ เฉลียวฉลาดและมีไหวพริบ | ๐ - ๑๐ |
| ๗ | มีน้ำใจและอาสาทำงานมีความร่วมมือและประสานงานกับผู้อื่นได้ดี | ๐ - ๑๐ |
| ๘ | ความสามารถในการพัฒนาตนเองทั้งด้านการทำงานและการติดต่อประสานงานผู้อื่น | ๐ - ๑๐ |
| ๙ | เป็นผู้มีความรับผิดชอบในการทำงานมีความกระตือรือร้นต่องานที่ได้รับมอบหมาย | ๐ - ๑๐ |
| ๑๐ | มีความสามารถในการสำรวจตนเองและปรับปรุงคุณภาพงาน | ๐ - ๑๐ |
|  | **รวม** | **๑๐๐** |

**๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา**

-ประเมินโดยการจำลองสถานการณ์และอาจารย์ที่ปรึกษาการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม โดยใช้เกณฑ์ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

-อาจารย์ที่ปรึกษาการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม สรุปผลการประเมิน

**๓. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา**

ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาทั้งระหว่างการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และเมื่อเสร็จสิ้นการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบฟอร์มการประเมินของหลักสูตร

**๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา**

ประเมินผลนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบประเมิน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเองของนักศึกษา และรายงานผลการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

**๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง**

ประธานหลักสูตรประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจในการประเมิน หากเกิดความแตกต่างกันอย่างมีนัยสาคัญ มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหาข้อสรุปต่อไป

**หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม**

**๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้**

๑.๑ นักศึกษา

จัดให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

๑.๒ พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ (จำลองสถานการณ์)

พนักงานพี่เลี้ยงบันทึกงานที่มอบหมาย และผลการฝึกฯในแบบฟอร์ม และสุ่มถามด้วยวาจา

๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

อาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง บันทึกการให้คำปรึกษา ผลการดำเนินงานของนักศึกษาหลังให้คำปรึกษา ในแบบฟอร์ม

รายงานผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม การนำคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาไปใช้ในการแก้ปัญหาของนักศึกษา

๑.๔ อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่ติดตามความความก้าวหน้าในการทำงานของบัณฑิตที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสารวจสอบถามจากบัณฑิต

**๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง**

- อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ประมวลผลการเตรียมฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา จากพนักงานพี่เลี้ยง และจากอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง รายงานต่ออาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร และประธานหลักสูตร หรือหัวหน้าภาควิชาเพื่อทราบ

- ประชุมหลักสูตร หรือภาควิชา ร่วมพิจารณานาข้อเสนอแนะมาปรับปรุงสำหรับการใช้รอบปีการศึกษาถัดไป นำแสดงไว้ในรายงานผลการดาเนินการหลักสูตร

**แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)**

**ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชา** | **คุณธรรม จริยธรรม** | | | | | | **ความรู้** | | | | | | | | **ทักษะทางปัญญา** | | | | **ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** | | | | | | **ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** | | | | **ทักษะด้านอื่น ๆ** |
| ● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **หมวดวิชาศึกษาทั่วไป** | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | ๖ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | ๖ | ๗ | ๘ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | ๖ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ |  |
| **รหัสวิชา** FAD ๓๕๐๑  **ชื่อรายวิชา**  การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักออกแบบเครื่องแต่งกาย  Preparation for Professional Experience in Fashion Design. | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | - |

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ