

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน

สาขาภาษารัสเซียเพื่อการทำงาน

(Russian language for Work)

1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 1.1 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะที่ดีขึ้นในการพูด การฟัง และการอ่านภาษารัสเซีย
- 1.2 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะ และความสามารถ ในการใช้ศัพท์ ประโยคและสำนวนภาษารัสเซียที่ถูกต้อง
- 1.3 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะ และความสามารถ ในการใช้ภาษารัสเซียสนทนาได้ตอบกับชาวต่างชาติได้อย่างถูกต้อง
- 1.4 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความเชื่อมั่นในการนำภาษารัสเซียไปใช้ในการปฏิบัติงาน

2. ระยะเวลาการฝึก

- ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมระยะเวลาฝึก 30 ชั่วโมง โดยผู้รับการฝึกจะต้องมีเวลาฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะมีสิทธิ์สอบวัดผล

3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

- 3.1 มีอายุตั้งแต่ 18 ปี บริบูรณ์ ไม่จำกัดเพศ สัญชาติไทย
- 3.2 มีสภาพร่างกายพร้อม สามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

4. วุฒิบัตร

- ผู้รับการฝึกที่จบหลักสูตร จะต้องมียุทธศาสตร์ฝึกตามหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบวัดผล ผู้ผ่านการทดสอบจะได้รับวุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน จากศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด / สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค

5. หัวข้อวิชา

ลำดับที่	หัวข้อวิชา	ชั่วโมงฝึก	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	พยัญชนะ และสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง	1	1
2	การทักทาย การแนะนำรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้รู้จัก	2	4
3	การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลา	1	2
4	การบอกทิศทางและการถามทาง	1	2
5	อาหาร การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม	1	2
6	การซื้อของใช้ในชีวิตประจำวัน	1	2
7	การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ	1	2
8	การเจ็บป่วย	1	2
9	ความปลอดภัยในการทำงาน	1	2
10	คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับของสถานประกอบการ	-	1
รวม		10	20
		30	

6. เนื้อหาวิชา

6.1 พยัญชนะและสระ การผสมพยัญชนะและสระ และการออกเสียงที่ถูกต้อง

ศึกษาพยัญชนะ สระภาษาฝรั่งเศส ที่ออกเสียงตรงกับภาษาไทย ฝึกการผสมพยัญชนะ สระ ภาษาฝรั่งเศส ฝึกการออกเสียง คำ สำนวน และประโยคภาษาฝรั่งเศสให้ถูกต้อง

6.2 การทักทาย การแนะนำรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเอง การแนะนำให้ผู้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและ ไม่เป็นทางการ

ศึกษาคำศัพท์ และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตัวเอง และการแนะนำให้ผู้รู้จักผู้อื่นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ รู้จักถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้อื่น เช่น สัญชาติและประเทศ

6.3 การบอกเวลา การนับตัวเลข การถามวัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน เวลาเปิด-ปิดของ หน่วยงานหรือบริษัทห้างร้าน

ศึกษาคำศัพท์ ตัวเลข 1-100 วัน เดือน ปี สำนวนเกี่ยวกับการถามเวลาและการบอกเวลา การถาม วัน เดือน ปี เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน และเวลาเปิด-ปิดของหน่วยงานและของบริษัทห้างร้านได้

6.4 การบอกทิศทางและการถามทาง

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนโครงสร้าง เกี่ยวกับสถานที่ ทิศทาง สำนวน บอกที่ตั้งของสถานที่ต่างๆ

6.5 อาหาร การสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม

ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับอาหาร ผลไม้ และเครื่องดื่ม สำนวนเกี่ยวกับการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม

6.6 การซื้อของในชีวิตประจำวัน

ศึกษาคำศัพท์เกี่ยวกับสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน สำนวนเกี่ยวกับการถามราคา บอกราคา

6.7 การถามความต้องการของผู้อื่น การขอความช่วยเหลือ การขอโทษ การขอบคุณ

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับความช่วยเหลือ ความต้องการ การขอบคุณ การขอโทษ

6.8 ความเจ็บป่วย

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับความเจ็บป่วย อาการต่างๆ และฝึกสำนวนเกี่ยวกับการบอก อาการ

6.9 ความปลอดภัยในการทำงาน

ศึกษาคำศัพท์ สำนวนเกี่ยวกับความปลอดภัยในที่ทำงาน อุปกรณ์ป้องกันภัย การปฐมพยาบาล และกฎระเบียบเพื่อป้องกันภัยอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในที่ทำงาน

6.10 คำศัพท์และประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องาน และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ของสถานประกอบการ

ศึกษาคำศัพท์ สำนวน ประโยคเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา การรับผิดชอบต่องานและกฎระเบียบ ตามข้อบังคับของสถานประกอบการ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้และทักษะที่ดีขึ้นในการพูด การฟัง และการอ่านภาษาฝรั่งเศส

7.2 ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ทักษะ และความสามารถ ในการใช้ศัพท์ ประโยคและสำนวนภาษา ฝรั่งเศสได้อย่างถูกต้อง

7.3 ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสนทนาโต้ตอบกับชาวต่างชาติได้อย่างถูกต้อง

7.4 ผู้เข้ารับการฝึกมีความมั่นใจในการนำภาษาฝรั่งเศสไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้เสนอหลักสูตร.....

(นายวิระ อุ่นอก)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นางอารี เตชะวันโต)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดภูเก็ต