**รายวิชาทดแทนวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ**

**คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชาเดิม** | | | **รายวิชาทดแทน** | | |
| **1. สาขาวิชาภาษาไทย** | | | | | |
| **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** | **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| **2014802** | **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาไทย**  **คำอธิบายรายวิชา**  ฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน นำความรู้ภาษาไทยและภาษาเขมรทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติไปใช้ในสถานการณ์จริง | **6(450)** | **2014805** | **ทักษะภาษาทางภาษาไทยเพื่องานอาชีพ**  **คำอธิบายรายวิชา**  เทคโนโลยีการผลิตสิ่งพิมพ์และสื่อดิจิทัลเพื่อการประกอบวิชาชีพทางภาษาไทยในองค์กร | **3(2-2-5)** |
| **2014806** | **เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงานวิชาชีพภาษาไทย**  **คำอธิบายรายวิชา**  เทคโนโลยีการผลิตสิ่งพิมพ์และสื่อดิจิทัลเพื่อการประกอบวิชาชีพทางภาษาไทยในองค์กร | **3(2-2-5)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชาเดิม** | | | **รายวิชาทดแทน** | | |
| **2. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ** | | | | | |
| **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** | **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| **2034802** | **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษ**  **คำอธิบายรายวิชา**  จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานการณ์จริงฝึกใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ในสถานที่ต่างๆทั้งหน่วยงานภาครัฐ จัดสัมมนาก่อนและหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรายงานและนำเสนอการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ | **6(450)** | **2034805** | **โครงสร้างและการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน**  **คำอธิบายรายวิชา**  ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโครงสร้างและระบบบริหารจัดการของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้ง ภาครัฐและเอกชน การวิเคราะห์ภาระงาน การสังเคราะห์ข้อมูลในการทำงาน การใช้ 4 ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสำนักงานคือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน | **3(2-2-5)** |
| **2034804** | **สหกิจศึกษา**  **คำอธิบายรายวิชา**  การปฏิบัติงานเต็มเวลาเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานณสถานประกอบการหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์มีขั้นตอนการสมัครและคัดเลือกมีการมอบหมายภาระงานที่ชัดเจนแน่นอนมีการนำความรู้ที่ได้มาบูรณาการเพื่อประยุกต์ใช้กับงานที่ทำมีการร่วมมือกับสถานประกอบการในการพัฒนาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องจัดทำรายงานและนำเสนอผลจากการปฏิบัติงาน | **6(450)** | **2034806** | **วิเคราะห์และประเมินผลการทำงานในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน**  **คำอธิบายรายวิชา**  การวิเคราะห์ระบบการทำงานของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน การวิเคราะห์ SWOT Analysis ของหน่วยงานต่าง ๆ การประเมินผลการทำงานของพนักงาน การประเมินประสิทธิภาพของหน่วยงาน การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ ( ESP: English for Specific Purposes) สำหรับอาชีพต่าง ๆ ในหน่วยงาน | **3(2-2-5)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชาเดิม** | | | **รายวิชาทดแทน** | | |
| **3. สาขาวิขาภาษาอังกฤษธุรกิจ** | | | | | |
| **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** | **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| **2044802** | **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจ**  **คำอธิบายรายวิชา**  การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานการณ์จริง ฝึกใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะ เป็นเวลา 1 ภาคการศึกษาปกติ ในสถานประกอบการณ์ต่างๆ ทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนสัมมนาก่อนและหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายงานและนำเสนอการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ | **6(450)** | **2044805** | **ภาษาอังกฤษสำหรับการประกอบการทางธุรกิจ**  **คำอธิบายรายวิชา**  การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการบริหารจัดการทางธุรกิจ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจเอสเอ็มอี (SMEs) และธุรกิจสตาร์ทอัพ (Stratup) ค้นหาและพัฒนาไอเดียสู่สินค้าหรือบริการ วิเคราะห์ตลาดและสินค้า ศึกษาโมเดลทางธุรกิจ ช่องทางการตลาดและการจัดจำหน่าย การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ และนําเสนอแผนธุรกิจ | **3(2-2-5)** |
| **2044804** | **สหกิจศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ**  **คำอธิบายรายวิชา**  การปฏิบัติงานเต็มเวลาเสมือนหนึ่งเป็นพนักงาน ณ สถานประกอบการหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ มีขั้นตอนการสมัครและคัดเลือก มีการมอบหมายภาระงานที่ชัดเจนแน่นอน มีการนำความรู้ ที่ได้มาบูรณาการเพื่อประยุกต์ใช้กับงานที่ทำ มีการร่วมมือกับสถานประกอบการ ในการพัฒนาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานและนำเสนอผลจากการปฏิบัติงาน | **6(450)** | **2044806** | **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาอังกฤษธุรกิจเสมือน**  **คำอธิบายรายวิชา**  การเรียนรู้ประสบการณ์วิชาชีพและทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษทางธุรกิจทั้ง 4 ทักษะสำหรับการทำงานในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน โดยเรียนรู้ผ่านห้องเรียนเสมือน มีกรณีศึกษาที่หลากหลายจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่ใช้ภาษาอังกฤษ ใช้สื่อสภาพจริงในการฝึกฝนประสบการณ์ ฝึกปฏิบัติผ่านการแสดงบทบาทสมมติ สถานการณ์จำลอง สะสมชิ้นงาน จัดทํารายงานและนําเสนอผลจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเสมือน | **3(2-2-5)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชาเดิม** | | | **รายวิชาทดแทน** | | |
| **4. สาขาวิขาการพัฒนาสังคม** | | | | | |
| **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** | **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| **2534802** | **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพัฒนาสังคม**  **คำอธิบายรายวิชา**  จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพัฒนาสังคม ในองค์การหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน องค์กรชุมชน จำนวน 450 ชั่วโมง เพื่อให้ได้รับความรู้ ทักษะ เจตคติและประสบการณ์ในอาชีพพัฒนาสังคม นำผลการศึกษามาวิเคราะห์ปัญหา สร้างโครงการ ปฏิบัติงานและการประเมินผล ตลอดจนศึกษาวิธีการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือองค์กรชุมชนที่ปฏิบัติงานอยู่ | **6(450)** | **2534805** | **การพัฒนาผู้ประกอบการเพื่อสังคม**  **คำอธิบายรายวิชา**  ความหมาย ความสำคัญ บทบาทของผู้ประกอบการและกระบวนการประกอบการโดยใช้นวัตกรรมเป็นแรงขับเคลื่อนเพื่อให้เกิดผลกระทบทางสังคม ทฤษฎีการเปลี่ยนแปลง การนําไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหา และเข้าใจถึงแก่นแท้ของโอกาส ทั้งนี้ยังสามารถที่แยกความแตกต่างระหว่างผู้ประกอบการทางสังคมและความรับผิดชอบทางสังคม รวมไปถึงองค์กรที่สามารถสร้างการประกอบการเพื่อสังคม | **3(3-0-6)** |
| **2534806** | **การฝึกปฏิบัติเป็นผู้ประกอบการเพื่อสังคม**  **คำอธิบายรายวิชา**  การฝึกปฏิบัติเป็นผู้ประกอบการเพื่อสังคมมีรูปแบบการฝึกทั้งแบบออนไลน์และฝึกปฏิบัติในครัวเรือนของนักศึกษา โดยมีแผนร่วมกันระหว่างสาขาวิชา คณาจารย์ และนักศึกษา ตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนมีการกำหนดลักษณะงานและแผนการปฏิบัติงานร่วมกับนักศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะต้องจัดทำรายงานเสนอเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติเป็นผู้ประกอบการเพื่อสังคม เพื่อประเมินผลการศึกษาและนำเสนอรายงานเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติเป็นผู้ประกอบการเพื่อสังคม | **3(3-0-6)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชาเดิม** | | | **รายวิชาทดแทน** | | |
| **5. สาขาวิขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์** | | | | | |
| **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** | **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| **2054802** | **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ**  **สารสนเทศศาสตร์**  **คำอธิบายรายวิชา**  ฝึกปฏิบัติงานด้านบริหาร บริการ และงานเทคนิคของห้องสมุด และงานด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในองค์กรต่าง ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย | **6(450)** | **2054805** | **การเรียนรู้ประสบการณ์การดำเนินงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 1**  **คำอธิบายรายวิชา**  ศึกษางานด้านบริหาร บริการ งานเทคนิคของห้องสมุด ศึกษากิจกรรมและโครงการพิเศษในองค์กรทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ภายนอกมหาวิทยาลัย | **3(2-2-5)** |
| **2054806** | **การเรียนรู้ประสบการณ์การดำเนินงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ**  **สารสนเทศศาสตร์ 2**  **คำอธิบายรายวิชา**  ศึกษาการดำเนินงานของแหล่งเรียนรู้ในชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์งานในหน่วยงาน จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน | **3(2-2-5)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชาเดิม** | | | **รายวิชาทดแทน** | | |
| **6. สาขาวิขารัฐประศาสนศาสตร์** | | | | | |
| **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** | **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| **2554802** | **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์**  **คำอธิบายรายวิชา**  ฝึกงานด้านรัฐประศาสนศาสตร์ในองค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชนโดยเน้นการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์การบริหารงานในองค์การ ตลอดจนการวางโครงการในการแก้ไขปัญหาการบริหารงานในองค์การและการร่วมกิจกรรมทางการบริหารในองค์การ อาทิ การประชุม การฝึกอบรม การสร้างทีมงาน การประเมินผล ฯลฯ | **6(450)** | **2554805** | **ประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์**  **คำอธิบายรายวิชา**  การประยุกต์หลักการและทฤษฎีทางรัฐประศาสนศาสตร์สู่ภาคปฏิบัติ การใช้กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง และเกมการบริหาร เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจในการแก้ปัญหาทางรัฐประศาสนศาสตร์ (บริหารรัฐกิจ) เปรียบเทียบกับประเทศอื่น ทั้งที่กำลังพัฒนาและพัฒนาแล้ว จรรยาวิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ การเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อพัฒนาให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และภาวะการเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ | **3(2-2-5)** |
| **2554806** | **การบริหารภาครัฐ**  **คำอธิบายรายวิชา**  ลักษณะและขอบข่ายของการบริหารภาครัฐ หลักการ แนวคิด ระบบและวิธีการบริหารภาครัฐ พัฒนาการของการบริหารภาครัฐ ปัญหา อุปสรรค สาเหตุของปัญหาหรืออุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา การพัฒนาการบริหารภาครัฐ หลักการ แนวคิด เทคนิค หรือวิธีการใหม่ๆ เกี่ยวกับการบริหารภาครัฐ การบริการสาธารณะ การปฏิรูปโครงสร้างองค์การ การกระจายอำนาจ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหารการเงินและการคลัง และการประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริการภาครัฐ | **3(2-2-5)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชาเดิม** | | | **รายวิชาทดแทน** | | |
| **7. สาขาวิขานิติศาสตร์** | | | | | |
| **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** | **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| **2564802** | **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย**  **คำอธิบายรายวิชา**  ให้มีการฝึกไม่ต่ำกว่า 450 ชั่วโมง โดยจัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านกฎหมายในองค์กรหรือหน่วยงานหรือสำนักงานด้านกฎหมายที่เหมาะสมเพื่อให้ได้รับความรู้ทักษะ เจตคติและประสบการณ์ในวิชาชีพ | **6(450)** | **2564805** | **สัมมนาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ**  **คำอธิบายรายวิชา**  สัมมนา วิเคราะห์แนวทางในการเรียนวิชากฎหมายเพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาชีพกฎหมาย โดยฝึกทักษะการให้คำปรึกษาทางกฎหมาย และบูรณาการความรู้ทั้งหมดที่ได้ศึกษามา | **3(2-2-5)** |
| **2564806** | **แนวทางการเสริมทักษะและสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ**  **คำอธิบายรายวิชา**  มุ่งเน้นการให้องค์ความรู้ การฝึกทักษะ สร้างเสริมประสบการณ์อาชีพ เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญ และเสริมสร้างสมรรถนะ โดยผสมผสานองค์ความรู้ ทักษะเฉพาะด้าน และทักษะจำเป็นสำหรับวิชาชีพกฎหมาย | **3(2-2-5)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชาเดิม** | | | **รายวิชาทดแทน** | | |
| **8. สาขาวิขาดนตรี** | | | | | |
| **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** | **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| **2064802** | **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพดนตรี**  **คำอธิบายรายวิชา**  เลือกฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่มีความเกี่ยวข้องกับวิชาชีพทางดนตรีดังนี้ การฝึกงานในหน้าที่ของนักดนตรีนักแสดงในสถานประกอบการของเอกชน หรือการฝึกงานในหน้าที่ที่มี ความเกี่ยวข้องกับดนตรีและการแสดง หรือการฝึกงานในหน้าที่ของครูอาจารย์สอนดนตรี และการแสดงในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐและเอกชน | **6(450)** | **2061703** | **การจัดเก็บระบบข้อมูลดนตรี**  **คำอธิบายรายวิชา**  การเก็บรวบรวมดนตรีภาคสนาม หลักมนุษยสัมพันธ์ การสังเกต การสัมภาษณ์ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมดนตรี การจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบหมวดหมู่ ได้แก่ ข้อมูลจากการจดบันทึก เทปบันทึกเสียง โน้ตเพลง การเชื่อมโยงข้อมูล ภาพถ่าย วีดิทัศน์ การจัดบรรณานุกรม ข้อมูลโดยการนำคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่อการจัดเก็บข้อมูลดนตรี | **2(1-2-3)** |
| **2061204** | **การเก็บรักษาและการซ่อมเครื่องดนตรีเบื้องต้น**  **คำอธิบายรายวิชา**  การหยิบจับเครื่องมือการทำความสะอาด เรียนรู้การกำเนิดเสียงของ เครื่องดนตรีแต่ละชนิดการปฏิบัติเบื้องต้น เพื่อเป็นพื้นฐานนำไปสู่การซ่อมเครื่องดนตรี | **2(1-2-3)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชาเดิม** | | | **รายวิชาทดแทน** | | |
| **9. สาขาวิขาศิลปะดิจิทัล** | | | | | |
| **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** | **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| **2024802** | **การฝึกงานด้านศิลปะดิจิทัล**  **คำอธิบายรายวิชา**  ฝึกงานด้านศิลปะดิจิทัล ในหน่วยงานราชการรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานเอกชนโดยเลือกสถานประกอบการจากวิชาเตรียมฝึกงานศิลปะดิจิทัล เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ตรงในการทำงานประยุกต์ใช้กับการประกอบอาชีพในอนาคต | **6(450)** | **2024805** | **การฝึกทักษะทางด้านอารมณ์สำหรับการประกอบอาชีพศิลปะดิจิทัล คำอธิบายรายวิชา**  เรียนรู้ทักษะการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นในสายงานศิลปะดิจิทัลได้อย่างราบรื่น โดยมีคุณสมบัติที่เหมาะสมทั้งด้านบุคลิกภาพ ความฉลาดทางอารมณ์ การสื่อสาร การคิดเชิงวิเคราะห์ ความคิดสร้างสรรค์ การบริหารเวลา และการฝึกแก้ปัญหาที่มีความซับซ้อนเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราว รวมไปถึงการตระหนักรู้ถึงอารมณ์ตนเองในขณะปฏิบัติงานสามารถในการจัดการกับอารมณ์ของตนเอง สามารถบอกได้ว่าตนเองนั้นมีสภาวะอารมณ์เป็นอย่างไร มีข้อดี ข้อบกพร่องอย่างไร สามารถเข้าใจกับลักษณะอารมณ์ที่หลากหลายตามอิริยาบถต่างๆ พร้อมกับความสามารถแก้ไข้ปัญหาสภาวะอารมณ์ต่างๆ ระหว่างการปฏิบัติงานได้ | **3(2-2-5)** |
| **2024806** | **การฝึกประกอบอาชีพรับจ้างอิสระด้านศิลปะดิจิทัล**  **คำอธิบายรายวิชา**  ศึกษาแนวทางประกอบอาชีพรับจ้างอิสระ เรียนรู้การติดต่อสื่อสารแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงานร่วมกับนายจ้างผ่านระบบการประชุมทางไกล ผ่านจอภาพ มีทักษะความสามารถในการออกแบบ หรือสร้างสรรค์ผลงานได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง หรือนายจ้าง มีความเข้าใจในการทำสัญญาข้อตกลงว่าจ้างงาน การกำหนดราคาค่าจ้าง และมีทักษะในการส่งมอบงานผ่านช่องทางเครือข่ายอินเตอร์เน็ต เสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวโดยการทำงานจาก ที่บ้าน | **3(2-2-5)** |