**รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม**

**ชื่อสถาบันอุดมศึกษา**

**วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา**

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

**๑. รหัสและชื่อรายวิชา**

**๒. จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง**

**๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา**

**ระบุชื่อหลักสูตรที่ใช้รายวิชานี้ และระบุว่าเป็นวิชาบังคับหรือวิชาเลือก**

**๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม**

**๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร**

**๖. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด**

### หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

**๑. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม**

**๒. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม**

อธิบายโดยย่อถึงวัตถุประสงค์การ**พัฒนา**หรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนามหรือการเปลี่ยนแปลงสำคัญ ๆ ที่เกิดขึ้นและการกระทำที่จะให้บรรลุวัตถุประสงค์

หมวดที่ ๓การพัฒนาผลการเรียนรู้

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวังต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (แบบ มคอ.๒) โดยมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

 ๑ สรุปเกี่ยวกับความรู้หรือทักษะที่ต้องการจะพัฒนาจากประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกภาคสนาม/ฝึกในสถานประกอบการ

 ๒ อธิบายกระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาความรู้หรือทักษะในข้อ ๑

 ๓ วิธีการที่จะใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

### หมวดที่ ๔ ลักษณะและการดำเนินการ

**๑. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา**

ระบุคำอธิบายตามที่ระบุในรายละเอียดของหลักสูตร

**๒. กิจกรรมของนักศึกษา**

ระบุกิจกรรมหลักที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

**๓. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย**

 ระบุรายงานหรืองานที่มอบหมายนักศึกษา และกำหนดส่ง

**๔. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา**

ระบุกิจกรรมที่ใช้ในการติดตามผลการเรียนรู้ทั้งระหว่างฝึกและเมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์

ภาคสนาม

**๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม**

เช่น การวางแผนกิจกรรมสำหรับการพัฒนาทักษะของนักศึกษา การให้คำแนะนำแก่นักศึกษา

การประเมินผลการฝึกประสบการณ์

**๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์**

 เช่น การให้คำปรึกษา การประสานและร่วมวางแผนกับพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการ

การประเมินผลนักศึกษา การวางแผนสำหรับการออกนิเทศก์นักศึกษา

**๗. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา**

**๘. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/**

**สถานประกอบการ**

 เช่น ที่พัก การเดินทาง วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนอื่น ๆ เช่น เบี้ยเลี้ยง

**หมวดที่ ๕ การวางแผนและการเตรียมการ**

**๑. การกำหนดสถานที่ฝึก**

**๒. การเตรียมนักศึกษา**

**๓. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์**

**๔. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก**

**๕. การจัดการความเสี่ยง**

**หมวดที่ ๖ การประเมินนักศึกษา**

**๑. หลักเกณฑ์การประเมิน**

**๒. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา**

**๓. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา**

**๔. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา**

**๕. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง**

**หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม**

**๑. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้**

 **๑.๑ นักศึกษา**

 **๑.๒ พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ**

 **๑.๓ อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม**

 **๑.๔ อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่**

**๒. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง**