



เค้าโครงรายวิชา (กธ.171 การสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาเยอรมัน 1)

3 (3-0-6)

รหัสวิชา/ชื่อวิชา (BI 171 Business Communication in German 1) ภาค 2 ปีการศึกษา 2561

หลักสูตรควบตรี-โท ทางการบัญชีและบริหารธุรกิจ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

วิชาบังคับก่อน: สำหรับผู้ไม่มีพื้นฐานภาษาเยอรมันมาก่อน

เรียนรู้ระบบเสียงและการออกเสียง ปูพื้นฐานโครงสร้างที่สำคัญของภาษาโดยเรียนรู้ไวยากรณ์เบื้องต้นฝึกทักษะอ่าน ฟัง พูด เขียน เรียนวงศัพท์ซึ่งใช้ในชีวิตประจำวัน และศัพท์เบื้องต้นทางธุรกิจ

Prerequisites: This course is for those with no prior knowledge of German.

Students will learn the different sounds and pronunciation of German and also the main structures of the language by studying basic grammar. There will also be practice of listening, speaking, reading and writing skills and study of everyday and basic business related vocabulary.

อาจารย์ผู้สอน/ ผู้รับผิดชอบรายวิชา พร้อมข้อมูลการติดต่อ (Lecturer and course administrator with contact information)

1.1 อ. คงกฤษ พุกกะมาน อาจารย์ผู้สอน (Lecturer)

1.2. อ. คงกฤษ พุกกะมาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา (Course administrator)

2. วันและเวลาบรรยาย (Class Date and Time) :

ห้องบรรยาย (Classroom) : .....315.....

3. วัตถุประสงค์ (Course Objectives)

1. เพื่อปูพื้นฐานการออกเสียงภาษาเยอรมัน
2. เพื่อศึกษาโครงสร้างไวยากรณ์พื้นฐานของภาษาเยอรมัน
3. เพื่อฝึกฝนและพัฒนาทักษะทั้งสี่ ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน เพื่อให้นักศึกษาเกิดความคุ้นเคยกับภาษาเยอรมันและสามารถใช้ภาษาเยอรมันสื่อสารอย่างง่าย ๆ ในชีวิตประจำวันได้ รวมถึงเรียนรู้วงศัพท์ธุรกิจภาษาเยอรมันในระดับต้น

## 4. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected learning outcomes)(ต้องตรงกับcurriculum mapping)

1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
○	○	●	○	●	○	○	○	○			○		○			○	

คุณธรรม จริยธรรม	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
3. มีวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม	นักศึกษา มีวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม
ความรู้	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
1. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ	นักศึกษามีความรู้ไวยากรณ์พื้นฐานภาษาเยอรมัน ศัพท์และสำนวนพื้นฐานภาษาเยอรมันทางด้านธุรกิจ
ทักษะทางปัญญา	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
-	
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
-	
ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
-	

## 5. กฎกติกา/ เกณฑ์การตัดเกรด (Course rules, Grading criteria)

การมีส่วนร่วมในการเรียนและงานที่ได้รับมอบหมาย	10 %
นำเสนองานหน้าชั้นเรียน	20%
สอบย่อย (2 ครั้ง)	20 %
ทดสอบเขียนตามคำบอก (Dictation)	20 %
สอบปลายภาค	30 %

## เกณฑ์การตัดเกรด

เกรด	คะแนน
A	85-100
B+	75-84
B	70-74
C+	65-69
C	60-64
D+	50-59
D	40-49
F	0-39

## 6. เอกสารอ้างอิงประกอบการเรียนการสอน (Reference material)

## ตำราเรียนหลัก

Norbert Becker, Jörg Braunert und Wolfram Schlenker. *Unternehmen*

*Deutsch Grundkurs*. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen GmbH, 2012.

## ตำราประกอบการเรียนการสอน

วรรณภา แสงอร่ามเรือง. ไวยากรณ์เยอรมัน เล่ม 1 (Deutsche Grammatik Band 1). สำนักพิมพ์แห่ง  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2548.

----- ไวยากรณ์เยอรมัน เล่ม 2 (Deutsche Grammatik Band 2). สำนักพิมพ์แห่ง  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2547.

----- ภาษาเยอรมันในชีวิตประจำวัน เล่ม 1 (Deutsch für den Alltag Band 1).  
สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2549.

----- ภาษาเยอรมันในชีวิตประจำวัน เล่ม 2 (Deutsch für den Alltag Band 2).  
สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2549.

ศรินันทา ศิลปสวัสดิ์. ไวยากรณ์ภาษาเยอรมัน (Grammatik Lernen und Üben). สำนักพิมพ์แห่ง  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2548.

## 7. หัวข้อการเรียนการสอน/ แผนการสอน (Course plan)

ครั้งที่	หัวข้อ
1.	<p>- ปฐมนิเทศรายวิชา</p> <p>Lektion 1 (Einstieg):</p> <p>- Eine andere Person und sich vorstellen: Name, Herkunft, Wohnort, <i>Verben im Präsens (ich, er/sie), Possessivartikel: mein, sein/ihr</i></p>
2.	<p>Lektion 1 (Fortsetzung)</p> <p>- Über den Beruf und die Familie sprechen: Berufe, Familienstand, <i>Verben im Präsens (ich, er/sie, sie/Sie), Das Alphabet</i></p> <p>- Über die Teilnehmer von einem Seminar sprechen: <i>und, aber, oder, auch</i></p>
3.	<p>Lektion 1 (Schluss)</p> <p>- Visitenkarten und Ausweise lesen und verstehen: Zahlen (0 – 100), <i>Possessivartikel: sein/Ihr, schon, erst, noch</i></p> <p>- Diktat für Lektion 1</p>
4.	<p>Lektion 2 (Einstieg)</p> <p>- Besucher begrüßen, über die Reise sprechen: <i>Präsens/Präteritum: haben und sein</i></p> <p>- Ein Programm planen, Uhrzeiten nennen: Zeitangaben: Kalendertag, Wochentag, Tageszeit, Uhrzeit (offiziell)</p>
5.	<p>Lektion 2 (Fortsetzung)</p> <p>- Um eine Führung/ Informationsmaterial bitten: Länder und Sprachen, Nomen und Artikel</p> <p>- Über Aufgaben und Termine sprechen: Zeitangaben: <i>Wann? Wie lange?</i></p>

6.	<p>Lektion 2 (Schluss)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einen Praktikumsplan besprechen und machen: Satzbau: <i>Aussagesatz</i></li> <li>- Diktat für Lektion 2</li> <li>- Test für Lektion 1 und 2</li> </ul>
7.	<p>Lektion 3 (Einstieg)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Über die Familie sprechen, Verwandtschaftsbezeichnungen nennen: <i>Negation: nicht/kein</i></li> <li>- Personen beschreiben: Kleidungsstücke, Farben, Eigenschaften , <i>Verben mit Vokaländerung e→i(e)</i></li> </ul>
8.	<p>Lektion 3 (Fortsetzung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sich verabreden, E-Mails lesen: Anrede: <i>du</i> oder <i>Sie</i>, <i>Verben im Präsens</i></li> <li>- Über die Freizeit und seine Hobbys sprechen: Zusammengesetzter Nomen: Artikel Zeitangaben der Frequenz: <i>nie, selten, manchmal, oft, immer</i></li> </ul>
9.	<p>Lektion 3 (Schluss)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ein Formular ausfüllen, Lexikonartikel lesen: Satzbau: <i>Aussagesatz, die W-Frage, die Ja-Nein Frage, der Imperativsatz mit Sie</i></li> <li>- Diktat für Lektion 3</li> </ul>
10.	<p>Lektion 4 (Einstieg)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einen Bestellschein ausfüllen: <i>haben, brauchen, unbestimmter Artikel ein-, Negation kein</i></li> <li>- Wünsche ausdrücken: <i>ich hätte/möchte/würde gern</i></li> </ul>

11.	<p>Lektion 4 (Fortsetzung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Waren vergleichen, Beraten auswählen: Preise, Zahlen bis <i>eine Million</i> , Frage <i>welch-?</i> / Antwort: bestimmter Artikel + Adjektiv / <i>dies-</i></li> <li>- Bestellen, buchen, reservieren: <i>Imperativ mit Sie und du</i> <i>Personalpronomen: Akkusativ wofür?/für wen?</i></li> </ul>
12.	<p>Lektion 4 (Schluss)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klleidungsstücke auswählen: <i>(nicht) genug/kein- haben</i></li> <li>-Diktat für Lektion 4</li> <li>- Test für Lektion 3,4</li> </ul>
13.	<p>Lektion 5 (Einstieg)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sagen, wo die Bürogegenstände sind: <i>Ortsangaben: Wechselpräpositionen mit Dativ</i></li> <li>- Fahrpläne verstehen, den Weg beschreiben: <i>Trennbare Verben, Ordinalzahlen</i></li> </ul>
14.	<p>Lektion 5 (Fortsetzung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinge an ihren Platz tun: <i>legen, stellen, hängen/ liegen, stehen, hängen</i></li> <li>- Nach dem Weg fragen, den Weg beschreiben: <i>Perfekt mit haben und sein, Partizip Perfekt der regelmäßigen und unregelmäßigen Verben</i></li> </ul>
15.	<p>Lektion 5 (Schluss)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pläne und Vorschläge machen: <i>Modalverben: wollen, können, müssen</i></li> <li>- Diktat für Lektion 5</li> </ul>
16.	สอบปลายภาค