

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Факультет іноземних мов

Кафедра німецької філології

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РЕФОРМОВАНИЙ НІМЕЦЬКИЙ ПРАВОПИС

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітня програма «Німецька мова і література, англійська мова»

Спеціальність 035 Філологія

Спеціалізація 035.043 Германські мови та літератури

(переклад включно), перша – німецька

Галузь знань 03 Гуманітарні науки

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від “30” серпня 2022 р.

м. Івано-Франківськ – 2022

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Реформований німецький правопис
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Викладач (-і) Профайл викладача	Шацька Галина Миколаївна
Контактний телефон викладача	(050)3733618
E-mail викладача	halyna.shatska@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	лекції, практичні заняття, самостійна робота
Обсяг дисципліни	3 кредит ЄКТС
Посилання на сайт дистанційного навчання	www.d-learn.pnu.edu.ua
Консультації	Четвер, 13.50, ауд. 225
2. Анотація до курсу	
<p>Курс реформованого правопису німецької мови набуває для студентів факультетів іноземних мов спеціальності 014 Середня освіта/Педагогіка, які здобувають кваліфікацію вчителя німецької мови в умовах активної міжкультурної комунікації в Україні та в Європі, особливо важливого значення. забезпечити студентів знаннями про основні періоди, літературні течії і напрямки в німецькомовній літературі, познайомити їх з творчістю найвидатніших письменників німецькомовних країн та розвинути у них навички літературного аналізу.</p> <p>Зміст дисципліни охоплює особливості та основні етапи формування норм німецького правопису, зміни у правилах орфографії та пунктуації німецької мови в рамках реформи німецького правопису, основні принципи регулювання правопису, вироблені в процесі розвитку мови (фонетичний, естетичний, морфологічний, синтаксичний etc.), аналіз нових правил німецького правопису, прийнятих 01.07.1994 р. на конференції у Відні і порівняння їх з остаточною версією 2007 року, нові тенденції та ключові нововведення у контексті останньої реформи німецького правопису 1996 року; основні норми і винятки орфографії та пунктуації німецької мови, принципи, що мотивують основні випадки систематизації та спрощення написання.</p> <p>Зазначений курс спрямовано на розвиток здатності студентів самостійно вдосконалювати знання та вміння у сфері правопису через використання як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.</p>	
3. Мета та цілі курсу	
<p>Даний курс має на меті ознайомлення студентів із закономірностями формування німецького письма та особливостями сучасної орфографії і пунктуації німецької мови відповідно до нових правил правопису 2005 року з</p>	

урахуванням останніх актуальних змін в остаточній версії 2007 року.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Реформований німецький правопис» є:

- ознайомлення студентів з історичними передумовами формування та розвитку німецького письма та передумовами запровадження норм нового правопису;

- аналіз основних нормативних словників, ролі Конрада Дудена в історії німецького правопису;

ознайомлення студентів з новими тенденціями та ключовими нововведеннями у контексті останньої реформи німецького правопису та його остаточної версії 2007 року,

аналіз основних норм та винятків орфографії та пунктуації німецької мови; ознайомлення студентів з принципами, що мотивують основні випадки систематизації та спрощення написання;

поглиблення та удосконалення вмінь та навичок, необхідних для оволодіння нормативним письмовим варіантом німецької мови;

4. Компетентності та результати навчання

У процесі вивчення дисципліни студенти першого (бакалаврського) рівня освіти згідно освітньо-професійної програми у відповідності до Стандарту вищої освіти України зі спеціальності 014 Середня освіта/Педагогіка повинні розвинути загальні та фахові компетентності і в підсумку продемонструвати відповідні результати навчання.

4.1. Загальні компетентності:

- Здатність бути критичним і самокритичним.
- Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

4.2. Фахові компетентності:

- Розуміння основних цілей і завдань освітнього процесу та специфіки діяльності вчителя німецької мови у закладах ЗСО.
- Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати німецьку мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.
- Здатність планувати, організовувати та проводити уроки та навчальні курси з німецької мови, а також оцінювати навчальні досягнення учнів.
- Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

4.3. Результати навчання:

- Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями німецькою мовою усно й письмово, використовувати її для організації ефективної міжкультурної комунікації.
- Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.
- Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення типових задач і проблем професійної діяльності.
- Знати й розуміти систему німецької мови, історію німецького правопису і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.
- Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.
- Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів німецькою мовою.
- Використовувати німецьку мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.
- Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної освітньої спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.
- Володіти методикою проведення навчальних занять у ЗЗСО; використовувати різноманітні ефективні форми, прийоми й методи навчання.

5. Організація навчання курсу

Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	20
Практичні	10
самостійна робота	60

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / Вибірковий
IV	035 Філологія	2	Вибірковий

Тематика курсу

Тема, план	Лекції	Практичні	Самостійна робота
------------	--------	-----------	----------------------

Tema 1. Die Geschichte der deutschen Rechtschreibung. Die wichtigsten Prinzipien der Rechtschreibung.	2		6
Tema 2. Laut- und Buchstabenzuordnung.	2	2	6
Tema 3. Worttrennung am Zeilenende. Die Silbentrennung.	2		6
Tema 4. Die Neuigkeiten bei der Schreibung der Fremdwörter.	2	2	6
Tema 5. Die Schreibung mit Bindestrich.	2		6
Tema 6. Die Groß- und Kleinschreibung nach den neuen Regeln.	2	2	6
Tema 7. Die Getrennt- und Zusammenschreibung nach den neuen Regeln.	2		6

Тема 8. Die Zeichensetzung im einfachen Satz. Die Zeichensetzung im erweiterten Satz mit Infinitiv- und Partizipialgruppen.	2		6
Тема 9. Die Zeichensetzung in der Satzreihe.	2	2	6
Тема 10. Die Kommasetzung im Satzgefüge. Andere Zeichen in den erweiterten Satzstrukturen.	2	2	6
6. Система оцінювання курсу			
Загальна система оцінювання курсу	Система оцінювання курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів, що регламентовані в університеті, і становить 100 балів.		
Вимоги до письмової роботи	Передбачене одне письмове підсумкове тестування (максимум 20 балів)		
Практичні заняття	Оцінюється відвідуваність усіх 5 занять упродовж семестру за 5-бальною шкалою. Максимальна кількість 5 балів розраховується як середнє арифметичне усіх занять з ваговим коефіцієнтом 7.		
Підсумковий контроль	При виставленні заліку (максимум 100 балів) враховуються навчальні досягнення студентів (бали), набрані на поточному опитуванні під час контактних (аудиторних) годин, при виконанні завдань для самостійної роботи, а також бали підсумкового тестування.		
7. Політика курсу			
Загальна максимальна сума балів, яка присвоюється студентові за курс, становить 100 балів, яка є сумою балів за виконання практичних завдань, підсумкове тестування, самостійну роботу. При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність студента на заняттях (у тому числі на лекційних), активність студента під час практичного заняття;			

недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та плагіат, а також результати відпрацювання з поважної причини пропущених занять.

Семестровий контроль здійснюється у формі заліку. У випадку, коли студент за результатами поточного та модульного контролю набирає 50 і більше балів і не має невідпрацьованих пропущених занять та негативних оцінок, він отримує залік автоматично. У випадку, коли окремі із вищенаведених умов не витримані, студент здає залік, на який виносяться всі питання, що вивчалися впродовж семестру. Студент, який не набрав 25 балів, до заліку за відомістю №1 не допускається. У такому випадку до початку екзаменаційної сесії студент користується повторним правом отримати допуск на складання за відомістю №2 на консультаціях викладача (перескладання пропущених тем, виконання індивідуальних завдань).

Самостійна робота включається у поточний та модульний контроль.

Самоконтроль студент здійснює перед підсумковою контрольною роботою, чи перед усним заліком.

8. Рекомендована література Базова

1. Duden Rechtschreibung der deutschen Sprache /red. Bearb.:Werner Scholze-Stubenrecht und Mathias Wermke in Zusammenarbeit mit Günther Drosdowski... /. – 21., völlig neu bearb. und erw. Aufl./ hrsg. von der Dudenredaktion auf der Grundlage der neuen Rechtschreibregeln. – Mannheim; Leipzig; Wien; Zürich: Dudenverl., 1996. – 910 S.
2. Für Schule und Beruf. Diktate / Antje Dohrn/ Klaus Makowiak. – Berlin& Urania-Verlag, 1997. – 314 S.
3. Heller K. Rechtschreibreform. // Das Wort. Germanistisches Jahrbuch. GUS. DAAD, 1995. – S. 218–232.
4. <http://de.wikipedia.org>.
5. Plickat, H.- H. Training Diktat: Sekundarstufe I; Texte und Wortlisten / 8. Aufl. – Stuttgart; Dresden: Klett, Verl. für Wissen und Bildung, 1993. –111 S.
6. Plickat, H.- H. Training Rechtschreibung 5.– 9. Schuljahr. Grundkurs: Übungen und Regeln.10. Aufl. – Stuttgart; Dresden: Klett, Verl. für Wissen und Bildung, 1993. –160 S.
7. Schreiner, K. Diktate und Ergänzungsübungen. in der neuen Rechtschreibung. – Königswinter: Tandem Verl GmbH, o. J. –158 S.
8. Stang, Chr. Die neue Rechtschreibung. Alle Regeln zum Lernen und Nachschlagen. – Berlin; München: Langenscheidt, 2001. – 96 S.
9. Россихина Г.Н., Ульянова Е.,С. Новые правила правописания немецкого языка. – М.: ЧеРо, 1999. – 89 с.
10. Ткачівський В., Ткачівська М. Диктанти з новим німецьким правописом. Навч.–метод. посібн. для студентів-германістів. –Івано-Франківськ: Гостинець, 2005. – 84 с.
11. Фюнфштюк, К. Новое в орфографии и пунктуации немецкого языкаю – М.: НВИ – ТЕЗАУРУС, 1998. –62 с.

Викладач **Шацька Галина Миколаївна**