

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

Факультет іноземних мов

Кафедра німецької філології

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ПРАКТИЧНА ГРАМАТИКА**

Освітня програма «Середня освіта (німецька мова і література)»

Галузь знань: 01 – Освіта

Спеціальність: 014 Середня освіта (за предметними спеціалізаціями)

Спеціалізація: 014.02 Середня освіта (німецька мова і література)

Перший (бакалаврський) рівень

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

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Практична граматики
<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський)
<b>Викладач (-і)</b>	Корольова Наталія Олександрівна Малашевська Ірина Ярославівна
<b>Контактний телефон викладача</b>	099 0840968 – Корольова Наталія Олександрівна 099 0473794 – Малашевська Ірина Ярославівна
<b>E-mail викладача</b>	<a href="mailto:nataliia.korolova@pnu.edu.ua">nataliia.korolova@pnu.edu.ua</a> <a href="mailto:iryna.malashavska@pnu.edu.ua">iryna.malashavska@pnu.edu.ua</a>
<b>Формат дисципліни</b>	Очний/Заочний
<b>Обсяг дисципліни</b>	12 кредитів ЄКТС
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="http://www.d-learn.pnu.edu.ua">www.d-learn.pnu.edu.ua</a>
<b>Консультації</b>	Відповідно до розкладу викладача
<b>2. Анотація до навчальної дисципліни</b>	
<p>Основну увагу в програмі курсу приділено граматичним формам і конструкціям живої розмовної мови. Практичні завдання курсу зумовлюють функціональне спрямування програми. Зокрема, це стосується розділу <b>Морфологія</b>, в якому класи слів і морфологічні форми слів розглядаються не ізольовано, а у зв'язку з тими синтаксичними функціями, які вони виконують у реченні та словосполученні. Таким чином, у розділі <b>Синтаксис</b> узагальнюються функціональні характеристики граматичних форм, подані в розділі <b>Морфологія</b>, і, як наслідок, обидва розділи доповнюють один одного в рамках загального опису граматичної будови німецької мови, орієнтованого на практичне вивчення.</p> <p>Курс формує практичне вміння використовувати широкий спектр лексико-граматичних засобів мови для успішного спілкування німецькою мовою, співвідносити граматичні закономірності рідної і іноземної мови для використання цих навичок при виконанні перекладних вправ з української мови на німецьку і навпаки, сприяє розвитку професійних навичок вживання граматичних структур німецької мови в усному спілкуванні та збагаченню загального лінгвістичного досвіду студентів для подальшого вдосконалення ними своїх лексико-граматичних вмінь і навичок.</p>	
<b>3. Мета та цілі навчальної дисципліни</b>	
<p><b>Мета дисципліни «Практична граматики»</b> полягає в забезпеченні студентів практичними знаннями граматичної будови німецької мови, необхідними для вчителя ЗСО; викладача професійного навчально-виховного закладу; молодшого наукового співробітника (методи навчання); викладача вищого навчального закладу, вироблення у студентів міцних навичок граматично правильної німецької мови в усній і писемній формі.</p> <p><b>Основними цілями вивчення дисципліни є:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознайомлення студентів з особливостями морфологічної будови німецької мови;</li> <li>- ознайомлення студентів з особливостями синтаксичної будови німецької мови;</li> <li>- формування вміння правильного використання граматичних правил та утворення граматичних структур.</li> </ul>	
<b>4. Програмні компетентності</b>	
<p><b>Загальні компетентності</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями з іноземної мови, мовознавства, літературознавства, перекладу;</li> <li>- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;</li> <li>- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;</li> <li>- здатність працювати в команді та автономно;</li> <li>- здатність спілкуватися з професійних питань німецькою мовою;</li> </ul>	

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях професійної або навчальної діяльності;

**Фахові компетентності:**

- здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, теорію та історію, функції, рівні;
- здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії німецької мови;
- 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 вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

**5. Програмні результати навчання**

- 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.
- Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.
- Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення типових задач і проблем професійної діяльності.
- Розуміти основні проблеми освіти та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.
- Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію німецької мови і літератури 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 державною та іноземними мовами.
- Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.
- 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.
- Планувати, організовувати та здійснювати освітній процес з урахуванням психологічних і фізіологічних особливостей учнів, їхніх потреб та інтересів, а також специфіки навчального предмету.

**6. Організація навчання курсу**

**Обсяг курсу**

Вид заняття	Загальна кількість годин
практичні	120
самостійна робота	240

**Ознаки курсу**

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
I - II	014.02 Середня освіта	1-й	В

**Тематика навчальної дисципліни**

<b>I семестр</b>		
Тема, план Форма заняття Література Завдання, год	Кількість годин	
	Практичні заняття	Сам. роб.
<b>Тема 1. Граматична структура німецької мови</b> 1. Граматика як наука. Морфологія та синтаксис. 2. Взаємозв'язок граматики з іншими науками. Основні граматичні категорії. 3. Частини мови, їхня загальна класифікація та функціонування у реченні.	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Тема 2. Просте речення. Розповідне, питальне та окличне речення.</b> 1. Просте речення. Розповідне, питальне та окличне речення. 2. Поняття про особові та безособові речення, стверджувальні та заперечні речення. 3. Члени речення. Порядок слів у простому реченні. Порядок слів в реченні з додатками в Давальному та Знахідному відмінках. 4. Порядок слів в реченні з додатками та обставинами	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Тема 3. Дієслово та його формально-граматичні ознаки</b> 1. Дієслово. Загальне поняття та граматичні категорії дієслова. 2. Основні форми дієслова. 3. Відмінювання дієслів в теперішньому часі (Präsens). 4. Значення та вживання теперішнього часу.	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Тема 4. Дієслова з відокремлюваними та невідокремлюваними префіксами.</b> 1. Дієслова з відокремлюваними та невідокремлюваними префіксами. 2. Префікси, які можуть бути відокремлювані або невідокремлювані.	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Тема 5. Зворотні дієслова.</b> 1. Зворотні дієслова. 2. Вживання зворотного займенника sich або відповідного особового займенника в Знахідному або Давальному відмінку.	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Тема 6. Наказовий спосіб дієслів (Imperativ).</b> 1. Утворення 4 форм наказового способу. 2. Наказовий спосіб дієслів (Imperativ). 3. Наказовий спосіб допоміжних дієслів. 4. Альтернативні форми наказового способу.	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Тема 7. Іменник.</b> 1. Іменник. 2. Артикль та його функції. 3. Вживання артикля; означений, неозначений та нульовий артикль. 4. Відмінювання артикля.	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Граматичний рід іменника.</b> 1. Граматичний рід іменника. 2. Визначення роду іменника за його семантичним значенням. 3. Визначення роду іменника за його	<b>2</b>	<b>4</b>

граматичною формою. 4. Коливання роду іменника (подвійний рід)		
<b>Тема 9. Відмінювання іменників.</b> 1. Відмінювання іменників. 2. Відмінювання іменників в однині. 3. Відмінювання іменників в множині. 4. Відмінювання власних назв.	<b>4</b>	<b>8</b>
<b>Тема 10. Утворення множини іменників.</b> 1. Утворення множини іменників. 2. Основні типи утворення множини іменників. 3. Іменники, які вживаються тільки в однині (Singulariatantum) та іменники, які вживаються тільки в множині (Pluraliatantum). 4. Особливості утворення множини. Утворення множини омонімів.	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Тема 11. Модальні дієслова (können, dürfen, müssen, sollen, wollen, mögen).</b> 1. Модальні дієслова (können, dürfen, müssen, sollen, wollen, mögen). 2. Утворення основних форм та відмінювання в теперішньому часі модальних дієслів. 3. Значення та вживання модальних дієслів.	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>Підсумкова контрольна робота</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Заг.: 90</b>	<b>32</b>	<b>58</b>
<b>Семестр II</b>		
	<b>Кількість годин</b>	
	<b>Практичні заняття</b>	<b>Сам. роб.</b>
<b>Тема 1. Займенник.</b> 1. Особові займенники. 2. Присвійні, вказівні, питальні, відносні та неозначені займенники. 3. Зворотній займенник sich. Займенник es. 4. Взаємні займенники. 5. Заперечні займенники та заперечні слова.	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Тема 2. Часові форми дієслова.</b> 1. Утворення, значення та вживання форми минулого часу <i>Präteritum</i> . 2. Утворення форми минулого часу <i>Perfekt</i> , вживання допоміжних дієслів <i>haben</i> та <i>sein</i> . Утворення <i>Perfekt</i> модальних дієслів. Значення та вживання форми минулого часу <i>Perfekt</i> . 3. Утворення, значення та вживання форми минулого часу <i>Plusquamperfekt</i> . 4. Утворення та вживання форм майбутнього часу <i>Futur I</i> та <i>Futur II</i> .	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Тема 3. Прикметник</b> 1. Прикметник. 2. Атрибутивне та предикативне вживання прикметників. 3. Відмінювання прикметників. 4. Субстантивовані прикметники. 5. Ступені порівняння прикметників.	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Тема 4. Прислівник.</b> 1. Прислівник. Класифікація та вживання прислівників.	<b>2</b>	<b>4</b>

2. Ступені порівняння прислівників. 3. Займенникові прислівники.		
<b>Тема 4. Модальні слова.</b> Значення та особливості вживання модальних слів.	-	4
<b>Тема 5. Числівник.</b> 1. Числівник. Кількісні та порядкові числівники. 2. Дробові і помножувальні числівники.	-	6
<b>Тема 6. Прийменник.</b> Прийменник. Значення та вживання прийменників. 2. Керування прийменників. 3. Прийменники, які вживаються з Знахідним відмінком, прийменники з Давальним відмінком. Прийменники, які вживаються із Знахідним або з Давальним відмінком. 4. Прийменники з Родовим відмінком. Злиття прийменника з артиклем.	6	6
<b>Тема 7. Керування дієслів.</b> 1. Керування дієслів. 2. Керування прикметників та іменників в німецькій мові.	2	4
<b>Тема 8. Пасивний стан.</b> 1. Пасивний стан. Пасивний стан дії ( <i>Vorgangspassiv / Handlungspassiv / werden-Passiv</i> ) та пасивний стан стану ( <i>Zustandspassiv / sein-Passiv</i> ). 2. Утворення форм пасивного стану. Дієслова, які утворюють та не утворюють пасивний стан. 3. Вживання пасивного стану. Переклад пасивного стану українською мовою.	6	6
<b>Тема 9. Приєднання виконавця дії, причини або засобу дії в пасивному стані.</b> 1. Приєднання виконавця дії, причини або засобу дії в пасивному стані. 2. Конкурентні форми пасиву. Вживання модальних дієслів в пасивних конструкціях. 3. Безособовий пасив: утворення, значення та вживання.	2	4
<b>Тема 10. Сполучник. Частка. Вигук.</b>	-	6
<b>Підсумкова контрольна робота</b>	2	2
<b>Заг.: 90</b>	<b>34</b>	<b>56</b>
<b>Семестр 3</b>		
	<b>Кількість годин</b>	
	<b>Практичні заняття</b>	<b>Сам. роб.</b>
<b>Тема 1.</b> Складне речення. Загальні принципи побудови.	2	2
<b>Тема 2.</b> Складносурядне речення. Типи зв'язку. Поділ сполучників за типами зв'язку. Порядок слів у складносурядному реченні. Парні сполучники.	4	4
<b>Тема 3.</b> Загальне поняття про складнопідрядне речення. Особливості побудови та порядку слів.	2	4
<b>Тема 4.</b> Підрядне додаткове речення.	2	4
<b>Тема 5.</b> Підрядне речення причини.	2	4
<b>Тема 6.</b> Основи синтаксичного розбору складного речення.	2	2
<b>Тема 7.</b> Підрядне означальне речення.	2	4
<b>Тема 8.</b> Дієприкметник, дієприслівник. Особливості утворення та вживання. Поширене означення.	2	4

<b>Тема 9.</b> Відмінювання прикметників. Слабка відміна.	-	<b>4</b>
<b>Тема 10.</b> Відмінювання прикметників. Мішана відміна.	-	<b>4</b>
<b>Тема 11.</b> Відмінювання прикметників. Сильна відміна.	-	<b>4</b>
<b>Тема 12.</b> Підрядне речення часу (співпадіння часових проміжків дії).	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>Тема 13.</b> Підрядне речення часу (неспівпадіння часових проміжків дії).	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Тема 14.</b> Інфінітив та інфінітив II активного та пасивного стану.	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Тема 15.</b> Вживання інфінітива без/з часткою zu.	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Підсумкова контрольна робота</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Заг.: 90</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
<b>Семестр 4</b>		
	<b>Кількість годин</b>	
	<b>Практичні заняття</b>	<b>Сам. роб.</b>
<b>Тема 1.</b> Інфінітивні сполучення з дієсловами haben, sein, brauchen, wissen, verstehen, scheinen, glauben, pflegen.	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Тема 2.</b> Інфінітивні конструкції um+zu+Infinitiv, statt+zu+Infinitiv, ohne+zu+Infinitiv.	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Тема 3.</b> Підрядне речення мети.	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>Тема 4.</b> Підрядне речення порівняння. Використання подвійних сполучників.	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Тема 5.</b> Власні та географічні назви. Особливості вживання.	-	<b>4</b>
<b>Тема 6.</b> Підрядне речення способу дії. Підрядне обмежувальне речення.	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>Тема 7.</b> Допустове підрядне речення. Підрядне речення наслідку.	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Тема 8.</b> Пасивний стан. Модальні пасивні речення. Конкурентні форми для пасивного стану.	-	<b>4</b>
<b>Тема 9.</b> Підрядне речення умови. Реальні підрядні речення умови.	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Тема 10.</b> Загальне поняття про умовний спосіб. Утворення часових форм умовного способу.	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Тема 13.</b> Загальне поняття про умовний спосіб дієслова. Утворення часових форм. Вживання у простих реченнях. Особливості використання умовного способу у різних стилях.	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Тема 14.</b> Вживання умовного способу у підрядних реченнях умови, порівняння та модальних підрядних реченнях. Комунікативні особливості вживання умовного способу.	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Підсумкова контрольна робота</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Заг.: 90</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
<b>Заг.: 360</b>	<b>132</b>	<b>228</b>
<b>7. Система оцінювання навчальної дисципліни</b>		
<b>Загальна система оцінювання навчальної дисципліни</b>		
Система оцінювання курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів, що регламентовані в університеті.		
Загальна максимальна сума балів, яка присвоюється за курс, становить		

100 балів, яка є сумою балів за виконання практичних завдань (аудиторна робота), тематичні контрольні роботи, підсумкову контрольну роботу, самостійну роботу.

Розподіл балів:

Форма контролю – залік: аудиторна робота – 40 балів самостійна робота – 20 балів

тематичні контрольні роботи – 20 балів (2x10)

підсумкова контрольна робота – 20 балів Разом – 100 балів

### **Вимоги до письмових робіт**

Для контролю засвоєння навчального матеріалу у рамках аудиторної роботи проводяться тренувальні контрольні роботи (тестові завдання, завдання різного виду, в тому числі переклад); дві тематичні контрольні роботи (переклад / тестування) (по 10 балів за кожну). У кінці семестру проводиться підсумкова контрольна робота (20 балів) – речення на переклад або тестування на платформі d-learn.pnu.edu.ua.

### **Практичні заняття**

Оцінюється відвідуваність усіх занять упродовж семестру за 5-бальною шкалою. Максимальна кількість 40 балів розраховується як середнє арифметичне усіх занять з ваговим коефіцієнтом 8.

### **Умови допуску до підсумкового контролю**

При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність студента на заняттях, активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків на заняття без поважної причини, а також результати відпрацювання з поважної причини пропущених занять.

При виставленні заліку (максимум 100 балів) враховуються навчальні досягнення студентів (бали), набрані на поточному опитуванні під час аудиторних годин, при виконанні завдань для самостійної роботи, а також бали за тематичні контрольні роботи та підсумкову контрольну роботу.

### **Підсумковий контроль**

**Форма підсумкового контролю – залік.**

**Складання заліку передбачає отримання рейтингової підсумкової оцінки (максимум 100 балів, мінімум 50 балів).**

Студент, який не набрав 50 балів за рейтингом, до заліку за відомістю №1 не допускається. У такому випадку до початку екзаменаційної сесії студент користується повторним правом отримати допуск до складання заліку за відомістю №2 на консультаціях викладача (перескладання пропущених тем, виконання індивідуальних завдань) або за відомістю № 3 при комісії.

## **8. Політика навчальної дисципліни**

Академічна доброчесність	отримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету. Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a>
Пропуски занять (відпрацювання)	Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується <a href="#">Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.)</a> .
Виконання завдання пізніше	разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем,



встановленого терміну	оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до <a href="#">Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</a> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).
Невідповідна поведінка під час заняття	є відповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до <a href="#">Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти</a> (затверджене наказом Міністерства України № 245 від 15.07.1996 р.).
Додаткові бали	студент має змогу також отримати <b>додаткові бали</b> , пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах тематики дисципліни впродовж навчального семестру; взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, конференції, круглому столі, інших видах наукової активності, які відповідають профілю дисципліни; опублікувавши наукову працю, яка відповідає профілю дисципліни. Відповідно до <a href="#">Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</a> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.). відповідні студенти можуть отримати додаткові бали на підставі рішення кафедри.
Неформальна освіта	можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується <a href="#">Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»</a> (введено в дію наказом ректора № 819 від 29.11.2019; із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.).
<b>9. Рекомендована література</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Грималюк А.М., Корольова Н. О. DEUTSCH durch Musik: навчально-методичний посібник для студентів факультету іноземних мов. Івано-Франківськ, 2023. 130 с.</li> <li>2. Драб Н.Л., Скринька С., Стаброз С. Практична граматики німецької мови. Посібник для студентів вищих навчальних закладів та учнів старших класів спеціалізованих шкіл. Вінниця: Нова Книга, 2007. 280 с.</li> <li>3. Євгененко Д.А., Білоус О.М., Гуменюк О.О., Зеленко Т.Д., Кубинський Б.В., Білоус О.І., Артамоновська С.П. Практична граматики німецької мови. Навчальний посібник для студентів та учнів. Комунікативні вправи і завдання. – 2-е видання, виправлене та доповнене, Вінниця: НОВА КНИГА, 2004. 400 с.</li> <li>4. Павлишинець О., Петришак Б. Граматики німецької мови. Морфологія та синтаксис простого речення. Збірник вправ для студентів-германістів (українською мовою). Івано-Франківськ, 2017. 135 с.</li> <li>5. Anneli Billina, Susanne Geiger, Marion Techmer. Deutsch üben. Wortschatz und Grammatik B1. Hueber Verlag. München, Deutschland. 2018. 224 S.</li> <li>6. Anneli Billina Marion Techmer Susanne Geiger. Deutsch üben. Wortschatz und Grammatik A2. Hueber Verlag. München, Deutschland. 2019. 128 S.</li> <li>7. Anneli Billina Marion Techmer Susanne Geiger. Deutsch üben. Wortschatz und Grammatik B2. Hueber Verlag. München, Deutschland. 2017. 184 S.</li> </ol>	

8. Anneli Billina Marion Techmer Susanne Geiger. Deutsch üben. Wortschatz und Grammatik A1. Hueber Verlag. München, Deutschland. 2018. 115 S.
9. Anneli Billina. Deutsch üben. Lesen und Schreiben. A2. Hueber Verlag. München, Deutschland. 2018. 110 S. 143 S.
10. Anneli Billina Marion Techmer Susanne Geiger. Deutsch üben. Wortschatz und Grammatik B2. Hueber Verlag. München, Deutschland. 2017. 184 S.
11. Barbara Duckstein Barbara Gottstein-Schramm Franz Specht. Grammatik – ganz klar! Übungsgrammatik A1-B1 mit Hörübungen. Hueber Verlag. München. 2011. 224 S.
12. Deutsch intensiv Schreiben A1. Das Training. Arwen Schnack, Elke Burger, Sarah Fleer. Ernst Klett Sprachen GmbH: Stuttgart. 2018. S.80
13. Duden: Grammatik der deutschen Gegenwartssprache. 6., neu bearbeitete Auflage. / Herausgegeben von der Dudenredaktion. Duden Band 4. Mannheim-Leipzig-Wien-Zürich: Dudenverlag. 1998. 912 S.
14. Gottstein-Schramm, Barbara; Kalender, Susanne; Specht, Franz. Grammatik- ganz klar! Übungsgrammatik A1-B1. Hueber Verlag. 2011. 223 S.
15. Helbig, Gerhard / Buscha, Joachim. Deutsche Grammatik. Ein Handbuch für Ausländerunterricht. Berlin und München: Langenscheidt, 2001. 654 S.
16. Jin, Friederike; Voß, Ute. Grammatik aktiv A1-B1. Cornelsen Schulverlage GmbH. Berlin. 2013. 256 S.
17. Jin, Friederike; Voß, Ute. Grammatik aktiv B1-C1. Cornelsen Schulverlage GmbH. Berlin. 2017. 312 S.
18. Kaleidoskop: Kultur, Literatur und Grammatik, Heinle; 8th Edition by Jack Moeller (Author), Winnie Adolph (Author), Barbara Mabee (Author), Simone Berger (Author). 2012. 464 pages
19. Wlassow J.N., Kulenko V.J. Das Adjektiv. Steigerungsstufen und Deklination. Handbuch mit modernen Übungen für die Studenten der Fremdsprachenfakultät (Deutsch als zweites Fach). Winnyzja: NOWA KNYHA, 2003. 96 S.
20. Wlassow J.N., Kulenko V.J. Rektion der Verben, Adjektive, Substantive im Deutschen. Handbuch für Studenten und Lehrer. Winnyzja: NOWA KNYHA, 2003. 144 S.
21. Übungsgrammatik. Deutsch als Fremdsprache. Навчальний посібник з практичної граматики для студентів факультетів іноземних мов (видання друге, доповнене та перероблене) / Венгринович А.А., Весоловський О.В., Власова О.І., Угринюк Р.В. – Івано-Франківськ, 2016. 165 с.

**Викладачі:**

**Корольова Н.О.** кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри  
німецької філології  
**Малашевська І.Я.** старший викладач кафедри німецької філології