

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра английского языка

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Деловой английский язык

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

Профиль образовательной программы «Социальная работа в системе социальных служб»

Форма обучения очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Методические указания по проведению практических занятий.....	3
1.1 Практическое занятие №1 ПЗ -1Тема «Формы обращения».....	3
1.2 Практическое занятие №2 ПЗ-2 Тема «Формы обращения».....	3
1.3 Практическое занятие №3 ПЗ-3 Тема «Разговоры по телефону».....	3
1.4 Практическое занятие №4 ПЗ-4 Тема «Разговоры по телефону».....	4
1.5 Практическое занятие №5 ПЗ-5 Тема «Деловая поездка».....	4
1.6 Практическое занятие №6 ПЗ-6 Тема «Деловая поездка».....	5
1.7 Практическое занятие №7 ПЗ-7 Тема «Деловая поездка».....	5
1.8 Практическое занятие №8 ПЗ-8 Тема «Прибытие».....	6
1.9 Практическое занятие №9 ПЗ-9 Тема «Прибытие».....	6
1.10 Практическое занятие №10 ПЗ-10 Тема «Прибытие».....	6
1.11 Практическое занятие №11ПЗ-11 Тема «Устройство и прием на работу».....	7
1.12 Практическое занятие №12 ПЗ-12 Тема «Устройство и прием на работу».....	7
1.13 Практическое занятие №13 ПЗ-13 Тема «Устройство и прием на работу».....	8
1.14 Практическое занятие №14 ПЗ-14 Тема «Устройство и прием на работу».....	9
1.15 Практическое занятие №15 ПЗ-15 Тема «В офисе компании».....	9
1.16 Практическое занятие №16 ПЗ -16 Тема «В офисе компании».....	10
1.17 Практическое занятие №17 ПЗ -17 Тема «В офисе компании».....	10
1.18 Практическое занятие №18 ПЗ -18 Тема «В офисе компании».....	10
1.19 Практическое занятие №19 ПЗ -19 Тема «Структура и оформление деловых писем».....	11
1.20 Практическое занятие №20 ПЗ-20 Тема «Структура и оформление деловых писем».....	12
1.21 Практическое занятие №21 ПЗ-21 Тема «Структура и оформление деловых писем».....	12
1.22 Практическое занятие №22 ПЗ-22 Тема «Структура и оформление деловых писем».....	13
1.23 Практическое занятие №23 ПЗ-23 Тема «Деловые документы».....	13
1.24 Практическое занятие №24 ПЗ-24 Тема «Деловые документы».....	14
1.25 Практическое занятие №25 ПЗ-25 Тема «Деловые документы».....	15
1.26 Практическое занятие №26 ПЗ-26 Тема «Деловые документы».....	15

1. Методические указания по проведению практических занятий

1.1 Практическое занятие №1 (2 часа). Тема «Формы обращения».

1.1.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Формы обращения».

1.1.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Формы обращения», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему формы обращения.

1.1.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Формы обращения», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему формы обращения.

1.2 Практическое занятие №2 (2 часа). Тема «Формы обращения».

1.2.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Формы обращения».

1.2.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Формы обращения», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему формы обращения.

1.2.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Формы обращения», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему формы обращения.

1.3 Практическое занятие №3 (2 часа). Тема «Разговоры по телефону».

1.3.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Разговоры по телефону».

1.3.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Разговоры по телефону», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Разговоры по телефону».

1.3.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Разговоры по телефону», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Разговоры по телефону».

1.4 Практическое занятие №4 (2 часа). Тема «Разговоры по телефону».

1.4.1 Задание для работы:

1.4.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Разговоры по телефону».

1.4.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Разговоры по телефону», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Разговоры по телефону».

1.4.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Разговоры по телефону», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Разговоры по телефону».

1.5 Практическое занятие №5 (2 часа). Тема «Деловая поездка».

1.5.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Деловая поездка».

1.5.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Деловая поездка», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Деловая поездка».

1.5.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Деловая поездка», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Деловая поездка».

1.6 Практическое занятие №6 (2 часа). Тема «Деловая поездка».

1.6.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Деловая поездка».

1.6.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Деловая поездка», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Деловая поездка».

1.6.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Деловая поездка», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Деловая поездка».

1.7 Практическое занятие №7 (2 часа). Тема «Деловая поездка».

1.7.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Деловая поездка».

1.7.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Деловая поездка», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Деловая поездка».

1.7.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Деловая поездка», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Деловая поездка».

1.8 Практическое занятие №8 (2 часа). Тема «Прибытие».

1.8.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Прибытие».

1.8.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Прибытие», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Прибытие».

1.8.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Прибытие», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Прибытие».

1.9 Практическое занятие №9 (2 часа). Тема «Прибытие».

1.9.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Прибытие».

1.9.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Прибытие», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Прибытие».

1.9.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Прибытие», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Прибытие».

1.10 Практическое занятие №10 (2 часа). Тема «Прибытие».

1.10.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Прибытие».

1.10.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Прибытие», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Прибытие».

1.10.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Прибытие», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Прибытие».

1.11 Практическое занятие №11 (2 часа). Тема «Устройство и прием на работу».

1.11.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Устройство и прием на работу».
2. Письмо. Правила написания анкеты, резюме.

1.11.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Устройство и прием на работу», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Устройство и прием на работу», знакомство с правилами написания анкеты, резюме.

1.11.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Устройство и прием на работу», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Устройство и прием на работу», изучены правила написания анкеты, резюме.

1.12 Практическое занятие №12 (2 часа). Тема «Устройство и прием на работу».

1.12.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Устройство и прием на работу».
2. Письмо. Правила написания анкеты, резюме.

1.12.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Устройство и прием на работу», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Устройство и прием на работу», знакомство с правилами написания анкеты, резюме.

1.12.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Устройство и прием на работу», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Устройство и прием на работу», изучены правила написания анкеты, резюме.

1.13 Практическое занятие №13 (2 часа). Тема «Устройство и прием на работу».

1.13.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Устройство и прием на работу».
2. Письмо. Правила написания анкеты, резюме.

1.13.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Устройство и прием на работу», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Устройство и прием на работу», знакомство с правилами написания анкеты, резюме.

1.13.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Устройство и прием на работу», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи –

подготовлен диалог на тему «Устройство и прием на работу», изучены правила написания анкеты, резюме.

1.14 Практическое занятие №14 (2 часа). Тема «Устройство и прием на работу».

1.14.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Устройство и прием на работу».
2. Письмо. Правила написания анкеты, резюме.

1.14.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Устройство и прием на работу», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Устройство и прием на работу», знакомство с правилами написания анкеты, резюме.

1.14.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Устройство и прием на работу», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Устройство и прием на работу», изучены правила написания анкеты, резюме.

1.15 Практическое занятие №15 (2 часа). Тема «В офисе компании».

1.15.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «В офисе компании».

1.15.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «В офисе компании», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «В офисе компании».

1.15.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «В офисе компании», использованы лексические навыки в устной и письменной речи,

совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «В офисе компании».

1.16 Практическое занятие №16 (2 часа). Тема «В офисе компании».

1.16.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «В офисе компании».

1.16.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «В офисе компании», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «В офисе компании».

1.16.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «В офисе компании», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «В офисе компании».

1.17 Практическое занятие №17 (2 часа). Тема «В офисе компании».

1.17.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «В офисе компании».

1.17.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «В офисе компании», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «В офисе компании».

1.17.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «В офисе компании», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «В офисе компании».

1.18 Практическое занятие №18 (2 часа). Тема «В офисе компании».

1.18.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «В офисе компании».

1.18.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «В офисе компании», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «В офисе компании».

1.18.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «В офисе компании», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «В офисе компании».

1.19 Практическое занятие №19 (2 часа). Тема «Структура и оформление деловых писем».

1. 19.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Структура и оформление деловых писем».
2. Письмо. Структура и оформление делового письма.

1. 19.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Структура и оформление деловых писем», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Структура и оформление деловых писем», изучение видов делового письма, структуры и оформление делового письма.

1. 19.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Структура и оформление деловых писем», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Структура и оформление деловых писем», изучены виды деловых писем, ознакомлены со структурой и оформлением делового письма.

1.20 Практическое занятие №20 (2 часа). Тема «Структура и оформление деловых писем».

1. 20.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Структура и оформление деловых писем».
2. Письмо. Структура и оформление делового письма.

1. 20.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Структура и оформление деловых писем», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Структура и оформление деловых писем», изучение видов делового письма, структуры и оформление делового письма.

1. 20.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Структура и оформление деловых писем», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Структура и оформление деловых писем», изучены виды деловых писем, ознакомлены со структурой и оформлением делового письма.

1.21 Практическое занятие №21 (2 часа). Тема «Структура и оформление деловых писем».

1.21.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Структура и оформление деловых писем».
2. Письмо. Структура и оформление делового письма.

1.21.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Структура и оформление деловых писем», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Структура и оформление деловых писем», изучение видов делового письма, структуры и оформление делового письма.

1.21.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Структура и оформление деловых писем», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Структура и оформление деловых писем», изучены виды деловых писем, ознакомлены со структурой и оформлением делового письма.

1.22 Практическое занятие №22 (2 часа). Тема «Структура и оформление деловых писем».

1.14.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Структура и оформление деловых писем».
2. Письмо. Структура и оформление делового письма.

1.22.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Структура и оформление деловых писем», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Структура и оформление деловых писем», изучение видов делового письма, структуры и оформление делового письма.

1.22.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Структура и оформление деловых писем», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Структура и оформление деловых писем», изучены виды деловых писем, ознакомлены со структурой и оформлением делового письма.

1.23 Практическое занятие №23 (2 часа). Тема «Деловые документы».

1.23.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Деловые документы».
2. Текст «Контракт».
2. Письмо. Структура и оформление контракта.

1.23.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Деловые документы», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Деловые документы», развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста, изучение структуры и оформление контракта.

1.23.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Деловые документы», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Деловые документы», прочитан текст (изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста), ознакомлены со структурой и оформлением контракта.

1.24 Практическое занятие №24 (2 часа). Тема «Деловые документы».

1.24.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Деловые документы».
2. Текст «Контракт».
2. Письмо. Структура и оформление контракта.

1.24.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Деловые документы», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Деловые документы», развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста, изучение структуры и оформление контракта.

1.24.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Деловые документы», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Деловые документы», прочитан текст (изучающее чтение с

выделением главных компонентов содержания текста), ознакомлены со структурой и оформлением контракта.

1.25 Практическое занятие №25 (2 часа). Тема «Деловые документы».

1.25.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Деловые документы».
2. Текст «Контракт».
2. Письмо. Структура и оформление контракта.

1.25.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Деловые документы», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на тему «Деловые документы», развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста, изучение структуры и оформление контракта.

1.25.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Деловые документы», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Деловые документы», прочитан текст (изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста), ознакомлены со структурой и оформлением контракта.

1.26 Практическое занятие №17 (2 часа). Тема «Деловые документы».

1.26.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Деловые документы».
2. Текст «Контракт».
2. Письмо. Структура и оформление контракта.

1.26.2 Краткое описание проводимого занятия:

Введение и закрепление лексических единиц (ЛЕ) по теме «Деловые документы», использование ЛЕ в устной и письменной речи, совершенствование навыков диалогической речи - подготовка диалога на

тему «Деловые документы», развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста, изучение структуры и оформление контракта.

1.26.3 Результаты и выводы:

Введены и закреплены лексические единицы (ЛЕ) по теме «Деловые документы», использованы лексические навыки в устной и письменной речи, совершенствованы навыки диалогической речи – подготовлен диалог на тему «Деловые документы», прочитан текст (изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста), ознакомлены со структурой и оформлением контракта.