

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.08.01 Деловой немецкий язык

**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Профиль образовательной программы гражданско-правовой
Форма обучения очная**

СОДЕРЖАНИЕ

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

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 «Формы обращения».

1.3.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Формы обращения».

1.3.2 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.

1.3.3 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.

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

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 «Разговоры по телефону».

1.5.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Разговоры по телефону».

1.5.2 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».

1.5.3 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».

1.6 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 «Устройство и прием на работу».

1.8.1 Задание для работы:

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

1.8.2 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 написание анкеты, резюме.

1.8.3 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 написание анкеты, резюме.

1.9 Практическое занятие №9 (2 часа). Тема «Устройство и прием на работу».

1.9.1 Задание для работы:

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

1.9.2 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 диалоги-

ческой речи - подготовка диалога на тему «Устройство и прием на работу», знакомство с правилами написание анкеты, резюме.

1.9.3 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 написание анкеты, резюме.

1.10 Практическое занятие №10(2 часа). Тема «Структура и оформление деловых писем».

1.10.1 Задание для работы:

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

1.10.2 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.

1.10.3 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.

1.11 Практическое занятие №11 (2 часа). Тема «Структура и оформление деловых писем».

1.11.1 Задание для работы:

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

1.11.2 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.

1.11.3 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.

1.12 Практическое занятие №12 (2 часа). Тема «Структура и оформление деловых писем».

1.12.1 Задание для работы:

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

1.12.2 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.

1.12.3 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.

1.13 Практическое занятие №13 (2 часа). Тема «Структура и оформление деловых писем».

1.13.1 Задание для работы:

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

1.13.2 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.

1.13.3 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.

1.14 Практическое занятие №14 (2 часа). Тема «В офисе компании».

1.14.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «В офисе компании».

1.14.2 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».

1.14.3 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».

1.15 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 «Деловые документы».

1.17.1 Задание для работы:

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

1.17.2 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.

1.17.3 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.

1.18 Практическое занятие №18 (2 часа). Тема «Деловые документы».

1.18.1 Задание для работы:

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

1.18.2 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.

1.18.3 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.