

**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 заочная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Методические указания по проведению лабораторных работ.....	3
1.1 Практическое занятие №1 ПЗ -1Тема «Формы обращения».....	3
1.2 Практическое занятие №6 ПЗ -2 Тема «Деловая поездка».....	3
1.3 Практическое занятие №9 ПЗ -3 Тема «Устройство и прием на работу».....	3
1.4 Практическое занятие №13 ПЗ -4 Тема «Структура и оформление деловых писем»..	4
1.5 Практическое занятие №17 ПЗ -5 Тема «Деловые документы».....	4

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 «Деловая поездка».

1.2.1 Задание для работы:

1. Лексика по теме «Деловая поездка».

1.2.2 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».

1.2.3 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».

1.3 Практическое занятие №3 (2 часа). Тема «Устройство и прием на работу».

1.3.1 Задание для работы:

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

1.3.2 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.

1.3.3 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.

1.4 Практическое занятие №4 (2 часа). Тема «Структура и оформление деловых писем».

1.4.1 Задание для работы:

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

1.4.2 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.

1.4.3 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.

1.5 Практическое занятие №5 (2 часа). Тема «Деловые документы».

1.5.1 Задание для работы:

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

1.5.2 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.

1.5.3 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.