

**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**

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

## **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 написания 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 написания 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.