

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

**Методические рекомендации для
самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
Б1.В.ДВ.09.01 Деловой немецкий язык**

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организация самостоятельной работы.....	3
2. Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов.....	4

1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.1 Организационно-методические данные дисциплины

№ п.п.	Наименование темы	Общий объем часов по видам самостоятельной работы <i>(из табл. 5.1 РПД)</i>				
		подготовка курсового проекта (работы)	подготовка реферата/эссе	индивидуальные домашние зада- ния (ИДЗ)	самостоятельное изучение вопро- сов (СИВ)	подготовка к занятиям (ПкЗ)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел 1 Формы обращения. Разговоры по телефону. Тема1 Формы обращения. Тема2 Разговоры по телефону. Раздел 2 Деловая поездка. Устройство и прием на работу Тема3 Деловая поездка Тема 4 Устройство и прием на работу Раздел 3 Структура и оформление деловых писем. Тема 5 Структура и оформление деловых писем				26	
2.					28	
3.					14	
4.	Раздел 4 В офисе компаний. Деловые документы. Тема 6 В офисе компаний. Тема 7 Деловые документы				28	

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ВОПРОСОВ

2.1 «Формы обращения».

При изучении вопроса необходимо обратить внимание на следующие особенности:

- I. Лексика (лексические единицы (ЛЕ) «Формы обращения»: 1.Произношение (ЛЕ). 2. Употребление (ЛЕ) в речи.
- II. Текст «Формы обращения»:1. Употребление ЛЕ. 2. Общее содержание текста.

2.2 «Разговоры по телефону».

При изучении вопроса необходимо обратить внимание на следующие особенности:

- I. Лексика (лексические единицы (ЛЕ) «Разговоры по телефону»: 1.Произношение (ЛЕ). 2. Употребление (ЛЕ) в речи.
- II. Текст «Разговоры по телефону»:1. Употребление ЛЕ. 2. Общее содержание текста.

2.3 «Деловая поездка».

При изучении вопроса необходимо обратить внимание на следующие особенности:

- I. Лексика «Деловая поездка»: 1.Произношение (ЛЕ). 2. Употребление (ЛЕ) в речи.
- II. Текст «Деловая поездка»: 1. Употребление ЛЕ. 2. Общее содержание текста.

2.4 «Устройство и прием на работу».

При изучении вопроса необходимо обратить внимание на следующие особенности:

- I. Лексика «Устройство и прием на работу»: 1.Произношение (ЛЕ). 2. Употребление (ЛЕ) в речи.
- II. Текст «Устройство и прием на работу»:1. Употребление ЛЕ. 2. Общее содержание текста.

2.5 «Структура и оформление деловых писем».

При изучении вопроса необходимо обратить внимание на следующие особенности:

- I. Лексика «Структура и оформление деловых писем»: 1.Произношение (ЛЕ). 2. Употребление (ЛЕ) в речи.
- II. Текст «Структура и оформление деловых писем»:1. Употребление ЛЕ. 2. Общее содержание текста.

2.6 «В офисе компании».

При изучении вопроса необходимо обратить внимание на следующие особенности:

- I. Лексика (лексические единицы (ЛЕ) «В офисе компании»: 1. Произношение (ЛЕ). 2. Употребление (ЛЕ) в речи.
- II. Текст «В офисе компании»:1. Употребление ЛЕ. 2. Общее содержание текста.

2.7 «Деловые документы».

При изучении вопроса необходимо обратить внимание на следующие особенности:

I. Лексика «Деловые документы»: 1.Произношение (ЛЕ). 2. Употребление (ЛЕ) в речи.

II. Текст «Деловые документы»:1. Употребление ЛЕ. 2. Общее содержание текста.