

**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**

<b>1. Организация самостоятельной работы.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов.....</b>	<b>4</b>

# 1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

## 1.1 Организационно-методические данные дисциплины

№ п.п.	Наименование темы	Общий объем часов по видам самостоятельной работы (из табл. 5.1 РПД)				
		подготовка курсового проекта (работы)	подготовка реферата/эссе	индивидуальные домашние зада- ния (ИДЗ)	самостоятельное изучение вопро- сов (СИБ)	подготовка к занятиям (ПкЗ)
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>Раздел 1</b> Фор- мы обращения. Разговоры по телефону. <b>Тема1</b> Формы обращения.				26	
2.	<b>Тема2</b> Разго- воры по теле- фону. <b>Раздел 2</b> Дело- вая поездка. Устройство и прием на рабо- ту <b>Тема3</b> Деловая поездка <b>Тема 4</b> Уст- ройство и при- ем на работу				28	
3.	<b>Раздел 3</b> Структура и оформление деловых писем. <b>Тема 5</b> Струк- тура и оформ- ление деловых писем				14	
4.	<b>Раздел 4</b> В офисе компа- нии. Деловые документы. <b>Тема 6</b> В офисе компании. <b>Тема 7</b> Дело- вые 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.