

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

М.В. Суханова

**ПРАКТИКУМ ПО УСТНОМУ ДЕЛОВОМУ ОБЩЕНИЮ**

*Учебно-методическое пособие*

Воронеж  
Издательский дом ВГУ  
2019

Данное учебно-методическое пособие по дисциплине Б1.В.18 «Устное деловое общение на первом иностранном языке» имеет целью ознакомление студентов с базовыми дискурсивными стратегиями иноязычного поведения в сфере деловой коммуникации.

Пособие предназначено для развития речевых умений, задействованных в ходе ведения диалога/полилога на иностранном языке в условиях бизнес-среды; ознакомления обучающихся с моделями взаимодействия с другими участниками коммуникации на разных стадиях общения, этикетом деловой коммуникации, особенностями устной деловой коммуникации в иноязычной языковой культуре.

«Практикум» состоит из 4 разделов:

1) **Leer y entender (Comprensión de lectura):** Студентам предлагается ответить на вопросы по изучаемой теме; ознакомиться с текстами-монологам и отразить их содержание в сжатом или развернутом виде. К частям текста диалогического характера подобрать соответствующие сюжетные картинки и передать содержание диалога.

2) **Hablar (Comunicación oral):** Прочитать мини-диалоги, дополнить их и инсценировать в парах. Из предложенных объявлений о вакансиях выбрать наиболее интересное и побеседовать с работодателем. Составить ситуации к пословицам о работе. Составить и инсценировать диалоги в соответствии с заданной ситуацией.

3) **Escribir (Expresión escrita):** Используются разнообразные задания лексико-грамматического характера по деловому общению.

4) **Escuchar y comprender (Comprensión auditiva):** Предполагает работу с аудиозаписями на сайте или в паре с одногруппником с дальнейшей проверкой понимания.

Предлагаемые задания могут выполняться как на занятии, так и во внеурочное время – в качестве домашнего задания.

con las que le gusta mantener relaciones cordiales y distendidas aunque se considera también exigente y meticuloso ya que le gusta que el trabajo sea de calidad. El señor Sorribas se siente complacido con el trabajo que realiza, su gran experiencia, le aporta seguridad y serenidad.

**4. Lea la historieta que se da a continuación y cuéntela con todos los detalles. ¿Por qué el director general hizo la carrera muy rápido? ¿Cuál es su actitud al problema del «enchufe»?**

#### UNA RÁPIDA CARRERA

En el hotel «Mundial» la compañía «Perfumes Levantinos» celebraba aquella noche su cena anual. Había allí reunidas unas cien personas entre consejeros, altos directivos y sus esposas. Los hombres llevaban esmoquin y las señoritas trajes de noche.

Al terminar los postres se produjo un momento de silencio y el presidente del consejo de administración se levantó y habló de los progresos que había hecho la empresa en los últimos años; dio las gracias a todos por su contribución a conseguir aquellos éxitos y luego brindó por la suerte y la prosperidad futuras de la casa. Finalmente dirigiéndose a un joven que se sentaba a su derecha, el presidente dijo:

- Y a ti, director general de «Perfumes Levantinos», quiero expresar mi mayor admiración. Tú entraste en esta casa hace un año como simple oficinista; a los dos meses ascendiste a jefe de sección, a los seis era director de sucursal y hoy ya ocupas el puesto máximo. En tus dotes extraordinarias tiene la compañía depositada toda su confianza.

El joven entonces se volvió al presidente y dijo: - Gracias, papá.

**5. Lea el diálogo. Relacione las partes del diálogo con los dibujos correspondientes. ¿Quién tiene problemas en la fábrica? ¿Por qué?**

#### PROBLEMAS DE TRABAJO

**Rosa:** Hola, Teresa, ¿cómo estás?

**Teresa:** No estoy nada bien. Estoy muy preocupada.

**Rosa:** ¿Qué te pasa?

**Teresa:** Tengo problemas en la fábrica. Quieren echarme.

**Rosa:** ¡No me digas! ¿Cómo es posible si están tan contentos de tu trabajo?

**Teresa:** No es eso, lo que pasa es que los negocios van mal y tienen que reducir el personal a la fuerza. Quieren echarnos a la mitad de los empleados: ante todo a los que somos un poco mayores, a los que tenemos que jubilarnos dentro de unos pocos años.

**Rosa:** Y el sindicato qué dice, ¿no os defiende?

**Teresa:** El sindicato hace poco, la verdad.

**Rosa:** ¡Vaya, qué problema! ¿Y qué piensas hacer?

**Teresa:** Pues no sé, porque para jubilarme todavía es demasiado pronto: el sueldo es muy bajo.

**Rosa:** ¿Y encontrar otro trabajo?

**Teresa:** Sí, claro, pero es muy difícil a mi edad, ¿comprendes?

**Rosa:** Oyeme, ¿y trabajar como dependienta? ¿Te gusta este tipo de trabajo?

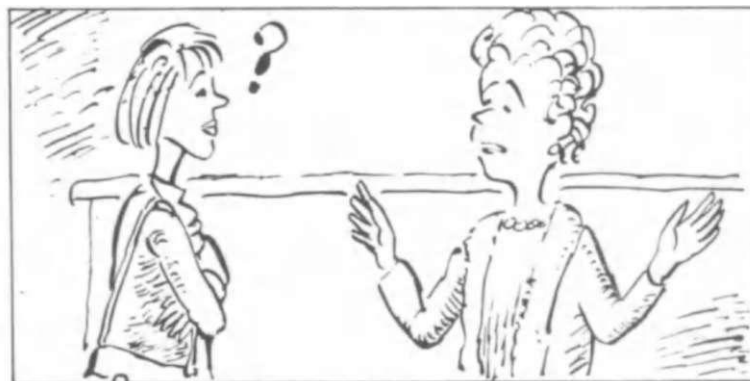
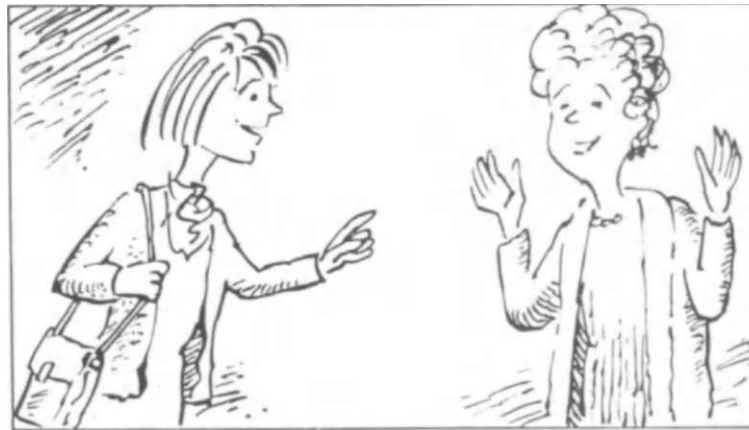
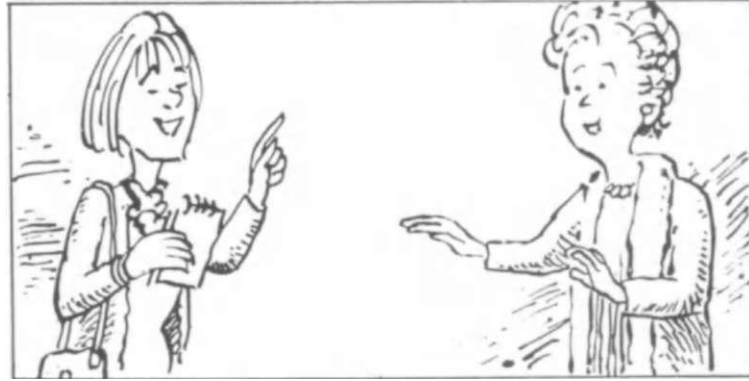
**Teresa:** Oh, sí, me gusta mucho: me encanta hablar con la gente y tengo mucha paciencia.

**Rosa:** Puedo hablar con un señor que conozco. Sé que busca a una persona de confianza para la tienda...

**Teresa:** ¡Oh, Rosa, ojalá! Dime algo, eh ...

**Rosa:** Descuida. Te telefono enseguida si me entero de algo esta semana.

**Teresa:** No te molestes. Te llamo yo dentro de un par de días.



## II. HABLAR

### 1. Lean los diálogos, complétenlos y escenifiquen.

1.

- Siento de veras que les hayamos causado este trastorno. Mire Ud., aquí está la copia del pedido.

- Permita que lo vea. Más vale que llame Ud. a la fábrica.

- Llame justo esta mañana. Es mejor que hable directamente con el responsable de expediciones.

2.

- Como el contable ha estado muy ocupado con el inventario, la contabilidad se ha atrasado un poco. De todos modos no se preocupe Ud.

- Otra cosa, señorita: envíennos también el listín de precios puesto al día.

- Descuide: se lo mandamos inmediatamente.

3.

- No, en este momento no está. ¿Es algo urgente?

- Sí, se trata de una reunión de la empresa. ¿A qué hora vuelve el Señor López?

- A la hora de comer.

- Llamo de nuevo entonces.

- No, no es necesario, anoto el día y la hora de la reunión.

4.

- Chico ¿qué vas a hacer al acabar el cole?

- Hay muchos caminos a elegir. Iré a una escuela de formación profesional, Uds. saben muy bien que los fontaneros, por ejemplo, cobran muy bien.

- Claro, si tienen licencia.

- O trabajan en una empresa o entran en un grupo especial. De todos modos primeramente todos tienen que hacer la faena y después veremos.

5.

- ¿Por qué quieres cambiarte de puesto de trabajo, Santos?
- Estoy hasta la coronilla, me está buscando el jefe las vueltas en mi trabajo.
- ¿Y eso...?
- No sé que mosquito le ha picado, pero siempre está descontento de lo que hago. Ya no sé como portarme, iré en busca de mejores sitios.
- ¿Y si no encuentras nada mejor?
- Tendré que resignarme, pero no dejaré de buscar otro trabajo hasta que lo encuentre.

6.

- Pues ¿qué es lo que haces?
- Soy intérprete.
- ¿Y qué tipo de traducciones haces?
- Ya sabes que ahora hay muchas empresas mixtas y necesitan traductores, pero mi empresa tiene enormes contactos con el extranjero y vienen muchos especialistas de allí. Pues para mí siempre hay trabajo y lo que hago es traducir los encuentros, conferencias, debates, etc.

7.

- Estoy buscando un puesto de trabajo. He leído su anuncio.
- ¿Y qué sabe hacer Ud?
- Como se dice que están buscando a un lavaplatos o ayudante en la cocina, puedo ser uno u otro. No tengo formación especial.
- Bueno, veremos como va a trabajar, le admitimos para 10 días. Mañana a las cinco de la tarde le espero ya listo para empezar.

**2. Lea con atención estos anuncios, luego elija uno de ellos y escenifique la entrevista con el jefe de personal de la empresa, aplicando a uno de los trabajos.**

EUROGIRA