

Materiales para el desarrollo de la competencia intercultural del aprendizaje de lengua china:

Lengua e interculturalidad (3º y 4º)

1. **Abre tu correo electrónico y mira los últimos correos que hayas escrito a un profesor. Abre luego WhatsApp y revisa la conversación que hayas mantenido con algún amigo. ¿Te diriges a los dos de la misma manera? ¿Qué diferencias encuentras?**
2. **Con tu compañero, redacta o comenta qué dirías y harías en estas circunstancias:**

1. Escribir una solicitud de traslado de expediente académico.

2. Decirle a una amiga que llegarás unos minutos tarde.

3. Saludar a un amigo que ves por la calle, pero está lejos para hablarle.

4. Pedirle por correo electrónico una tutoría a un profesor mayor.

5. Saludar a un conocido que ves por la calle, pero está lejos para hablarle.

6. Disculpate con un desconocido al que has empujado sin querer por la calle.

7. Cambiar por teléfono la fecha de una cita médica.

8. Quejarte a un camarero joven de que se ha olvidado de tu tapa.

¿En cuáles dirías que has usado lenguaje formal y en cuáles informal? ¿Has necesitado pensar?

3. **Vamos a tratar de analizar qué cosas tienen en común los textos (verbales o escritos) que usan lenguaje formal e informal. A continuación tienes una serie de textos: lee, escucha y mira. ¿Qué elementos, del lenguaje verbal y no verbal, nos han dicho que son formales o informales?**

Texto 1: una entrevista

Tienes el enlace [aquí](#).

Texto 2: una carta

The logo of the Agencia Tributaria (AT) is located in the top right corner of the letter template. It consists of the letters 'AT' in a stylized font, followed by the text 'Agencia Tributaria'.

Estimado contribuyente:

El objeto de esta comunicación es informarle de que ha sido seleccionado por la Agencia Tributaria en el marco de un plan de especial seguimiento en el cumplimiento de sus obligaciones de autoliquidación de IVA correspondientes al ejercicio 2021.

El motivo de este especial seguimiento es que las cuantías declaradas en sus autoliquidaciones del IVA de 2020 podrían no resultar coherentes con los datos de que dispone la Agencia Tributaria en relación con las cuentas bancarias de las que es titular o autorizado (cuando el titular de las mismas no dispone de rentas que justifiquen dichos datos).

Los importes acumulados de dichas cuentas bancarias en 2020 han sido los siguientes:

Acumulado de abonos (total de entradas): 20.000 euros

Acumulado de cargos (total de salidas): 10.000 euros

A lo largo de 2021 la Agencia Tributaria realizará un especial seguimiento de aquellos contribuyentes que presenten estas posibles incoherencias, pudiéndose realizar una visita destinada a la toma de datos así como en su caso el inicio de actuaciones de comprobación.

Esta carta, por sí misma, no inicia ningún procedimiento tributario, por lo que no debe enviar documentación a la Agencia Tributaria para intentar justificar el importe de los abonos o cargos en las cuentas bancarias de las que ha sido informado.

Para cualquier duda que tenga sobre el contenido de esta carta puede llamar al teléfono de información tributaria 123456789.

Texto 3: otra entrevista

Tienes el enlace [aquí](#).

Texto 4: un email

Asunto **Solicitud de evaluación única final**

Estimada profesora:

Escribo este correo porque me han notificado esta mañana desde administración que ha sido aprobada la solicitud que realicé de evaluación única final de la asignatura de lengua china nivel avanzado, y querría saber en qué consistirá la prueba de evaluación en este caso.

Como le comenté en clase, aunque residio fuera de Granada y asistir todos los días a clase me resulta imposible por razones familiares, intentaré ir siempre que pueda.

Saludos cordiales,

Margarita Pérez

Texto 5: otro email

Asunto **tutorías**

Hola, María

Te escribía porque la semana pasada falté a tu clase porque estuve mala, y al repasar yo sola he visto que hay cosillas que no entiendo. ¿Tienes tutorías esta semana?

4. Analiza tus anotaciones del ejercicio anterior y agrupa los elementos que hayas encontrado en común en un cuadro como este:

Estilo	Lenguaje verbal	Lenguaje no verbal
Formal escrito		xxx
Formal oral		
Informal escrito		xxx
Informal oral		

5. ¿Qué pasa si lo hacemos al revés? Vuelve a las situaciones del ejercicio 2 y repítelo, pero esta vez usa el estilo incorrecto. ¿Qué sensación tenemos?

6. Lee, escucha y mira los siguientes textos, y señala los elementos del lenguaje verbal (oral o escrito) y no verbal que identifiques que pertenecen a estos registros, de manera similar al análisis que hicimos en los ejercicios 3 y 4.

Texto 6: un email

Asunto 您的学生吴丽娜

尊敬的王老师，您好！

我是语言学院2022班的学生吴丽娜。由于我申请西班牙格拉纳达大学研究生学位，需要提供学校盖章的成绩证明，请问老师该如何办理？谢谢老师！

祝王老师生活愉快！

吴丽娜

Texto 7: otro email

Asunto 招聘

吕经理：

您好！

我叫李明，毕业于格拉纳达大学语言学院。听说贵公司要招聘一名富有工作经验的翻译，我相信自己能符合贵公司的要求，因此冒昧给您写求职信，希望能有机会到贵公司工作。

我曾在北京大学出版社翻译部担任过汉西翻译，已有三年的实际工作经验。就职期间，承蒙领导与同事的指教，加上业务接触，以及工作之余广泛阅读有关翻译方面的书籍等，积累了比较丰富的工作经验，工作单位的领导对我的工作也多有肯定。

贵公司实力雄厚，重视人才，若有幸能成为贵公司的一员，我将不胜荣幸，竭尽所学为贵公司效力。

现附上个人详细资料一份，若贵公司有空缺，请惠予考虑。

盼候佳音！

此致敬礼！

李明

Texto 8: una conversación y una entrevista

El enlace a todo el texto lo tienes [aquí](#). Tu profesor te indicará los fragmentos con los que vas a trabajar en clase:

- [Fragmento 1. 0:00 – 00:51](#)
- [Fragmento 2. 00:51 – 1:44](#)
- [Fragmento 3. 1:44 – 2:22](#)
- [Fragmento 4. 2:22 – 5:01](#)
- [Fragmento 5. 5:01 – 5:13](#)
- [Fragmento 6. 5:13 – 6:02](#)
- [Fragmento 7. 6:02 - final](#)

En la siguiente página tienes las transcripciones.

7. Completa este cuadro, esta vez con información sobre los textos en chino:

Estilo	Lenguaje verbal	Lenguaje no verbal
Formal escrito		xxx
Formal oral		
Informal escrito		xxx
Informal oral		

8. Compara los dos cuadros que has elaborado, el de la cultura china y el de la española. ¿Qué diferencias encuentras con el registro formal/informal en nuestra cultura? ¿Qué conclusiones se pueden sacar de esto?

9. Tarea final. Vamos a poner todo lo anterior en práctica. Por grupos, elegid y recread una de estas situaciones, siguiendo las indicaciones de vuestro profesor:

Entrevista a / encuentro entre...	Pedro Sánchez y Xi Jinping Sanmao Jackson Wang Confucio y Sócrates Mo Yan Otro(s) personaje(s) chino(s) de vuestra elección	en...	La resistencia El hormiguero Salvados Sálvame Deluxe El debate de La isla de las Tentaciones
---	---	-------	---

Transcripción del texto 8

Fragmento 1. 0:00 – 00:51

女一：你好，先生，请问有什么可以帮助你吗？

男：我是来参加面试的

女一：好的，那请问你是来面试哪个职位的？

男：销售，还有我的面试时间是两点半

女一：哦，我知道了，是杨先生吗？

男：对，是我

女一：那请问你的申请资料都带了吗？

男：有，在这里

女一：请稍坐一下

女一：先喝一杯茶

男：谢谢

女一：不客气，请稍等一下，王经理马上就来

男：好

Fragmento 2. 00:51 – 1:44

女二：嗨，你好，你是新来的吗？

男：哈？

女二：你是新来的吗？今天是你第一天来这里工作吗？

男：哦，不是，我是来这里面试的

女二：那你是面试哪个职位的？

男：销售

女二：欸，那表示他们还没有找到人呐？

男：希望是

女二：嘿，别紧张

男：不会的，不会的，欸，我看起来很紧张吗？

女二：不会，你看起来很有自信

男：那就好，你是？

女二：我是做销售的

男：哦，原来如此

女二：那祝你好运好喽，加油

男：谢谢

Fragmento 3. 1:44 – 2:22

女一：不好意思，杨先生，王经理他现在还有点忙，可能需要再等一会儿，可以吗？

男：可以可以，我了解了，没有问题的

女一：谢谢，那等他忙完了，我会马上通知你的

男：谢谢

女一：杨先生,王经理现在可以面试了

男：好的

女一：请往这边走

女一：王经理,杨先生到了哦

Fragmento 4. 2:22 – 5:01

男：王经理你好

王经理：你好你好，请坐

男：好，谢谢

王经理：杨先生，欢迎你来参加我们的面试

男：王经理，谢谢你这次给我机会

王经理：那你先自我介绍吧

男：我从小在这里生活，也在这里念书

王经理：我们的营销，就是需要本地人

男：我对这里非常熟悉

王经理：那你的专业是什么呢？

男：我大学的专业是商场管理，主修市场营销

王经理：那你的英语怎么样？

男：挺流利的，我经常用英语和外国人做交流

王经理：那就好，那现在讲你的工作经历吧

男：嗯，毕业后我在一家大公司做过一年销售

王经理：不错，你觉得怎么样呢？

男：我挺喜欢的，那段经历对我来说很宝贝

王经理：比喻说？

男：我从中既学会了销售电话，也学会了怎么跟客户交流。

王经理：那你为什么会辞职呢？

男：我发现在一家大公司没有什么机会发展

王经理：恩，这个我了解

男：无法从中学会更多

王经理：看来你很有上进心哦

男：谢谢，我的资料有封经理写的推荐信

王经理：嗯，我看到了，不错

男：谢谢

王经理：杨先生，那请你说一下，你觉得为什么适合在我们公司工作？

男：因为我觉得我很喜欢做销售，我也很喜欢和别人交流，所以跟客户沟通都没有问题，我希望在你们公司我能看到自己努力的成果，我非常喜欢这种感觉

王经理：那关于我们公司的产品，你了解多少呢？

男：我已经做了不少研究，不过也期待能了解更多

王经理：好，我知道了，好，我的问题就到这里了，杨先生，你还有什么问题吗？

男：嗯，我想问这个职位的日常工作内容是什么？

王经理：嗯，当然最主要是负责销售的，可是也会需要和部门的团队准备一些产品资料，这些都没问题吧？

男：没有问题，我很喜欢和团队合作

王经理：好，那就先这样吧

男：好，王经理，再次感谢你给我这次机会

王经理：不客气，这是我的工作

男：那我先走了，再见

王经理：再见

Fragmento 5. 5:01 – 5:13

女一：杨先生，感谢你来参加我们今天的面试，我们会和你保持联系的

男：谢谢，期待你的回音，再见了

女一：再见

Fragmento 6. 5:13 – 6:02

女二：嗨,杨先生

男：嗨

女二：你要走了吗？

男：对

女二：面试得如何？

男：我觉得还不错吧

女二：那，那王经理有没有向你提我们的产品吗？

男：有，有提到

女二：哦，不会吧

男：怎么了，这很不好吗？

女二：没有啦，我跟你开玩笑的，通常王经理都会提我们的产品

男：哦，这样呀

女二：我相信你的面试一定会很顺利的

男：谢谢谢谢，还不错啦，我差不多该走了，很高兴认识你

女二：我也是，希望下次还可以再见到你哟

男：拜拜

女二：拜拜

Fragmento 7. 6:02 - final

男：喂,你好

女一：你好，请问是杨先生吗？

男：对，我是

女一：你好，我是你上次参加面试的那家公司的李小姐

男：哦，李小姐姐呀！你好

女一：我打电话是想通知你你的面试通过了，我们希望你能来公司工作

男：哇！太好了，太酷了吧！哦，不是，我的意思是……我太荣幸了

女一：我们会尽快发封邮件给你，里面会有工作时间、薪水、还有其他一些细节

男：那请问一下，什么时候开始工作？

女一：确认那些细节之后，随时都可以

男：好，好，李小姐非常感谢，非常期待和你一起工作

女一：我也是

男：好，再见