

Korespondence ve španělštině

Correspondencia en español

URO/SKVS 0+1

2 kr./zápočet

C

LS 2009/2010

obory // titulaciones:

-Románská filologie – italský jazyk // Filología románica - italiano

-Románská filologie – společný základ // Filología románica – asignaturas troncales

Obsah předmětu // Contenido del curso:

Cílem kurzu je naučit studenty správně interpretovat a posléze samostatně produkovat základní typy dopisů běžně používaných v administrativním styku, s přihlédnutím k jazykovým a stylistickým zvláštěnostem tohoto typu písemných projevů ve španělštině. V jednotlivých hodinách jsou probírány základní charakteristiky níže uvedených dokumentů ve španělštině, pozornost je rovněž věnována některým ortografickým zvláštěnostem psané španělštiny // El objetivo del curso es enseñar a los estudiantes interpretar y posteriormente producir tipos básicos de cartas generalmente utilizadas en la comunicación administrativa, señalando peculiaridades lingüísticas y estilísticas de este tipo de expresión escrita. En las clases se tratarán características generales de los documentos (véase abajo), incluyendo peculiaridades ortográficas.

Hodnocení // Evaluación:

Předmět je ukončen zápočtem, pro jehož získání je nutno splnit následující podmínky:

- aktivní účast a docházka (tolerovány jsou 3 absence, v případě více absencí individuální práce)
- úspěšné napsání závěrečného testu

El curso acaba con un examen („zápočet“, sin notificación) para el cual es necesario cumplir las siguientes condiciones:

- participación activa (con tres ausencias mín., de lo contrario seguirá un trabajo individual extra)
- aprobación de un test final

Tématický plán:

1. Estructura de la carta.
2. Diferentes tipos de cartas comerciales: de solitud, de acuse, de pedido, de presentación, de reclamación, de quejas.
3. Curriculum vitae.
4. Otras comunicaciones comerciales (carta curricular, fax, cuestionario, convocatoria).
5. Documentos oficiales (instancia, acta).
6. Documentos comerciales y mercantiles (factura, albarán, recibo, letra de cambio, paragé).

Bibliografie // Bibliografía:

- **Základní:** Dynda, A - Dyndová, E., *Česko-španělská obchodní korespondence*, Praha, Pragoeduca, 1995.
- **Základní:** Gómez de Enterría, J., *La comunicación escrita en la empresa*, Madrid, Arco/Libros, S.L., 2002.
- **Rozšiřující:** Gómez de Enterría, J., *Correspondencia comercial en español (español para extranjeros)*,
- **Rozšiřující:** Gómez Torrego, L., *Ortografía de uso del español actual*, Madrid, 2001.
- **Rozšiřující:** Álvarez, M., *Tipos de escrito III, Epistolar, administrativo, jurídico*, Madrid. Arco/Libros,