



CTRL0005. Comunicación en lengua castellana para el empleo nivel 2

Sku: 73792IN

Horas: 120

Formato: HTML

OBJETIVOS

- **Objetivo general**

- Comprender producciones orales y escritas, poder expresarse e interactuar adecuadamente en diferentes contextos sociales y culturales, así como utilizar el lenguaje en la construcción del conocimiento, la comprensión de la realidad y la autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

- **Objetivos específicos**

- Discriminar adecuadamente en informaciones sencillas orales y escritas que aparecen en los medios de comunicación, como mensajes publicitarios, cartas al director, artículos periodísticos o columnas de opinión:
 - El propósito y la intención comunicativa.
 - Las ideas principales de las secundarias.
 - Las informaciones que se corresponden con hechos y con opiniones.
- Identificar correctamente las diferencias que existen entre argumentos contrapuestos que se presentan en una información oral o escrita, para explicar un mismo hecho.
- Diferenciar las estructuras sintácticas básicas de la lengua castellana: enunciados, oraciones, frases y sintagmas.
- Distinguir los tipos de oraciones según su estructura y su modalidad.
- Reconocer las funciones que desempeñan los distintos tipos de sintagmas dentro de la oración.
- Mejorar la calidad de la expresión en textos orales o escritos mediante la utilización del vocabulario y el correcto uso de la acentuación y los signos ortográficos, así como de las principales reglas de ortografía.
- Identificar correctamente las diferencias que existen entre argumentos contrapuestos que se presentan en una información oral o escrita, para explicar un mismo hecho.
- Elaborar esquemas y resúmenes de exposiciones orales no muy extensas (presentaciones o conferencias de un máximo de diez minutos), identificando adecuadamente:
 - El propósito comunicativo.

- Las tesis y los principales argumentos que se presentan.
 - Los datos más relevantes.
- Interpretar correctamente instrucciones orales o escritas para realizar determinadas actividades de poca complejidad, relativas a la vida cotidiana, social, profesional o a situaciones de aprendizaje.
- Expresar oralmente las ideas y opiniones personales sobre un tema relacionado con la actualidad social, política o cultural, mediante la participación en conversaciones o debates planificados, de manera que la intervención:
 - Sea clara, coherente y adecuada al contexto e intención comunicativa.
 - Respete los tratamientos de confianza y cortesía en la interacción verbal y utilice un lenguaje no discriminatorio hacia las personas y las diferentes culturas.
- Realizar una presentación oral bien estructurada sobre un determinado tema planificado previamente y con la ayuda de determinados recursos (notas escritas, carteles o diapositivas).
- Identificar correctamente las diferencias que existen entre argumentos contrapuestos que se presentan en una información oral o escrita, para explicar un mismo hecho.
- Señalar la estructura de un texto sencillo, principalmente de carácter expositivo o argumentativo, así como el tema general y los temas secundarios que se recogen en el mismo.
- Resumir la información presentada en textos escritos sencillos utilizando las propias palabras, con claridad, coherencia y precisión.
- Extraer consecuencias y conclusiones implícitas en noticias de actualidad, textos literarios sencillos o textos adaptados de divulgación científica y sociocultural, que se ajusten y sean coherentes con la información presentada.
- Reconocer en textos expositivos o argumentativos sencillos, los elementos lingüísticos (registro, organización del texto, figuras retóricas) que contribuyen a que la información presentada sea más clara, ordenada o convincente.
- Componer textos propios como solicitudes, instancias, reclamaciones, curriculum vitae, folletos informativos y publicitarios o textos periodísticos de opinión, de acuerdo con las convenciones de cada género y usando eficazmente los recursos expresivos.
- Redactar textos sencillos expositivos, explicativos o argumentativos sobre un determinado tema, utilizando distintas fuentes de información (soporte papel o digital) y que presenten las siguientes características:
 - Claridad en la organización, estructuración y jerarquización de las ideas.
 - Combinación de diferentes tipos de oraciones (simples y compuestas) de forma fluida, empleando adecuadamente los conectores (principalmente los de causa, consecuencia, condición e hipótesis) para otorgar coherencia y cohesión al texto.
 - Utilización correcta del vocabulario, ortografía y signos de puntuación.
- Mejorar la calidad de un texto propio, revisándolo hasta llegar a un texto definitivo que sea adecuado en cuanto a formato, buena presentación y respeto a las normas ortográficas.

CONTENIDOS

Unidad 1. Comprensión de la naturaleza y elementos de la comunicación

Introducción

Comprensión de la naturaleza y elementos de la comunicación

Explicación del emisor, receptor, mensaje, código, canal, contexto o situación

Explicación de los medios de comunicación: audiovisuales (televisión, cine), radiofónicos, impresos (periódicos, revistas, folletos) y digitales (internet)

Distinción entre lenguaje, lengua y habla

Explicación de las funciones del lenguaje e intención comunicativa: expresiva, poética, apelativa, fática, representativa, metalingüística

Utilización de la lengua para adquirir conocimientos, expresar ideas, sentimientos propios, y regular la propia conducta

Explicación de las variedades sociales en el uso de la lengua. Usos formales e informales

Diferenciación entre comunicación oral y escrita

Resumen

Unidad 2. Conocimiento de los principios básicos en el uso de la lengua castellana

Introducción

Utilización de enunciados. Características y modalidades. Diferenciación entre oraciones y frases

Identificación de los tipos de oraciones (simples y compuestas)

Simples y compuestas

Modalidades: enunciativas, interrogativas, exclamativas, exhortativas o imperativas, optativas o desiderativas, dubitativas y de posibilidad

Uso de sintagmas. Clases de sintagmas (nominal, preposicional, verbal, adjetival y adverbial)

Clases de sintagmas

Utilización de sujeto y predicado. Concordancia

El sujeto

El predicado

Clases de oraciones según el sujeto y el predicado

La concordancia

Utilización de complementos verbales

El Complemento Directo

El Complemento Indirecto

El Complemento Circunstancial

El Complemento de Régimen

El Complemento Agente

El Complemento Predicativo

Uso de oraciones compuestas: yuxtaposición, coordinación, subordinación. Enlaces y conectores

Yuxtaposición y coordinación

Subordinación

Enlaces y conectores

Utilización del vocabulario en la expresión oral y escrita

Formación de palabras: prefijos y sufijos

Conocimiento de arcaísmos y neologismos

Explicación de préstamos y extranjerismos

Uso de abreviaturas, siglas y acrónimos

Utilización de sinónimos y antónimos

Conocimiento de homónimos

Uso de palabras tabú y eufemismos

Uso de las reglas de ortografía

Aplicación de las principales reglas ortográficas

Utilización de los principios de acentuación. Uso de diptongos, triptongos e hiatos

Manejo de los signos de puntuación (punto, coma, dos puntos, punto y coma, raya, paréntesis, comillas, signos de interrogación y exclamación)

Resumen

Unidad 3. Realización de producciones orales

Introducción

Comunicación verbal e interacción social

Identificación de los tipos de producciones orales

Uso de producciones dialogadas: conversación, debate, tertulia, coloquio y entrevista

Uso de producciones monologadas: exposición oral

Desarrollo de habilidades lingüísticas para escuchar, hablar y conversar

Comprensión de textos orales procedentes de medios de comunicación (audiovisuales, radiofónicos), exposiciones orales o conferencias

Comprensión de instrucciones verbales y petición de aclaraciones

Participación activa en situaciones de comunicación: tertulias y debates sobre temas de actualidad social, política o cultural. Intercambio y contraste de opiniones

Utilización de técnicas para la preparación y puesta en práctica de exposiciones orales sobre diferentes temas (sociales, culturales, divulgación científica). Estructuración, claridad y coherencia

Desarrollo de actitudes respetuosas, reflexivas y críticas. Adaptación al contexto y a la intención comunicativa

Resumen

Unidad 4. Realización de producciones escritas

Introducción

Comunicación escrita. Producciones escritas como fuente de información y aprendizaje

Tipos de textos escritos

Narrativos, descriptivos y dialogados: estructura y rasgos lingüísticos

Expositivos: características y estructura

Argumentativos: estructura y tipos de argumentos

Prescriptivos: normativos e instructivos. Estructura

Desarrollo de habilidades lingüísticas para la comprensión y composición de textos de diferente tipo

Narraciones y descripciones de experiencias, hechos, ideas y sentimientos

Textos expositivos y argumentativos sobre la vida cotidiana, temas sociales, culturales, laborales o de divulgación científica

Textos propios de los medios de comunicación (cartas al director, columnas de opinión, mensajes publicitarios)

Resúmenes, esquemas, comentarios, conclusiones

Textos de carácter prescriptivo (instrucciones, normas y avisos)

Textos para la comunicación con instituciones públicas, privadas y de la vida laboral (cartas, solicitudes, currículum)

Resumen

Unidad 5. Uso de técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información

Introducción

Consulta de información de diferentes fuentes (índices, diccionarios, enciclopedias, glosarios, internet y otras fuentes de información)

Planificación, revisión y presentación de textos. Procesadores de textos

Planificación, revisión y presentación de textos

Procesadores de textos

Presentación de los textos respecto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas

Resumen