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