

PROGRAMA FORMATIVO

Competencia Clave: Comunicación en lingua galega - N2

Xullo de 2009

DATOS XERAIS DO CURSO

1. **Familia profesional:** Formación complementaria

Área profesional: Competencias clave

2. **Denominación do curso:** Comunicación en Lingua Galega – N2

3. **Código:**

4. **Nivel de cualificación:** 2

5. **Obxectivo xeral:**

Lograr o nivel de competencias clave no ámbito da lingua galega para o acceso aos Certificados de Profesionalidade de nivel 2, o que permitirá:

- Comprender adecuadamente o contido fundamental de textos escritos sinxelos e producións orais, participar en interaccións orais respectando as normas de convivencia e construír textos sinxelos relacionados coa vida profesional e cidadá, con coherencia e cohesión textuais, e corrección gramatical.

6. **Obxectivos específicos e criterios de avaliación:**

Obxectivos específicos	Criterios de avaliación
------------------------	-------------------------

Obxectivos específicos	Criterios de avaliación
<p>Falar en diferentes ambientes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar e diferenciar algunhas características básicas da lingua usada nos contextos familiar e profesional. ▪ Usar as palabras, expresións e ton adecuados a cada situación. ▪ Comprender o sentido fundamental de producións orais sinxelas, diferenciando os feitos (a información) das opinións. ▪ Tomar notas dalgunha información e dalgunhas opinións expresadas nesas producións orais e enumeralas con claridade e corrección. ▪ Usar o criterio alfabético para a localización de palabras e expresións nos dicionarios da lingua galega. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Identificar algúns trazos propios do uso da lingua nos ámbitos familiar, técnico e profesional (léxico, sintaxe, ton), observando directamente producións diversas, como textos escritos ou gravacións. ▫ Identificar en producións orais e en textos escritos os trazos fundamentais propios da lingua oral (espontaneidade, repeticións, emotividade...) e da escrita (maior rigor e orde sintácticos, evitar as repeticións...). ▫ Utilizar na interacción oral en clase e co grupo de iguais as palabras, expresións, ton, xestos e posturas adecuadas a cada situación, distinguindo a lingua coloquial da máis técnica e profesional. ▫ Identificar o contido fundamental de producións orais sinxelas, diferenciando os feitos (a información) das opinións, tomando nota previamente dalgúns dos feitos e opinións manifestados nelas e expresándoos con claridade. ▫ Clasificar palabras por orde alfabética e utilizar ese criterio para localizar despois palabras en dicionarios da lingua galega e aclarar o seu significado.
<p>Comprender textos escritos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprender o sentido fundamental de textos escritos, relacionados preferentemente co propio ámbito profesional, distinguindo información de opinión e diferenciando as ideas principais das secundarias e realizar un sinxelo esquema do seu contido fundamental en forma de enumeración ou de cadro esquemático ou sinóptico. ▪ Redactar os esquemas e os pequenos textos con corrección ortográfica, consultando o dicionario para solucionar as dúbidas ortográficas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ En textos sinxelos, diferenciar a información contrastada da opinión, subliñando previamente de maneira diferente unha e outra, consultando o dicionario cando sexa necesario aclarar o significado dalgunha palabra. ▫ En textos sinxelos, preferentemente do propio ámbito profesional, identificar as ideas fundamentais e as secundarias, e realizar un sinxelo esquema do seu contido, en forma de enumeración ou cadro sinóptico, redactándoo con claridade e corrección ortográfica, e consultando o dicionario cando sexa necesario aclarar o significado dalgunha palabra.
<p>Falar e deixar falar</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Expresar oralmente, con coherencia e cohesión, as ideas e sentimentos propios, respectando as normas básicas de comunicación oral e usando unha linguaxe respectuosa. ▪ Resumir con coherencia en poucas frases o contido fundamental dunha exposición ou debate, tomando notas das ideas e opinións fundamentais expresadas no mesmo. ▪ Usar un procesador de textos para redactar textos sinxelos e pasar o corrector ortográfico de que dispón. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Participar nunha discusión de grupo respectando a quenda de palabra, usando unha linguaxe non agresiva e expresando con claridade as ideas e sentimentos propios. ▫ Sintetizar oralmente, de maneira breve e cunha linguaxe clara e sinxela, o contido fundamental dunha discusión mantida no grupo, tomando notas previamente dese contido, se fose necesario. ▫ Escribir un texto sinxelo (relacionado coas discusións desenvolvidas no grupo) no procesador de textos, con claridade e corrección ortográfica, e corríxilo co corrector do propio procesador.

Obxectivos específicos	Criterios de avaliación
<p>Redactar un texto expositivo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Redactar textos escritos sinxelos, con coherencia, cohesión e corrección ortográfica, seguindo os pasos adecuados (xerar ideas, ordenalas, redactalas) e evitando as repeticións. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Elaborar textos escritos sinxelos de carácter expositivo, preferentemente relacionados co propio ámbito profesional, con orde, claridade e corrección ortográfica, evitando as repeticións mediante o uso de sinónimos e pronomes, e dando previamente os pasos necesarios: xerar ideas, ordenalas e redactalas.
<p>Redactar un texto con opinións propias e resumir</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Resumir textos escritos sinxelos, identificando previamente o tema principal e os secundarios, e redactando o resumo con orde, claridade e corrección ortográfica. ▪ Redactar textos escritos sinxelos, nos que se expresen opinións propias, con coherencia e cohesión, e corrección ortográfica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Expoñer por escrito de maneira breve o contido fundamental dun texto, subliñando previamente as ideas fundamentais e as secundarias e redactando o resumo con claridade e orde, utilizando os conectadores adecuados. ▫ Redactar textos escritos sinxelos nos que se expresen opinións, con coherencia e corrección ortográfica, seguindo os pasos necesarios (xerar ideas, ordenalas, redactalas) e utilizando conectadores de orde e causa.

7. Contidos:

1. Expresión oral en diferentes ambientes

- Identificación das variedades sociais da lingua (estándar, coloquial, culta, vulgar) e diferenciación dalgunhas características básicas da lingua usada nos contextos familiar e profesional.
- Identificación dalgunhas características dos códigos oral e escrito.
- Toma de notas durante a exposición oral dun tema.
- Identificación en producións orais sinxelas dos feitos expostos e das opinións.
- Busca de palabras en dicionarios utilizando a orde alfabética.

2. Comprensión de textos escritos

- Comprensión de textos sinxelos escritos, usando a técnica do subliñado, distinguindo as ideas principais das secundarias e diferenciando a información das opinións.
- Redacción do esquema correspondente (esquema enumerativo ou cadro esquemático ou sinóptico) coas ideas principais do texto, ordenadas adecuadamente.
- Recoñecemento e uso das normas básicas da ortografía da palabra (b/v, h/--, c/qu) na redacción dos textos.

3. Discusión e debate

- Participación ordenada en discusións e debates respectando as normas de cortesía na comunicación oral.
- Toma de notas durante a exposición oral dun tema. Ordenación das mesmas e expresión oral dun resumo das ideas principais.
- Uso dun procesador de textos para escribir e corrixir despois cun corrector ortográfico.

4. Redacción dun texto expositivo

- Redacción de textos escritos sinxelos con coherencia, cohesión e corrección ortográfica, dando antes os pasos previos para a súa elaboración: selección de ideas previas e elaboración dun esquema ordenado.
- Uso de mecanismos sinxelos para evitar repeticións innecesarias: uso de sinónimos e de pronomes.

5. Redacción dun texto con opinións propias e resumo

- Identificación en textos escritos sinxelos das ideas principais e das secundarias e uso da técnica do subliñado.
- Redacción clara e ordenada dun resumo coas ideas fundamentais dun texto.
- Identificación das características dos textos argumentativos.
- Uso de conectadores de orde e causa.
- Redacción de textos argumentativos: xerar ideas, ordenalas, redactalas.

Os contidos deste programa son susceptibles de impartirse a distancia no 30% da súa totalidade.

8. Avaliación:

Esta acción formativa supón:

- Avaliación anterior ao inicio do curso, cuxo fin é verificar se se posúe a competencia clave de que se trata. O acceso ao curso de formación fai posible alcanzar a competencia clave a quen non superara a proba de avaliación previa.
- Avaliación continua durante a realización da acción formativa.

9. Prescrición do persoal docente:

9.1 Titulación requirida:

- Mestre co Certificado de lingua galega 4 (Celga 4) ou equivalente.
- Licenciatura en filoloxía galega ou filoloxía hispánica subsección de galego-portugués

9.2. Experiencia profesional requirida:

- Acreditar unha experiencia laboral dun ano na impartición de accións formativas.

9.3. Competencia docente:

Acreditar estar en posesión do certificado de profesionalidade de Formador ocupacional ou formación equivalente en metodoloxía didáctica de formación profesional para adultos.

Deste requisito estarán exentos as persoas que:

- Estean en posesión das titulacións de Licenciatura en Pedagogía, Psicopedagogía ou de Mestre ou Mestra en todas as súas especialidades.
- Posúan unha titulación universitaria oficial distinta das indicadas no apartado anterior e ademais se atopen en posesión do Título de Especialización Didáctica expedido polo Ministerio de Educación ou equivalente.
- Acrediten unha experiencia docente contrastada de cando menos 600 horas nos últimos sete anos en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.
- No caso de que as accións formativas se impartan de forma virtual (en liña): Acreditar experiencia laboral como titor de formación en liña.

10. Criterios de acceso do alumnado:

Carecer dos requisitos de acceso regulados no artigo 5 do R.D. 34/2008, de 18 de xaneiro, que especificamente para os Certificados de Profesionalidade de nivel 2, son:

Carecer das titulacións ou acreditacións que proporcionan o acceso directo á formación do Certificado de Profesionalidade. Estas son as seguintes:

- Certificado de profesionalidade de nivel 2.
- Certificado de profesionalidade de nivel 1 da mesma familia e área profesional.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria.
- Técnico Auxiliar.
- Técnico.
- Segundo curso superado de Bacharelato Unificado e Polivalente.
- Segundo curso superado do primeiro ciclo experimental da reforma das ensinanzas medias.
- Terceiro curso superado do Plan de 1963 ou segundo de comúns experimental, das ensinanzas de Artes Aplicadas e Oficios Artísticos.
- Estudos declarados equivalentes a efectos académicos con algún dos anteriores.
- Probas de acceso superadas aos ciclos formativos de Grao Medio reguladas polas administracións educativas.
- Proba de acceso superada á universidade para maiores de 25 anos.
- Proba de avaliación superada da competencia clave que se imparte neste curso ou estar matriculado en ditas probas de avaliación.

11. Número de participantes:

Máximo 25 participantes para cursos presenciais.

12. Duración:

25 horas.

13. Requisitos mínimos de espazos, instalacións e equipamento:

13.1 Espazo formativo

Espazo formativo	Superficie m2 15 alumnos o alumnas	Superficie m2 25 alumnos o alumnas
Aula de xestión	45	60

13.2 Equipamento

Espazo Formativo	Equipamento
Aula de xestión	<ul style="list-style-type: none"> - Mesa e cadeira para persoal formador. - Mesa e cadeiras para o alumnado. - Material de aula. - 2 encerados para escribir con rotuladores. - Rotafolios. - Equipos audiovisuais. - PC instalados en rede, canón con proxección e conexión a internet. - Software específico da especialidade. - Material de consumo: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Textos orais e escritos tomados do ámbito profesional e cidadán. ▫ Textos orais tomados dos medios de comunicación social. ▫ Textos escritos preparados para a súa corrección e ordenación. ▫ Dicionarios da lingua galega. ▫ Cadros modelos de observación. <p>Para o caso de que a formación se imparta de forma virtual (en liña), incluírase tamén o seguinte equipamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporte tecnolóxico: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Plataforma educativa de teleformación en Internet (co servizo axeitado de administración da mesma). ▫ Aplicacións multimedia adecuadas e actualizadas para

Espazo Formativo	Equipamento
	esta modalidade de formación. <ul style="list-style-type: none"> ▫ Soporte técnico. ▫ Mantemento de sistemas. ▫ Sistema de seguridade.

Non debe interpretarse que os diversos espazos formativos descritos deban diferenciarse necesariamente mediante cerramentos.

As instalacións e equipamentos deberán cumprir coa normativa industrial e hixiénico e sanitaria correspondente e responderán ás medidas de accesibilidade universal e seguridade dos participantes.

O número de unidades de que se debe dispoñer dos utensilios, máquinas e ferramentas que se especifican no equipamento dos espazos formativos será suficiente para un mínimo de 15 alumnos ou alumnas e deberá incrementarse, no seu caso, para atender a un número superior.

No caso de que a formación se dirixa a persoas con discapacidade, realizaranse as adaptacións e os axustes razoables para asegurar a súa participación en condicións de igualdade.