



PROGRAMA FORMATIVO
Competencia Clave: Competencia en lingua
galega– N3

DATOS XERAIS DO CURSO

1. **Familia Profesional:** Formación complementaria
- Área Profesional:** Competencias clave
2. **Denominación do curso:** Comunicación en lingua galega – N3
3. **Código:** FCOV02
4. **Nivel de cualificación:** 3
5. **Obxectivo xeral:**

Lograr o nivel de competencias clave no ámbito da lingua galega para o acceso aos Certificados de Profesionalidade de nivel 3, o que permitirá:

- Utilizar a lingua oral e a escrita no rexistro adecuado a cada contexto de comunicación, comprender e analizar producións orais e textos escritos de relativa complexidade, sinalando os diferentes puntos de vista manifestados e a relación entre as diversas ideas expresadas, intervir en producións orais que supoñan unha planificación previa e producir textos escritos de relativa complexidade e de tipoloxía diversa respectando as súas características formais.

6. Obxectivos específicos e criterios de avaliación:

Obxectivos específicos	Criterios de avaliación
<p>Os diferentes rexistros da lingua</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar e diferenciar as características da lingua usada nos contextos familiar e profesional. ▪ Identificar as características do galego culto, estándar e coloquial. ▪ Usar o rexistro da lingua apropiado a cada situación, evitando os vulgarismos e as expresións que supoñan algún tipo de discriminación, e poñendo en xogo os elementos paraverbais e non verbais adecuados. ▪ Diferenciar as características fundamentais da lingua falada e da lingua escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Identificar os trazos propios do uso diferenciado da lingua nos ámbitos familiar, técnico e profesional, en producións orais (gravacións de programas de televisión e radio, intervencións directas) e escritas (transcrición de textos en diferentes rexistros), sinalando tecnicismos, posibles vulgarismos e posibles expresións ou palabras que impliquen discriminación dalgún tipo. ▫ Identificar e enumerar as características básicas do galego culto, estándar e coloquial en producións orais (gravacións de programas de televisión e radio, intervencións directas) e escritas (transcrición de textos en diferentes rexistros), tanto no léxico e nas formas sintácticas utilizadas como nos elementos paraverbais e non verbais usados. ▫ Utilizar o rexistro apropiado da lingua en situacións simuladas concretas, adaptando o léxico, as expresións, os elementos paraverbais (entoación, énfase, pausas, entre outros) e non verbais (expresión facial, xestos corporais, e outros) a cada situación concreta de comunicación. ▫ Identificar en producións orais e en textos escritos os trazos fundamentais propios da lingua oral (espontaneidade, repeticións, emotividade...) e da

Obxectivos específicos	Criterios de avaliación
	lingua escrita (maior rigor e orde sintácticos, evitar as repeticións...).
<p>Comprensión e síntese de textos escritos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar e interpretar textos de diferente tipo (científico, periodístico, humanístico, técnico) recoñecendo os seus elementos estruturais básicos e as súas secuencias textuais (narrativa, descritiva, argumentativa) valorándoos criticamente. ▪ Comprender textos procedentes dos medios de comunicación escritos, identificando as diversas opinións presentadas, sinalando os puntos fundamentais tratados e as súas relacións, e expresando o seu contido fundamental a través de esquemas, mapas conceptuais e resumos. ▪ Interpretar adecuadamente as informacións lingüísticas que proporcionan os dicionarios da lingua (gramatical, semántica, de rexistro e normativa). 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Identificar en diferentes tipos de textos (profesionais, legais, administrativos) o seu contido fundamental e as súas características formais, os procedementos de conexión utilizados (conectores de causa, consecuencia, condición e hipótese) e os mecanismos gramaticais e léxicos de referencia interna usados, formulando unha valoración crítica dos mesmos. ▫ Reformular por escrito o contido dun texto, preferentemente relacionado co propio ámbito profesional, distinguir os diferentes puntos de vista manifestados, enumerar as ideas esenciais, as relacións entre elas e xerarquizarlas nun esquema ou nun mapa conceptual. ▫ Consultar dicionarios da lingua cando sexa necesario aclarar o significado de palabras e expresións dos textos lidos e expresar adecuadamente a información que transmiten (categoría gramatical, significado, rexistro da lingua e normativa).
<p>A palabra falada</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Intervir en situacións de comunicación propias do ámbito profesional (planificación en grupo, debates) respectando as normas da interacción oral. ▪ Sintetizar de forma oral informacións tomadas de distintas fontes previamente consultadas, identificando nelas os temas principais e os secundarios e os diferentes puntos de vista utilizados nelas. ▪ Realizar exposicións orais sobre temas de actualidade ou profesionais, a partir dun esquema previamente elaborado e empregando diferentes recursos audiovisuais. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Participar nunha discusión de grupo sobre un tema relacionado co ámbito profesional, respectando a quenda de palabra, usando unha linguaxe non agresiva e expresando con claridade as ideas propias. ▫ Sintetizar a información tomada de varias fontes (medios de comunicación e outras fontes escritas) sobre un tema de actualidade, identificando as ideas principais e as secundarias, comparando as diferentes opinións e puntos de vista, para realizar unha exposición oral, respectando as normas da interacción oral. ▫ Realizar a presentación oral ben estruturada a partir dun esquema previamente elaborado, sobre un tema relacionado coa vida profesional o coa actualidade, dos que existan puntos de vista diferentes, con apoio das tecnoloxías da información e da comunicación.

Obxectivos específicos	Criterios de avaliación
<p>A exposición e a argumentación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Redactar textos propios do ámbito profesional (textos expositivos, explicativos, argumentativos) con adecuación, coherencia e cohesión lingüísticas. ▪ Sintetizar de forma escrita textos escritos, identificando o tema principal e os secundarios, as relacións entre eles, a intención comunicativa, os diferentes puntos de vista expresados, indicando posibles incoherencias ou ambigüidades de contido e proporcionando unha opinión persoal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Producir textos de distinto tipo -exposicións, explicativos e argumentacións- preferentemente relacionados co ámbito profesional, con coherencia, corrección e adecuación á situación de comunicación, utilizando os mecanismos gramaticais e léxicos de referencia interna apropiados e os conectadores adecuados, localizando e sintetizando previamente a información pertinente en diferentes fontes (internet e fontes escritas). ▫ Sintetizar os aspectos fundamentais de textos escritos de carácter expositivo e argumentativo, identificando o tema principal e os secundarios, as relacións entre eles, a intención comunicativa, os diferentes puntos de vista expresados, indicando posibles incoherencias ou ambigüidades de contido e proporcionando unha opinión persoal, utilizando para todo iso a reflexión sobre a lingua, especialmente nos aspectos morfolóxico e textual.
<p>Os textos escritos nos ámbitos profesional e persoal</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Redactar textos usados na vida cotiá (solicitudes, reclamacións) e na vida profesional (currículos, cartas, e outros) respectando as súas características formais e expresándose con coherencia e cohesión lingüísticas. ▪ Utilizar fontes escritas (dicionarios, enciclopedias...) e das tecnoloxías da información para localizar, seleccionar e organizar a información. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Redactar textos propios da vida cotiá (solicitudes, reclamacións e outros) e profesional (currículos, cartas institucionais e outros) respectando as súas características formais e expresándose con coherencia e cohesión lingüísticas, utilizando os procedementos adecuados de referencia interna textual e os conectadores apropiados. ▫ Utilizar fontes escritas (dicionarios, enciclopedias, e outros) e das tecnoloxías da información para localizar, seleccionar e organizar a información necesaria para a redacción posterior de textos como reclamacións ante situacións consideradas non apropiadas ou inxustas, solicitudes, cartas institucionais, entre outros.

7. Contidos

1. Os diferentes rexistros da lingua

- Identificación das variedades sociais da lingua (estándar, coloquial, culta, vulgar) e diferenciación das características fundamentais da lingua usada nos contextos familiar e profesional.
- Uso, nas producións orais e escritas, do rexistro adecuado da lingua, de acordo co contexto social e coa situación de comunicación en que se empreguen, evitando os vulgarismos e as expresións que denoten algún tipo de discriminación.
- Recoñecemento e uso dos elementos paraverbais (entoación, pausas, énfase...) e non verbais (expresión facial, xestos...) adecuados a cada situación comunicativa.

2. Comprensión e síntese de textos escritos

- Análise e interpretación de textos procedentes dos medios de comunicación escritos (reportaxe, editorial, columna...) sinalando os puntos fundamentais tratados e as súas relacións, e o carácter destes textos (expositivo, argumentativo...).

- Análise e interpretación de textos da vida cidadá e profesional como disposicións legais, contratos, folletos informativos, correspondencia institucional e comercial, solicitudes, currículos, recoñecendo os elementos de contido e estruturais que lles son propios.
- Identificación de distintos procedementos de conexión nos textos, con especial atención aos conectadores de causa, consecuencia, condición e hipótese, e dos mecanismos gramaticais e léxicos de referencia interna.
- Expresión do contido fundamental dos textos estudados mediante os procedementos adecuados: esquemas, mapas conceptuais, resumo escrito.
- Consulta e interpretación adecuada das informacións lingüísticas que proporcionan os dicionarios da lingua (gramaticais, semánticas, rexistro e normativa).

3. A palabra falada

- Intervención en situacións de comunicación propias do ámbito profesional ou da vida cotiá, respectando as normas da interacción oral.
- Exposición oral da información tomada de varios medios de comunicación e doutras fontes de información sobre un mesmo tema de actualidade, comparando as diferentes opinións e puntos de vista, respectando as normas que rexen a interacción oral.
- Presentacións orais ben estruturadas sobre temas relacionados coa vida profesional e coa actualidade, dos que existan puntos de vista diferentes, con apoio nas tecnoloxías da información e da comunicación.

4. A exposición e a argumentación

- Recoñecemento en exemplos reais das características estruturais e formais dos textos expositivos, explicativos e argumentativos.
- Identificación e uso adecuado dos conectadores textuais de causa, consecuencia, condición.
- Recoñecemento e uso adecuados dos mecanismos gramaticais (pronomes persoais, demostrativos, posesivos) e léxicos (repeticións, sinónimos, hiperónimos, elipse) de referencia interna textual.
- Recoñecemento e uso de formas de expresión da subxectividade en textos expositivos e argumentativos.
- Utilización da biblioteca (dicionarios, enciclopedias) e das tecnoloxías da información e a comunicación para localizar, seleccionar e organizar a información.
- Uso de procedementos para compoñer os enunciados cun estilo dotado de cohesión (uso de aposicións, oracións de relativo, construcións de xerundio e participio, oracións coordinadas e subordinadas).

5. Os textos escritos nos ámbitos profesional e persoal

- Comprensión de textos da vida cotiá como disposicións legais, contratos, folletos informativos, correspondencia institucional e comercial, recoñecendo os elementos de contido e estruturais que lles son propios.
- Utilización da biblioteca (dicionarios, enciclopedias) e das tecnoloxías da información e da comunicación para localizar, seleccionar e organizar a información.
- Composición de textos propios da vida cotiá e das relacións sociais como solicitudes, reclamacións, currículum vitae, cartas, utilizando adecuadamente as características formais que lles son propias.
- Uso de procedementos para compoñer os enunciados cun estilo dotado de cohesión (uso de aposicións, oracións de relativo, construcións de xerundio e participio, oracións coordinadas e subordinadas).
- Recoñecemento e uso adecuados dos mecanismos gramaticais (pronomes persoais, demostrativos, posesivos) e léxicos (repeticións, sinónimos, hiperónimos, elipse) de referencia interna textual.

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 será verificar se se posúe a competencia clave de que se trata. O acceso ao curso de formación posibilita 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:

- Diplomatura universitaria en maxisterio, especialidade lingua galega ou
- Licenciatura en filoloxía galega, filoloxía hispánica ou título semellante do campo das humanidades (licenciado ou licenciada en filoloxía románica, licenciado ou licenciada en humanidades).
- Graduado ou graduada en Humanidades

9.2. Experiencia profesional requirida:

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

9.3. Competencia docente:

Para acreditar a competencia docente requirida, o persoal formador deberá estar en posesión do certificado de profesionalidade de Formador ocupacional ou formación equivalente en metodoloxía didáctica de formación profesional para adultos.

Do requisito establecido no parágrafo anterior estarán exentos:

- a) Quen estean en posesión das titulacións de licenciado ou licenciada en Pedagogía ou de Mestre ou mestra en todas as súas especialidades.
- b) Quen posúan o título de Especialización didáctica expedido polo Ministerio de Educación ou equivalente.
- c) Quen acrediten unha experiencia docente contrastada de cando menos 600 horas nos últimos sete anos en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.
- d) No caso de que as accións formativas se impartan de forma virtual (en liña): acreditar experiencia laboral como titor ou titora 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 3, son:

Carecer dos requisitos de acceso regulados no artigo 5 do R.D. 34/2008, de 18 de xaneiro, que especificamente son carecer das titulacións o acreditacións que proporcionan o acceso directo á formación do Certificado de Profesionalidade. Estas son as seguintes:

- Certificado de profesionalidade de nivel 3.
- Certificado de profesionalidade de nivel 2 da mesma familia e área profesional.
- Título de bacharelato.
- Técnico superior.
- Estudos declarados equivalentes a efectos académicos con algún dos anteriores.
- Probas de acceso superadas aos ciclos formativos de Grao Superior 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 nesas probas de avaliación

10. Número de participantes:

Máximo 25 participantes para cursos presenciais.

12. Duración:

35 horas.

13. Requisitos mínimos de espazos, instalacións e equipamento:

13.1 Espazo formativo

Espazo formativo	Superficie m2	Superficie m2
	15 alumnos ou alumnas	25 alumnos ou 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 docente.- Mesas 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 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.▫ Modelos para a observación. <p>No caso de que a formación se imparta de forma virtual (en liña), incluírase o seguinte equipamento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Soporte tecnolóxico:<ul style="list-style-type: none">▫ Plataforma educativa de tele-formación en internet (co correspondente servizo de administración da mesma).▫ Aplicacións multimedia adecuadas e actualizadas para esta modalidade de formación.▫ Soporte técnico.▫ Mantemento de sistemas.▫ Sistema de seguridade.

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

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

O número de unidades que se deben dispoñer dos utensilios, máquinas e ferramentas que se especifican no equipamento dos espazos formativos será o 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.