Paraninfo

FCOV02 - Competencia clave: Comunicación en Lengua Castellana Nivel 3

Editorial: Paraninfo
Autor: SABINA RODRIGUEZ VEGA
Clasificación: Especialidades formativas > Formación complementaria
Tamaño: 17 x 24 cm.
Páginas: 200
ISBN 13: 9788428343985
ISBN 10: 8428343985
Precio sin IVA: $ 380.00 Mxn
Precio con IVA: $ 380.00 Mxn
Fecha publicacion: 09/10/2019

Sinopsis

Este manual ofrece los contenidos suficientes para la adquisición de las habilidades propias de la competencia lingüística que se deben alcanzar para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 3 de cualificación profesional.

De una manera accesible, sencilla y de forma eminentemente práctica se presentan todos los contenidos curriculares previstos para el programa formativo que conforman el curso denominado Comunicación en Lengua Castellana Nivel 3, integrado en el área profesional de Competencias Clave y en la familia profesional de Formación Complementaria.

Estructurado en 6 unidades formativas, el libro incluye, además de la parte teórica correspondiente a cada bloque conceptual, una parte práctica de ejercicios y orientaciones de resolución que toma como modelo exámenes reales propuestos en las diferentes Comunidades Autónomas españolas.

La autora pretende facilitar al máximo la comprensión de los conceptos y afianzarla mediante su puesta en práctica para contribuir decisivamente a obtener un resultado óptimo. Utilizar como base ejercicios que han formado parte de pruebas reales ya desarrolladas enfrenta al alumno a situaciones similares a las que deberá afrontar a la hora de demostrar su competencia, cuando llegue el momento de realizar las pruebas de acreditación.

El planteamiento metodológico del manual, su claridad y enfoque práctico, así como la profesionalidad y experiencia de la autora se unen para ofrecer la que sin duda es la mejor oferta editorial para preparar y

afrontar con éxito las pruebas que en materia de comunicación en lengua castellana han de realizar aquellos alumnos que necesiten acreditar dicha competencia para lograr el acceso a cursos de certificados de profesionalidad de nivel 3.

Ediciones Paraninfo pone a su alcance el libro que le ayudará a lograr sus objetivos académicos y le permitirá disfrutar aprendiendo.

Indice

I. Comunicación y lenguaje

1. Naturaleza y elementos de la comunicación
2. Comunicación verbal y no verbal: signos y códigos
2.1. Signo lingüístico
2.2. Códigos
3. Lenguaje. Funciones del lenguaje e intención comunicativa
3.1. Lenguaje
3.2. Funciones del lenguaje
4. Contexto y situación comunicativa
5. Variedades sociales de la lengua: nivel culto, estándar, popular, vulgar y lenguajes específicos
5.1. Nivel culto
5.2. Nivel estándar
5.3. Nivel popular o coloquial
5.4. Nivel vulgar
5.5. Lenguajes específicos
6. Principios y normas de la interacción verbal en los diferentes ámbitos sociales
Ejercicios y orientaciones

II. Principios en el uso de la lengua castellana

1. Estructura y niveles de lengua
1.1. Nivel fónico, morfosintáctico y léxico-semántico
1.2. Forma y significado de las palabras
1.3. Relaciones semánticas entre las palabras
Ejercicios y orientaciones
2. Categorías gramaticales. Tipos de sintagmas
2.1. Sintagma nominal: núcleo y modificadores. Sustantivo, adjetivo y pronombres
2.2. Sintagma preposicional (SPrep)
2.3. Sintagma verbal: tipos de verbos, conjugaciones, usos verbales en el discurso, valor de las formas no personales y perífrasis verbales
2.4. Sintagma adverbial: función y clasificación de los adverbios
Ejercicios y orientaciones
3. Oración y funciones sintácticas
3.1. Sujeto
3.2. El predicado
3.3. Tipos de complementos (directo, indirecto, circunstancia…)
Ejercicios y orientaciones

4. Tipos de oraciones
4.1. Oración simple
4.2. Oración compuesta
Ejercicios y orientaciones
5. Procedimientos de cohesión textual
5.1. Repetición o recurrencia, identidad referencial, elipsis, deixis, progresión temática
5.2. Marcadores de adición, oposición, causalidad, localización espacial y temporal, ordenación y organización del discurso
Ejercicios y orientaciones
6. Utilización del vocabulario en la expresión oral y escrita
6.1. Arcaísmos y neologismos
6.2. Préstamos y extranjerismos
6.3. Abreviaturas, siglas y acrónimos
6.4. Sinónimos y antónimos
6.5. Homónimos
6.6. Palabras tabú y eufemismos
Ejercicios y orientaciones
7. Uso de las reglas de ortografía
7.1. Aplicación de las principales reglas ortográficas
7.2. Utilización de los principios de acentuación. Diptongos, triptongos e hiatos
7.3. Manejo de los signos de puntuación: punto, coma, dos puntos, punto y coma, raya, paréntesis, comillas, signos de interrogación y exclamación
Ejercicios y orientaciones

III. Discursos orales y escritos

1. Texto o discurso. Características
2. Modalidad del discurso según su estructura y composición
2.1. Narrativos
2.2. Descriptivos
2.3. Expositivos
2.4. Argumentativos
2.5. Dialogados
3. Tipos de discursos según las funciones del lenguaje: apelativos, fáticos, expresivos, poéticos, informativos y metalingüísticos
3.1. Apelativos
3.2. Fáticos o de contacto
3.3. Expresivos o emotivos
3.4. Poéticos
3.5. Informativos
3.6. Metalingüísticos
4. Variedades del discurso según el contexto social y cultural
4.1. Textos de la vida cotidiana: narraciones o descripciones de experiencias
4.2. Textos propios de las ciencias: científico-técnicos, jurídico-administrativos, humanísticos o ensayísticos
4.3. Textos literarios: poesía, narrativa, teatro

4.4. Textos de los medios de comunicación: periodísticos, publicitarios
4.5. Textos electrónicos: correo, chats, blogs
Ejercicios y orientaciones

IV. Desarrollo de habilidades lingüísticas en producciones orales

1. Análisis y comentario crítico de producciones orales correspondientes a distinto ámbito (personal, profesional, sociocultural), presentados a través
de medios audiovisuales
1.1. Los medios audiovisuales de comunicación
1.2. Producciones orales correspondientes a distintos ámbitos: personal, profesional, sociocultural
1.3. Producciones orales dialogadas: conversación, entrevista, coloquio, debate, tertulia
1.4. Producciones orales monologadas: narraciones, descripciones y exposiciones orales
2. Análisis del lenguaje oral utilizado en los medios de comunicación
2.1. Registros del lenguaje en televisión, radio, cine, publicidad
3. Intervención en tertulias y debates sobre temas de actualidad social, política o cultural. Intercambio y contraste de opiniones
3.1. Planificación y estructuración previas
3.2. Uso del lenguaje adaptado al contexto e intención comunicativa
3.3. Combinación de recursos expresivos verbales y no verbales
3.4. Desarrollo de actitudes respetuosas, reflexivas y críticas
Ejercicios y orientaciones

V. Desarrollo de habilidades lingüísticas en producciones escritas

1. Análisis de diferentes tipos escritos: expositivos, narrativos, descriptivos, argumentativos, dialogados
1.1. Expositivos
1.2. Narrativos
1.3. Descriptivos
1.4. Argumentativos
1.5. Dialogados
2. Análisis y comentarios críticos de textos procedentes de diferentes contextos socio-culturales, apoyándose en resúmenes y esquemas
2.1. El resumen
2.2. El esquema
2.3. El comentario crítico
2.4. Textos científico técnicos
2.5. Textos jurídico-administrativos
2.6. Textos humanísticos o ensayísticos
2.7. Textos literarios
2.8. Medios de comunicación (cartas al director, columnas de opinión, mensajes publicitarios)
3. Composición de diferentes tipos de textos escritos, adaptándose a las características propias de cada género
3.1. Textos sobre la vida laboral y comunicación con instituciones (cartas de presentación, solicitudes, currículum)
3.2. Narraciones y descripciones de experiencias, hechos, ideas y sentimientos

3.3. Textos expositivos y argumentativos sobre la vida cotidiana, temas sociales, culturales, laborales o de divulgación científica
3.4. Textos propios de los medios de comunicación (cartas al director, columnas de opinión, mensajes publicitarios)

VI. Técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información

1. Consulta de diferentes fuentes de información impresas y digitales (libros, internet, CD-ROM, enciclopedias, multimedia)
1.1. Fuentes impresas
1.2. Fuentes digitales
2. Planificación, organización de materiales y elaboración formal de las producciones orales y escritas
3. Procedimientos de citación y referencias bibliográficas en textos escritos
3.1. Procedimientos de citación
3.2. Referencias bibliográficas
4. Revisión y presentación de composiciones escritas propias utilizando las tecnologías de la información y comunicación

Comercial
ZONA CENTRO
Norma Amezola
Tf: 52 1 56 2575 0552
E-MAIL: norma.amezola@paraninfo.mx
ZONA NORTE Y SUR
Nancy Ochoa
TF: 52 1 81 8362 1055
nancy.ochoa@paraninfo.mx
ADMINISTRACIÓN
ADMINISTRACIÓN
Guadalupe Gallegos
ventas@paraninfo.mx
52 5 52 4992 649