



## **PROGRAMA FORMATIVO**

Competencia Clave: Competencia en  
lengua castellana – N3

## DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

1. **Familia Profesional:** Formación Complementaria
- Área Profesional:** Competencias Clave
2. **Denominación del Curso:** Comunicación en Lengua Castellana – N3
3. **Código:** FCOV02
4. **Nivel de Cualificación:** 3

5. **Objetivo general:**

Comprender, analizar, sintetizar y valorar diferentes tipos de producciones orales y escritas de carácter científico, técnico y sociocultural; poder expresarse e interactuar de forma adecuada en los diferentes ámbitos sociales, así como utilizar el lenguaje en la construcción del conocimiento, la comprensión y análisis de la realidad y la autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

6. **Aspectos de la competencia lingüística que se deben alcanzar**

Estos aspectos se corresponden con los establecidos para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 3 de cualificación profesional, según se establece en el artículo 20.2 y en el Anexo IV del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

- Comunicar ideas y opiniones en interacciones orales, sobre temas de actualidad, a partir de un esquema previamente elaborado y empleando diferentes recursos, explicando y argumentando activa y reflexivamente, utilizando adecuadamente la tonalidad y el lenguaje gestual y corporal.
- Demostrar un nivel de comprensión y uso de expresiones orales y textos escritos que le permitan el acceso al conocimiento, sintetizando y expresando informaciones contenidas en distintas fuentes previamente consultadas, identificando el tema principal y los secundarios, las relaciones entre ellos, la intención comunicativa y los diferentes puntos de vista expresados, indicando posibles incoherencias o ambigüedades de contenido y proporcionando una opinión personal.
- Crear comunicaciones escritas de diferente tipo (expositivo y argumentativo), utilizando un discurso propio y construyéndolas con coherencia, cohesión y corrección ortográfica y gramatical.
- Analizar e interpretar de forma crítica textos de diferente tipo (científico, periodístico, humanístico, técnico y literario), reconociendo sus elementos estructurales básicos y expresando con autonomía juicios fundamentados en argumentos sólidos

## 7. Elementos para la programación

### Resultados de aprendizaje

- Comprender textos orales y escritos de distinto género y ámbitos de uso, identificando la intención comunicativa. y los registros lingüísticos (formales e informales) más significativos que caracterizan el uso de la lengua a cada contexto.
- Exponer producciones orales sobre temas de actualidad o del ámbito profesional a partir de un esquema previo y con apoyo de recursos audiovisuales y tecnologías de la información, sintetizando y valorando de forma razonada los diferentes argumentos que se presentan sobre el tema tratado, y respetando las normas de interacción oral.
- Distinguir la estructura formal, el tema, las ideas y opiniones principales presentadas en diferentes textos escritos, especialmente expositivos y argumentativos del ámbito periodístico, profesional o sociocultural, elaborando previamente esquemas, mapas conceptuales y resúmenes.
- Analizar y sintetizar textos escritos procedentes de diferentes fuentes, reconociendo los diferentes tipos de discursos utilizados (narración, descripción, exposición, argumentación o diálogo), deduciendo relaciones, cualidades o características no expresadas directamente en la información y extrayendo conclusiones que estén implícitas en la misma.
- Componer con orden, coherencia y corrección gramatical textos expositivos y argumentativos sobre cuestiones de actualidad, del ámbito profesional, científico o sociocultural, seleccionando los datos pertinentes a través de diversas fuentes de documentación (impresas y digitales).
- Redactar textos propios de la vida cotidiana y de las relaciones sociales e institucionales, utilizando adecuadamente las características formales que les son propias y expresando de forma sintética y cohesionada la información.
- Desarrollar valoraciones críticas sobre informaciones que presenten con diversos enfoques y formatos para explicar un determinado tema, expresando juicios personales de forma razonada y utilizando criterios propios.
- Utilizar la lengua eficazmente para comprender, analizar y componer producciones orales y escritas de distintos ámbitos, aplicando la terminología adecuada y empleando diccionarios, bibliotecas y procesadores de textos, incluyendo las tecnologías de la información y comunicación.
- Valorar el aprendizaje de la lengua castellana como medio de comunicación y comprensión entre las personas, evitando cualquier tipo de discriminación y estereotipos lingüísticos y/o culturales.

### Criterios de evaluación

- Identificar correctamente en textos orales y escritos sobre de la vida cotidiana tales como anuncios, folletos informativos, disposiciones legales, instrucciones de uso, solicitudes, correspondencia institucional o comercial:
  - El propósito y la intención comunicativa.
  - Las ideas principales y las secundarias.
  - La estructura formal del texto.
  - Los registros lingüísticos utilizados según el ámbito de uso.
  - La adecuación del uso lingüístico a cada contexto.
- Realizar exposiciones orales sobre temas de actualidad o del ámbito profesional, previamente planificadas y utilizando recursos audiovisuales e informáticos, caracterizadas por:

- Presentación de información pertinente y seleccionada a través de diversas fuentes.
  - Claridad y coherencia en la estructuración del contenido.
  - Utilización de registros lingüísticos apropiados y de recursos para mantener la atención del oyente.
  - Empleo de argumentos significativos.
  - Respeto a las normas de interacción oral.
  - Uso del lenguaje evitando discriminaciones hacia las personas y otras culturas.
- Elaborar esquemas, mapas conceptuales, resúmenes y síntesis, a partir de textos expositivos y argumentativos de cierta complejidad de diferentes ámbitos, que cumplan las siguientes condiciones:
  - Estructuración formal clara y ordenada, recogiendo los datos más relevantes.
  - Identificación correcta de los temas principal y secundario, tesis y argumentos.
  - Ajuste y coherencia de las elaboraciones con el texto presentado.
  - Utilización adecuada de conectores para lograr cohesión en la síntesis elaborada
  - Corrección en el uso del vocabulario, ortografía y signos de puntuación.
- Interpretar de forma clara y precisa la información presentada a través de medios de comunicación (reportaje, editorial, columna, documental) sobre temas diversos de carácter social, cultural, técnico o científico, identificando correctamente:
  - Relaciones entre las ideas y opiniones presentadas
  - Argumentos y opiniones que sean contrapuestos o similares
  - Aspectos, características o cualidades, que haya que deducir o inferir del análisis de la información presentada.
  - Conclusiones que sean relevantes y acordes con los datos presentados.
- Elaborar textos expositivos y argumentativos sobre diferentes temas utilizando distintas fuentes de documentación y las tecnologías de la información y comunicación, que presenten las siguientes características:
  - Autonomía en el acceso a las fuentes de información
  - Adecuación en la selección y organización de la información
  - Relevancia de los datos obtenidos respecto a la finalidad del texto
  - Organización coherente de la estructura del texto elaborado
  - Cohesión del discurso mediante uso adecuado de conectores (causa, consecuencia, condición e hipótesis)
  - Solidez de las argumentaciones presentadas
  - Uso de registros lingüísticos adecuados a la intención comunicativa
  - Corrección en el uso del vocabulario, ortografía y signos de puntuación
  - Aplicación de los procedimientos de citación y referencias bibliográficas
  - Buena presentación tras la revisión previa
- Redactar textos propios de la vida cotidiana y de las relaciones sociales e institucionales como solicitudes, reclamaciones, currículum vitae, cartas, que reflejen los siguientes aspectos:
  - Adaptación al formato característico de cada situación
  - Síntesis, precisión y claridad en la expresión.
  - Orden y coherencia de la exposición
  - Corrección en el uso del vocabulario, ortografía y signos de puntuación
- Comentar de forma personal y crítica, oralmente o por escrito, temas de actualidad, de carácter sociocultural, técnico o científico, en los que se tendrá en cuenta las siguientes características:
  - Claridad en la organización y estructuración de la información.
  - Utilización de datos relevantes obtenidos a través de diversas fuentes de información.
  - Pertinencia y solidez de los argumentos presentados.

- Autonomía y fundamentación razonada en juicios y criterios propios.
- Riqueza de estilo: variedad léxica, sintáctica y uso de recursos expresivos.
- Corrección en el uso del vocabulario, ortografía y signos de puntuación
- utilización del lenguaje respetuoso y no discriminatorio.

## **Contenidos**

### **1. Comunicación y lenguaje**

- Elementos de la comunicación. Comunicación verbal y no verbal: signos y códigos.
- Lenguaje. Funciones del lenguaje e intención comunicativa
- Contexto y situación comunicativa
- Variedades sociales de la lengua: nivel culto, estándar, popular, vulgar y lenguajes específicos.
- Principios y normas de la interacción verbal en los diferentes ámbitos sociales

### **2. Principios en el uso de la lengua castellana**

- Estructura y niveles de la lengua:
  - Nivel fónico, morfosintáctico y léxico-semántico
  - Forma y significado de las palabras.
  - Relaciones semánticas entre las palabras.
- Categorías gramaticales. tipos de sintagmas
  - Sintagma nominal: núcleo y modificadores. Sustantivo, adjetivo y pronombres
  - Sintagma preposicional
  - Sintagma verbal: tipos de verbos, conjugaciones, usos verbales en el discurso, valor de las formas no personales y perífrasis verbales,
  - Sintagma adverbial: función y clasificación de los adverbios
- Oración y funciones sintácticas:
  - Sujeto
  - Tipos de complementos (directo, indirecto, circunstancia; etc.)
- Tipos de oraciones:
  - Simples
  - Compuestas
    - Yuxtaposición
    - Coordinación: copulativas, disyuntivas, distributivas, adversativas y explicativas.
    - Subordinación sustantiva. Adjetiva y adverbial
- Procedimientos de cohesión textual:
  - Repetición o recurrencia, identidad referencial, elipsis, deixis, progresión temática,
  - Marcadores de adición, oposición, causalidad, localización espacial y temporal, ordenación u organización del discurso.
- Utilización del vocabulario en la expresión oral y escrita
  - Arcaísmos y neologismos.

- Préstamos y extranjerismos
- Abreviaturas, siglas y acrónimos
- Sinónimos y antónimos
- Homónimos
- Palabras tabú y eufemismos
- Uso de las reglas de ortografía
  - Aplicación de las principales reglas ortográficas.
  - Utilización de los principios de acentuación 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).

### **3. Discursos orales y escritos**

- Texto o discursos. Características.
- Modalidad del discurso según su estructura y composición
  - Narrativos
  - Descriptivos
  - Expositivos
  - Argumentativos
  - Dialogados
- Tipos de discursos según las funciones del lenguaje: apelativos, fáticos, expresivos, poéticos, informativos, metalingüísticos
- Variedades del discurso según el contexto social y cultural:
  - Textos de la vida cotidiana: narraciones o descripciones de experiencias.
  - Textos propios de las ciencias: científico-técnicos, jurídico-administrativos, humanístico o ensayísticos.
  - Textos literarios. poesía, novela o teatro.
  - Textos de los medios de comunicación: periodísticos o publicitarios.
  - Textos electrónicos: correo, chats, blogs.

### **4. Desarrollo de habilidades lingüísticas en producciones orales**

- Análisis y comentarios críticos de producciones orales correspondientes a distintos ámbitos, (personal, profesional, socio-cultural) presentados a través de medios audiovisuales.
  - Dialogadas: Conversación, entrevistas, coloquios, debates y tertulias
  - Monologadas: narraciones, descripciones y exposiciones orales
- Análisis del lenguaje oral utilizado en los medios de comunicación:
  - Registros del lenguaje en televisión, radio, cine, publicidad.
- Intervención en tertulias y debates sobre temas de actualidad social, política o cultural. Intercambio y contraste de opiniones.
  - Planificación y estructuración previas.
  - Uso del lenguaje adaptado al contexto e intención comunicativa.
  - Combinación de recursos expresivos verbales y no verbales.
  - Desarrollo de actitudes respetuosas, reflexivas y críticas.

### **5. Desarrollo de habilidades lingüísticas en producciones escritas**

- Análisis de diferentes tipos de textos escritos: expositivos, narrativos, descriptivos, argumentativos o dialogados.

- Análisis y comentarios críticos de textos procedentes de diferentes contextos socio-culturales, apoyándose en resúmenes y esquemas:
  - Científico-técnicos, jurídico-administrativos, humanístico o ensayísticos.
  - Literarios.
  - Medios de comunicación: (cartas al director, columnas de opinión, mensajes publicitarios).
- Composición de diferentes tipos de textos escritos, adaptándose a las características propias de cada género:
  - Textos sobre la vida laboral y comunicación con instituciones (cartas de presentación, solicitudes, curriculum)
  - 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).

## **6. Técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información**

- Consulta de fuentes de diferentes fuentes de información impresas y digitales (libros, internet, CD-ROM, enciclopedias multimedia, etc.)
- Planificación, organización de materiales y elaboración formal de las producciones orales y escritas.
- Procedimientos de citación y referencias bibliográficas en textos escritos.
- Revisión y presentación de composiciones escritas propias utilizando las tecnologías de la información y comunicación.

## **8. Orientaciones metodológicas**

Para la impartición del curso se elaborará una programación didáctica en la que se contemple las unidades de aprendizaje y su duración. Estas unidades se establecerán teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los contenidos del programa formativo.

Hay que tener en cuenta que los bloques de contenidos de este programa no tienen por finalidad establecer el orden de impartición de la formación, por lo que es necesario establecer unidades de aprendizaje. En cada una de ellas han de integrarse, de forma coherente para la impartición didáctica, aspectos relativos a los distintos bloques, ya que no se pueden abordar de forma desconexiónada las habilidades lingüísticas implicadas en las producciones orales y escritas.

En cada unidad de aprendizaje se incluirán los resultados a lograr, los criterios de evaluación, los contenidos, la metodología, las actividades de aprendizaje y de evaluación a desarrollar y los recursos didácticos.

La metodología didáctica tendrá un carácter comunicativo, activo y participativo, integrando los diferentes tipos de aprendizaje y favoreciendo el trabajo en equipo y la autonomía del alumnado.

Las actividades planificadas en la programación, han de dirigirse al logro de la comprensión lectora, la expresión oral y escrita y el desarrollo de la capacidad para dialogar y expresarse en público en los términos recogidos en los criterios de evaluación.

En los recursos didácticos se utilizarán medios audiovisuales y tecnologías de la información y comunicación.

## **9. Evaluación de los resultados de aprendizaje**

Se llevará a cabo una evaluación continua durante el proceso de aprendizaje y además se realizará una prueba de evaluación al final del curso, referida a la comprobación del conjunto de todos los resultados de aprendizaje establecidos en el programa formativo.

Esta evaluación ha de realizarse a través de métodos e instrumentos fiables y válidos, que permitan comprobar los resultados de aprendizaje según los criterios de evaluación establecidos en el programa formativo.

Para ello se pueden utilizar diferentes tipos de instrumentos de evaluación, que sean complementarios y que tengan en cuenta la interrelación de los procesos de comprensión y producción tanto oral como escrita en textos con poca complejidad.

La prueba de evaluación final ha de combinar preguntas abiertas (de elaboración) y cerradas (admiten una sola respuesta), a partir de textos que pueden acompañarse con imágenes, esquemas o gráficos. También pueden utilizarse medios audiovisuales y digitales (grabaciones de audio, video, internet).

Cada instrumento de evaluación ha de acompañarse de un sistema predeterminado de corrección y puntuación objetivo y fiable en el que se detalle la forma de asignar las puntuaciones, así como el nivel mínimo exigido.

Cuando la formación se imparta en la modalidad de teleformación se realizará una prueba de evaluación final de carácter presencial, cuya duración estimada no podrá ser inferior 90 minutos. Esta prueba de evaluación final garantizará la evaluación de todos los resultados de aprendizaje incluidos en el programa formativo y tendrá en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos.

Para garantizar que los centros en los que se lleven a cabo estas pruebas finales de evaluación de carácter presencial reúnen las condiciones de disponibilidad e idoneidad de los espacios, instalaciones y equipamientos necesarios para su realización, considerando la tipología de las mismas, su duración y el número de personas a las que se apliquen, será necesario que dichos centros se hallen ya inscritos para la especialidad formativa en la modalidad presencial en el Registro Estatal de Entidades de Formación.

En consecuencia, para la realización de las pruebas finales de evaluación es preciso disponer de centros ya inscritos para la impartición presencial en la misma especialidad formativa, ya sea en propiedad o mediante acuerdos o convenios previamente formalizados con otros centros para este fin, que asimismo contarán con los recursos humanos necesarios, personal técnico o docente, que reúnan el perfil adecuado para la aplicación y corrección de las pruebas, considerando lo establecido sobre titulaciones requeridas a los formadores.

Para la aplicación de las pruebas finales, los centros deberán dirigir una comunicación a la administración competente indicando la fecha y lugar de realización de la misma con una antelación mínima de 7 días naturales respecto a la fecha prevista de aplicación.

## **10. Superación de la acción formativa**

Las personas que superen esta acción formativa con evaluación positiva, estarán exentas de la realización de las pruebas de competencia clave sobre Comunicación en lengua castellana que se exige como uno de los requisitos para acceder a las acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad de nivel 3, según se establece en el artículo 20.2 del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

## **11. Duración**

200 horas.

## **12. Criterios de acceso del alumnado**

Para poder acceder a este curso los alumnos deberán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

**12.1** No reunir los requisitos establecidos en los apartados a), b), c), d) y e) para el acceso a los Certificados de profesionalidad de nivel 3 de cualificación, según el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad, dictados en su aplicación.

**12.2** No haber superado con anterioridad la prueba de competencia clave de comunicación en lengua castellana nivel 3, necesaria para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente a un certificado de profesionalidad de nivel 3 de cualificación, tal y como se recoge en el artículo 20.2 apartado f) del citado Real Decreto 34/2008 de 18 de marzo. y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

## **13. Número de participantes**

Máximo 25 participantes para cursos presenciales. En la modalidad de teleformación se exige disponer como mínimo de un tutor por cada 80 participantes.