

CURSO LENGUA CATALANA (NIVEL C)

Presentación

El objetivo global del curso es conocer la estructura de la lengua, cosa que es imprescindible por poder aprender nuevos idiomas.

De este modo, repasaremos aspectos de ortografía y del sistema de puntuación, pero se pondrá especial énfasis en los aspectos de morfosintaxi, puesto que son fundamentales por poder escribir correctamente textos académicos y administrativos.

Concretamente, se pretende que el estudiante sea capaz de:

- Escribir sin faltas de ortografía
- Escribir con corrección morfosintáctica
- Conocer la estructura de una oración e identificar sus complementos
- Saber expresar la intención y el propósito comunicativo
- Saber escribir un texto coherente

El curso que proponemos cuenta con las siguientes importantes e indiscutibles ventajas:

- **Sin desplazamiento**, ahorrando dinero y tiempo: al tratarse de un curso íntegramente a distancia, lo podrá realizar desde cualquier lugar en que usted se encuentre, sólo necesitará un ordenador conectado a Internet.
- **Sin horario**, usted marca la disponibilidad y el ritmo: en el horario que le convenga, y durante el tiempo que necesite, puesto que podrá acceder a las diferentes partes y contenidos del curso a cualquier hora del día o de la noche, cualquier día de la semana.
- Con el **máximo ahorro de tiempo**: puede revisar todo el contenido, o concentrarse en las partes que le interesan, dedicando a cada tema sólo el tiempo que usted necesite, sin las interrupciones e inconvenientes que supone el seguimiento de un curso estándar pensado para un grupo de personas cuyas necesidades o ritmo no tienen por qué coincidir con los suyos.

Datos del curso

Datos del Curso

- **Duración**: tres meses, equivalente a 45 horas presenciales.
- **Modalidad**: On line, vía internet, totalmente a distancia (sin deplazamiento, sin requerimiento horario, disponible 24 horas al día todos los días), asistido mediante tutorías directas y personales con el profesor.
- **Precio**: 175 euros (100% bonificable con la Fundación Tripartita). También se ofrece la posibilidad de clases de conversación on line (presupuesto a medida).



Servicios

- **Acceso a los contenidos** teóricos y actividades prácticas del curso mediante nuestra plataforma virtual durante el tiempo de duración de la formación. Estos contenidos se podrán consultar las 24 horas al día, sin límite de tiempo de conexión.
- **Seguimiento y tutorización** personalizada del alumno por parte del profesor vía correo electrónico.
- **Si quiere bonificar el importe del curso a cargo de su cotización a la Seguridad Social, podemos gestionar su bonificación sin coste adicional** ante la Fundación Tripartita.

Temario

Apartado I. Ortografía y puntuación y. ortografía

Tema 1. Ortografía

1.1. El alfabeto y la separación de sílabas

1.1.1 . Los dígrafos

1.2. Casos problemáticos de representación gráfica de los sonidos vocálicos

1.2.1. El sistema vocálico tónico y átono
1.2.2. En posición átona: cuando escribimos a o e
1.2.3. En posición átona: cuando escribimos o o uno

1.3. Los diptongos y el hiato
1.4. La acentuación

1.4.1. Introducción
1.4.2. Normas generales (palabras agudas, llanas y esdrújulas)
1.4.3. Casos especiales

1.5. La diéresis

1.5.1. Concepto y las dos funciones básicas
1.5.2. Ahorro de la diéresis

1.6. Casos problemáticos de representación gráfica de los sonidos consonánticos

1.6.1. El sistema consonántico
1.6.2. La b y la v
1.6.3. Las oclusivas b/p; t/d; c/g
1.6.4. Las nasales m y n
1.6.5. Cuando escribimos s/ss/c/ç/z
1.6.6. Las grafías l•l, l y ll
1.6.7. La h
1.6.8. Cuando escribimos g/j; x/sale o ig/tx
1.6.9. La r y la rr

1.7. El guión

1.7.1. Introducción
1.7.2. Los prefijos
1.7.3. Compuestos cultas
1.7.4. Compuestos catalanes
1.7.5. Extranjerismos
1.7.6. Delante de los pronombres débiles
1.7.7. En los numerales compuestos



1.7.8. Otros casos
1.8. El apóstrofo

1.9. Contracciones

Tema 2. Signos de puntuación

2.1. Introducción de los signos de puntuación

2.1.1. Función textual
2.1.2. Función convencional

2.2. El punto

2.2.1. El valor del punto
2.2.2. Función textual del punto

2.2.2.1. El punto y seguido
2.2.2.2. El punto y aparte
2.2.2.3.. El punto final

2.2.3. Función convencional

2.3. La coma

2.3.1. El valor de la coma
2.3.2. Función textual de la coma

2.3.2.1 El caso de las enumeraciones
2.3.2.2. Vocativos
2.3.2.3. Los incisos
2.3.2.4. Cuando se omito el verbo
2.3.2.5. Para delimitar ciertas expresiones (concesivas, modales, temporales...)
2.3.2.6. Oraciones especificativas/ oraciones explicativas

2.3.3. Función convencional

2.4. El punto y coma

2.4.1. Valor del punto y coma
2.4.2. Función textual del punto y coma
2.4.3. Expresiones adversativas y concesivas
2.4.4. Función convencional

2.5. Los dos puntos

2.5.1. Valor de los dos puntos
2.5.2. Función textual de los dos puntos

2.5.2.1. Para introducir

2.5.3. Función convencional



2.6. Los puntos suspensivos
- 2.6.1. Valor de los puntos suspensivos
- 2.6.2. Función textual de los puntos suspensivos
  - 2.6.2.1. Para dejar una frase inacabada / para dejar abierta una enumeración
  - 2.6.2.2. En las citaciones textuales al interior de dos corchetes
- 2.6.3. Función convencional

2.7. Los corchetes
- 2.7.1. Valor de los corchetes
- 2.7.2. Función textual de los corchetes
  - 2.7.2.1. ndicar la omisión de un fragmento de un texto
- 2.7.3. Función convencional

2.8. Los paréntesis
- 2.8.1. Valor de los paréntesis
- 2.8.2. Función textual de los paréntesis
  - 2.8.2.1. Cuando coincide con otros signos de puntuación
- 2.8.3. Función convencional

2.9. Las comillas
- 2.9.1. Valor de las comillas
- 2.9.2. Función textual de las comillas
  - 2.9.2.1. Clases de comillas
  - 2.9.2.2. Citaciones textuales
  - 2.9.2.3. Palabras con valor añadido
  - 2.9.2.4. Otros
- 2.9.3. Función convencional

2.10. El guión
- 2.10.1. Valor del guión
- 2.10.2. Función textual del guión
  - 2.10.2.1. Clases de guiones (el guión y el guión largo)
  - 2.10.2.2. Casos en qué se utiliza
- 2.10.3. Función convencional



2.11. Mayúsculas y minúsculas
- 2.11.1. Mayúsculas demarcativas
- 2.11.2. Mayúsculas distintivas

2.12. Otros signos
- 2.12.1. Los signos de interrogación y exclamación
- 2.12.2. La barra inclinada
- 2.12.3. El asterisco

2.13. Tipo de letra
- 2.13.1. Redonda
- 2.13.2. Negrita
- 2.13.3. Cursiva

2.14. Referencias bibliográficas

2.15. Abreviaturas, siglas y símbolos más frecuentes

Apartado II. Aspectos de morfosintaxi y semántica

3.1. El artículo
- 3.1.1. Concepto y clasificación
- 3.1.2. El uso incorrecto de «lo»

3.2. El nombre
- 3.2.1. Casos problemáticos de género
- 3.2.2. Casos problemáticos de número
- 3.3.3. Palabras invariables
- 3.3.4. Sustantivos que cambian de significado según el género

3.3. El pronombre
- 3.3.1. Pronombres personales fuertes
- 3.3.2. Pronombres personales débiles
- 3.3.3. Pronombres relativos

3.4. El adjetivo
- 3.4.1. Adjetivos de dos terminaciones
- 3.4.2. Adjetivos de una terminación
- 3.4.3. Otros casos

3.5. Las preposiciones
- 3.5.1. Preposiciones fuertes
- 3.5.2. Preposiciones débiles
- 3.5.3. Uso de las preposiciones
  - 3.5.3.1. Caída de las preposiciones
  - 3.5.3.2. Casos de duda entre preposiciones (a/; a/de; por/para...)
    - 3.5.3.3. Usos incorrectos de locuciones prepositivas



3.6. El verbo
- 3.6.1. Conjugación y clasificación
- 3.6.2. Formas personales del verbo
- 3.6.3. Formas no personales del verbo
  - 3.6.3.1. El uso del gerundio

3.7. La oración principal
- 3.7.1. Concepto
- 3.7.2. SN
- 3.7.3. SV
  - 3.7.3.1. Complementos del SV

3.8. La oración subordinada
- 3.8.1. Concepto
- 3.8.2. Clases de subordinación

3.9. Barbarismos morfosintácticos

3.10 Barbarismos lexicosemánticos

Apartado III. Expresión (temas 4 y 5)

Tema 4. Expresión escrita

4.1. Niveles de formalidad de un texto escrito/oral

4.2.Técnicas de mejora del léxico
- 4.2.1. Léxico general
- 4.2.2. Léxico de tratamientos protocolarios
- 4.2.3. Palabras muleta
- 4.2.4. Palabras póquer
- 4.2.5. Otras recomendaciones

4.3. Organización del discurso: oración, párrafo, texto
- 4.3.1. Estructura interna: idea central del párrafo
- 4.3.2. Organización externa: articulación textual en párrafos, introducción, desarrollo y conclusión

4.4. Cohesión del discurso
- 4.4.1. Introducción
- 4.4.2. Los conectores que sirven por estructurar el texto (cohesión)

4.5. Coherencia del discurso
- 4.5.1. Introducción
- 4.5.2. Marcadores textuales

4.6. Producción de texto
- 4.6.1. Generación y organización de ideas
- 4.6.2. La lluvia de ideas



4.7. Diferentes modelos de documentos

- 4.7.1. Introducción
- 4.7.2. Esquema
- 4.7.3. Resumen
- 4.7.4. Carta
- 4.7.5. Currículum
- 4.7.6. Reseña
- 4.7.7. Trabajos académicos

4.7.8. Ensayo

Tema 5. Expresión oral

5.1. Articulación y calidades del discurso oral: estilo, claridad, concisión, coherencia, sencillez, naturalidad

5.2. Finalidad del discurso

- 5.2.1. Informar
- 5.2.2. Convencer
- 5.2.3. Persuadir
- 5.2.4. Entretener

5.3. Adecuación contextual

- 2.3.1. Tema
- 5.3.2. En torno
- 5.3.3. Receptores

5.4. Cuestiones fonéticas

5.5. Estándar oral del catalán

5.6. Ortología

5.7. Casos conflictivos de acentuación