

# GALLEGO SUPERIOR C1

Curso 2015/2016

(Código:04940044)

## 1.INTRODUCCIÓN

Los tres cursos de gallego del CUID (Básico, Intermedio y Avanzado) se articulan siguiendo las instrucciones y niveles del MCRL, de ALTE y del Celga. De acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Política lingüística de la Xunta de Galicia, buscamos que el alumnado aprenda a «vivir en gallego y a comunicarse en gallego» más que una formación en gramática o meramente teórica. Queremos que el gallego funcione como lengua de comunicación en todas las situaciones y registros. En todos los cursos seguimos las directrices emanadas de la Dirección General de Política lingüística, especialmente las contenidas en su publicación Niveles de competencia en lengua gallega.

Seguimos fielmente la descripción de habilidades y de contenidos adaptados al Marco Europeo común de referencia para las lenguas (Santiago de Compostela, Xunta de Galicia Centro Ramón Piñeiro, 2006). Todos los cursos preparan, según su programación, para presentarse a los exámenes del Celga y realizar la prueba de estos cursos establecidas por la DXPL.

## 2.OBJETIVOS

Este curso es equivalente al nivel Celga 4 de la Dirección General de Política Lingüística. Sabrá no sólo entender y producir textos orales y escritos que sirven para resolver asuntos de cierta complejidad de la vida cotidiana, sino también relatar, describir y demandar. Estará capacitado para participar en situaciones de trabajo y estudio. Tendrá asimismo un dominio básico de la lengua en su realización estándar. De este modo podrá preparar el nivel Celga 4 para presentarse a las pruebas establecidas por la DXPL para este nivel.

Los contenidos se articulan en los bloques, que detallamos a continuación y que siguen las directrices del documento Niveles de competencia en lengua gallega. Descripción de habilidades y de contenidos adaptados al Marco Europeo común de referencia para las lenguas para el nivel Celga 4 (Santiago de Compostela, Xunta de Galicia Centro Ramón Piñeiro, 2006). Estos contenidos van destinados a permitir la comprensión oral y escrita, así como la expresión oral y escrita.

- Intervenir en comunicaciones relacionadas con el intercambio social.
- Dar información sobre caracterización personal: relaciones familiares, trabajo, etc.
- Reservar alojamiento por teléfono y realizar por teléfono gestiones similares a esta.
- Ser capaz de informarse en las relaciones de compraventa en establecimientos comerciales.
- Pedir un menú en un restaurante.
- Participar en gestiones habituales en bancos y oficinas similares.
- Pedir citas y explicaciones por teléfono.
- Intervenir en conversaciones informales.
- Solicitar informaciones sobre cuestiones académicas, administrativas y profesionales.
- Proponer y rechazar invitaciones.
- Describir personas y lugares.

- Describir objetos y aparatos.
- Explicar los síntomas de una enfermedad.
- Pedir y dar informaciones sobre acontecimientos pasados.
- Pedir o dar consejos y recomendaciones.
- Expresar gustos, afición, manías etc.
- Describir objetos y aparatos en relaciones con sus usos y utilidades.
- Expresar sensaciones de alegría, tristeza, miedo etc.
- Solicitar informaciones sobre servicios o presentar quejas sobre ellos.
- Emitir opiniones breves sobre personas y diferentes asuntos.
- Narrar un recuerdo.
- Formular una hipótesis.
- Redactar textos de ámbito académico.
- Localizar y describir un dolor.
- Desarrollarse con soltura en los comercios.
- Expresar condiciones para una acción futura.
- Expresar opiniones sobre hechos y situaciones.
- Argumentar de forma razonada.
- Expresar quejas y sugerencias.
- Negociar un acuerdo.
- Sintetizar una información.
- Mostrar sorpresa y admiración.
- Expresar causas y consecuencias.
- Valorar ventajas y desventajas para elegir.
- Expresar dudas.
- Realizar corrección.
- Describir cambios.
- Realizar advertencias.
- Descubrir en un texto errores lingüísticos.
- Discutir sobre una información recibida.

Gramática:

- Casos conflictivos y dudosos de género y número de sustantivos y adjetivos.
- Posición y grados del adjetivo.
- Concordancia de elementos oracionales.
- Presencia/ausencia del artículo.
- Usos y valores de los determinantes.
- Variantes de los pronombres átonos.
- Pronombres interrogativos directos e indirectos.
- Uso de los pronombres relativos.
- Usos de ser. Los demostrativos neutros.
- Pronombres y determinantes indefinidos.
- Formación y usos de los tiempos del indicativo y del presente de subjuntivo.
- Usos del imperativo afirmativo y negativo.
- Perífrasis verbales más frecuentes.
- Usos de las formas modales y perifrásticas para expresar mandato, deseo, tiempo, futuro, hipótesis etc.
- Correlación temporal en la oración.
- Expresiones de impersonalidad.
- Usos del pronombre reflexivo.
- Variantes apocopadas de los adverbios.
- Regencias de preposiciones de verbos y adjetivos más frecuentes.
- Construcciones coordinantes y subordinantes más usuales.
- Construcción de frases de cierta complejidad.
- Construcción de oraciones compuestas, coordinadas y subordinadas, sencillas.
- Construcción de oraciones subordinadas con subjuntivo e infinitivo.
- La construcción pasiva.
- La construcción de estilo indirecto.
- Formación de palabras: derivación y composición.
- Cambio de posición en el adjetivo y cambio de significado.
- Secuencias de determinantes.

- Usos especiales de posesivos.
- Colocación de los pronombres nos ato nos complejos verbales.
- Usos de se.
- Tiempos del indicativo y del subjuntivo.
- Formas y usos de los participios irregulares.
- Perífrasis verbales.
- Usos del infinitivo conjugado.
- Correlaciones temporales en la oración y en el discurso.
- Estructuras comparativas.
- Usos y valores de preposiciones y locuciones conjuntivas.
- Construcción de frases y oraciones de estructura compleja.
- Cambio de orden de los constituyentes oracionales.

#### Fonética y ortografía:

- Reconocimiento y pronunciación del sistema fonológico completo.
- El acento gráfico diacrítico.
- Entonación en los diálogos.
- Usos de los signos de puntuación.
- Separación de sílabas en la lengua escrita.
- Pronunciación de diptongos y hiatos.
- Distribución de fonemas consonánticos.
- Las variedades fonéticas del gallego.
- Los encuentros vocálicos.
- Silabación.
- Uso de mayúsculas y minúsculas.

#### Léxico:

- Léxico del aspecto físico.
- Léxico del carácter.
- Léxico de sentimientos y estados de ánimo.

- Léxico sobre objetos de uso cotidiano.
- Léxico sobre lugares y actividades de ocio.
- Léxico sobre salud y partes del cuerpo.
- Léxico de enfermedades y accidentes.
- Léxico de establecimientos, productos y servicios.
- Léxico sobre tecnología y medio natural.
- Léxico sobre el mundo laboral.
- Expresiones para disculparse, aconsejar, expresar tiempo etc.
- El vestuario.
- La hostelería.
- Léxico académico.
- Medicina y farmacia.
- Léxico comercial.
- Comidas y bebidas.
- Léxico administrativo.
- El medio natural.
- Los espectáculos y el mundo de la cultura.
- Fórmulas de la correspondencia.
- El rural y el urbano: las ciudades gallegas.
- Organización educativa e instituciones académicas.
- Organización sanitaria y servicios de salud.
- Acontecimientos más relevantes de la historia de Galicia.
- Acontecimientos más relevantes en la historia social del gallego.
- La economía gallega de hoy.
- La organización administrativa.
- Galicia en el pasado reciente y en la actualidad.
- La situación lingüística de Galicia en el pasado reciente y en la actualidad.

## 4. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Comentarios y anexos:

El libro que se va a utilizar es el publicado por la Xunta de Galicia para la preparación de las pruebas del CELGA.

Título: Aula de Galego 4 C1 (Libro + Cd-audio)

Autores: Margarita Chamorro, Xaquín Nuñez, Ivonete da Silva

Editorial: Xunta de Galicia

ISBN: 9788445346662

## 5. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

## 6. METODOLOGÍA

Será la propia de los cursos a distancia. De acuerdo con la metodología del CUID, los alumnos contarán con un tutor, así como el coordinador del curso.

## 7. EVALUACIÓN

Se realizarán una prueba oral y una prueba escrita. El alumno para superar el curso debe aprobar tanto la prueba escrita como la oral. Para aprobar el curso ha de conseguir por lo menos 5 puntos sobre 10 en cada una de estas pruebas. La nota final será el promedio entre la nota de la prueba escrita y de la prueba oral, siempre que se obtenga un mínimo de 5 en cada una de las dichas pruebas.

El alumno tendrá dos opciones para realizar la prueba oral: presencial, con el tutor en el centro asociado en la fecha que se determine y que publicará el propio centro asociado en su web o bien online por internet a través del curso virtual. Para realizar el examen a través del curso virtual los alumnos tendrán las instrucciones dentro en el curso virtual y se les informará puntualmente en el foro.

La prueba escrita consta de tres partes diferentes:

- a) Comprensión lectora, que incluye dos textos y 13 preguntas sobre ellos.
- b) Gramática y vocabulario, incluye 12 preguntas tipo test de elección múltiple
- c) Expresión escrita, que incluye dos tareas de redacción sobre los temas propuestos.

En las preguntas de elección múltiple y de verdadero/falso se podrán penalizar los errores (más información en el curso virtual y en el enunciado del examen).

Para garantizar la calidad en los procesos de evaluación, los exámenes orales del CUID deben ser grabados; la UNED se compromete a no difundir esas grabaciones ni darles uso alguno diferente a la evaluación del rendimiento del estudiante. La matrícula en este curso conlleva la aceptación de esta condición.

## 8. TUTORIZACIÓN

---

La profesora responsable de esta asignatura es D<sup>a</sup> Montserrat Vaqueiro Romero, cuyos datos de contacto y horario de tutorías aparecen a continuación. Por otra parte, los alumnos contarán con el apoyo de un tutor, bien presencial, en los Centros Asociados que ofrezcan esta posibilidad, bien en red o de manera presencial.

Coordinadora de Gallego-CUID: D<sup>a</sup> Montserrat Vaqueiro Romero

Horario de COORDINACIÓN

Primer cuatrimestre: jueves de 17:00 a 18:00 horas

Segundo cuatrimestre: miércoles de 19:00 a 20:00 horas

Correo electrónico: [mvaqueiro@pontevedra.uned.es](mailto:mvaqueiro@pontevedra.uned.es)