

CURS DE CATALÀ A DISTÀNCIA NIVELL D

PAUTES D'ESTUDI DE LA UNITAT 1

Avui comencem el curs. Per ajudar-vos a l'hora d'estudiar de cada unitat rebreu un document de presentació, dotze en total.

Cada unitat es divideix en cinc àrees.

L'Àrea 1, Comprensió i expressió escrites (pàg. 8-9), treballa el resum d'un text. Tingueu en compte que "fer el resum d'un text és reduir-lo a les seves parts més essencials, treure'n el que no és bàsic, tot donant una imatge del contingut i de l'organització del text. Els passos que cal seguir a l'hora de fer un resum d'un text escrit són:

- **Lectura atenta del text** per tal de captar-ne el significat global i determinar-ne el tipus (explicatiu, argumentatiu, predictiu, etc.) i la forma (títols, subtítols, paràgrafs, numeració, etc.).
- **Anàlisi del text** per localitzar-ne el tema, les idees principals, les idees secundàries i les relacions lògiques de les idees que es presenten (de causa, conseqüència, oposició, finalitat, etc.)
- **Síntesi:** sovint és bo elaborar un pla esquemàtic del text redactant títols per a cada una de les parts del text; redactant frases breus per a cada idea rellevant; buscant la relació entre les diferents idees i ordenant-les jeràrquicament; esquematitzant la informació, i reproduint l'organització del text.
- **Elaboració del resum:** és aconsellable fer un primer esborrany en què es concentrin les idees principals, se suprimeixin els detalls anecdòtics i es respecti l'ordre, la importància i la connexió de les idees.
- **Revisió final:** un cop escrit, cal llegir-lo i introduir-hi les esmenes que calgui"

Podeu ampliar aquesta explicació consultant *El català és fàcil!*, unitat 20, Castellnou Edicions i *El Periódico de Catalunya*.

L'Àrea 2, Expressió escrita (pàg. 10-13), se centra en l'adequació textual. Quan planifiquem un text, abans de redactar-lo, hem de tenir en compte a qui volem escriure (grau de formalitat, fórmules de tractament, gènere, varietat dialectal, registre lingüístic, etc.), sobre què volem escriure (temes, motius, missatge, situació comunicativa, etc.); per a què volem escriure (objectius comunicatius, funcionalitat del text, etc.) o com ho volem escriure (estructura, esquema, extensió, difusió del text, etc.).

L'Àrea 3, Coneixements pràctics i teòrics del sistema lingüístic (pàg. 14-39), es divideix en diferents blocs:

Fonètica i ortografia (pàg. 14-19) – aquest apartat comença a introduir el tema de la fonètica. L'alfabet fonètic internacional (AFI) intenta representar els sons

CENTRE DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA DE GIRONA

Oficina de Català de Calonge

Pl. Major, 2 - 17251 Calonge - calonge@cpl.cat - Telèfon 972 66 04 81 - Fax 972 66 04 76

de les diferents llengües amb l'objectiu de facilitar la comprensió entre els diversos idiomes. És bàsica la classificació dels sons consonàntics (segons el punt d'articulació i el mode d'articulació) que trobareu a les pàgines 15 i 16 del llibre.

Morfologia (pàg. 20-27) – aquest apartat se centra en el gènere i el nombre del substantiu i l'adjectiu. Quant al nom, primer cal que en repasseu la normativa general i després, cal que us fixeu en les paraules amb doble gènere i significat diferent (com ara, *el fi/la fi; el canal/la canal; el pols/la pols...*). També heu de tenir en compte les observacions que trobareu a la pàgina 21 del llibre sobre el gènere d'alguns substantius. Pel que fa al nombre dels substantius (pàgina 22-23), penseu que en general es pot formar de tres maneres diferents, segons els casos: –ns; –os, o bé –s/-os.

A més dels substantius, en aquest apartat també s'estudien la formació del gènere i el nombre en els adjectius, que presenta força coincidències amb la dels noms.

Sintaxi (pàg. 27-31) – aquest apartat estudia l'oració gramatical. Recordeu que una oració és una estructura gramatical amb un sentit complet que consta d'un subjecte i d'un predicat (*Els veïns de Tor han organitzat una fira*). El verb, que és el nucli del predicat, és l'element clau, sense el qual no hi ha oracions. Així, doncs, sintagmes nominals com *el dia del meu aniversari* o *l'avi Julià* no formen oracions perquè no tenen verb. En canvi, podem trobar oracions sense sintagma nominal (subjecte). Per exemple, les que es refereixen a fenòmens atmosfèrics (*Plou cada dia*). Aquestes oracions sense subjecte s'anomenen oracions impersonals. Segons la intenció de l'emissor, les oracions poden ser declaratives (*Ha guanyat un premi*), exhortatives (*Moueu la taula!*), interrogatives (*Com et dius?*) o exclamatives (*I tant que vindrà!*). D'altra banda, també cal tenir en compte que una oració està formada per un subjecte i un predicat que concorden pel que fa al nombre, té sentit complet i és una unitat d'entonació. Ara bé, l'estructura oracional pot presentar formes diferents segons quin sigui el subjecte i segons com sigui el predicat. Així, podem parlar d'oracions personals (*Les professores acompanyaran els alumnes a l'excursió*), impersonals (*Hi ha massa gent*), actives (*La recepcionista rebrà els visitants*), passives (*Els visitants seran rebuts per la recepcionista*) i interrogatives indirectes (*Ella em va dir que anés allí i agafés el meu llibre. Vaig pensar que hi aniria*).

Podem ampliar aquest tema a partir de la referència bibliogràfica següent: *Curs de llengua catalana. Nivell de suficiència 1*. Castellnou Edicions, 2005.

Lèxic (pàg. 32-39) – l'últim apartat d'aquest bloc se centra en els reculls lexicogràfics: diccionaris i vocabularis. Tingueu en compte els diferents tipus de diccionaris amb què ens podem trobar i com està organitzada la informació en un diccionari.

L'Àrea 4, Marc sociolingüístic i històric de la llengua (pàg. 40-42), fa una primera introducció a aquest tema estudiant la població i l'extensió del territori de llengua catalana.

Finalment, **l'Àrea 5, Expressió oral (pàg. 43-48)**, ens dóna un seguit de recomanacions per llegir en veu alta un text o fer una exposició oral. A grans trets, per tal que la intervenció oral sigui adequada, coherent, cohesionada i correcta cal delimitar el tema de l'exposició i l'estructura; definir la idea clau i recollir la informació necessària, i finalment elaborar el pla o guió escrit. No passeu de llarg les recomanacions i els consells de la pàgina 44 del llibre en relació amb aquest tema.

Calonge, octubre de 2009