

LINGUAXE ADMINISTRATIVA

NIVEL MEDIO

Módulo de lingua oral	
Comunicación oral	A análise da comunicación oral A elaboración do discurso oral A relación coa cidadanía
Módulo de gramática	
Gramática	A omisión do artigo e da conxunción <i>que</i> O pronome pleonástico de CI O pronome de dativo e de acusativo A colocación do adxectivo <i>previo/a + subst.</i> Usos e valores referenciais <i>mesmo/a, dito/a, presente</i> A estrutura <i>subs. + a + inf.</i> O indefinido na dobre negación Construcións verbais <i>vir de + inf.; ter + part.; ter/dar por + part.</i>
Módulo de léxico	
Léxico	Caracterización léxica da linguaxe administrativa Elaboración do léxico administrativo cultismos semicultismos termos patrimoniais formación de palabras Interferencias e calcos doutras linguas Vacilacións frecuentes do léxico administrativo
Módulo de redacción e estilo	
Redacción e estilo (lexibilidade)	Ortotipografía recursos tipográficos signos de puntuación maiúsculas e minúsculas abreviacións Morfosintaxe concordancia ordenación sintáctica construcións absolutas nominalización circunloquio adverbio en <i>-mente</i> Contido O tratamento persoal emisor e destinatario cargos e fórmulas arcaizantes As indicacións de lugar enderezos topónimos As indicacións de tempo datacións períodos de tempo As indicacións de cantidade As denominacións doutras linguas
Módulo de documentación	
Documentos administrativos	anuncio, aviso, carta, certificado, circular, citación/emprazamento, correo electrónico, dilixencia, fax, invitación, oficio, requirimento, saúdo
Módulo de contorno sociolingüístico e sociocultural	
Sociolingüística	A situación sociolingüística do galego
Historia da linguaxe administrativa	Xurdimento e extensión da linguaxe xurídico-administrativa na Idade Media
Lexislación sobre a lingua galega	Disposicións sobre a lingua galega