

PLA DE FORMACIÓ LINGÜÍSTICA I CULTURAL

Seminari de llenguatge específic juridicoadministratiu

INTRODUCCIÓ

Els diferents seminaris de llenguatge específic s'han dissenyat pensant en destinataris que desenvolupen o han de desenvolupar l'activitat docent en una aula d'educació secundària obligatòria o postobligatòria.

La finalitat de les assignatures és, sobretot, dotar els professors d'aquests nivells educatius de les eines per expressar-se, oralment i per escrit, amb adequació al registre científic, sigui en branques d'humanitats o en branques tecnicocientífiques o juridicoadministratives. Els textos d'especialitat comparteixen uns mateixos trets lingüístics i es caracteritzen per una alta proporció de termes especialitzats i l'ús de símbols. Així mateix, aquests textos presenten una sintaxi molt elaborada i unes convencions formals ben establertes.

Les assignatures també volen oferir als professors eines per resoldre dubtes, siguin terminològics, lingüístics o formals, que puguin tenir en el futur a l'hora d'elaborar el discurs adreçat als alumnes.

La llengua és l'instrument amb què raonem, formulam les teories científiques i classifiquem les idees i els conceptes. És a dir, la llengua és l'instrument que ens permet accedir als sabers científics. Però adquirir els sabers tecnicocientífics, humanístics o juridicoadministratius suposa també adquirir les maneres de comunicar aquests sabers. Per tant, és important que els professors d'aquestes àrees coneguin el llenguatge específic i els criteris i els recursos lingüístics i terminològics propis de les seves àrees per aconseguir un ensenyament correcte en llengua catalana.

El seminari de tractament de llengües en el currículum pretén oferir estratègies didàctiques d'ensenyament i aprenentatge de les llengües, així com la normativa lingüística per elaborar i aplicar el projecte lingüístic de centre, a través de la Comissió de Normalització Lingüística i del coordinador d'aquesta Comissió, definits en el reglament orgànic del centre.

OBJECTIUS

1. Conèixer el sistema de les llengües i la relació entre l'estàndard i les varietats.
2. Identificar les característiques dels llenguatges d'especialitat i situar-los dins el sistema de les llengües.
3. Reconèixer les característiques del llenguatge juridicoadministratiu.
4. Tenir una idea general dels moviments de modernització del llenguatge juridicoadministratiu, específicament el Plain English Movement.
5. Conèixer els criteris d'estil del llenguatge juridicoadministratiu actual i entendre'n la justificació.
6. Assolir una visió sintètica de la història del llenguatge juridicoadministratiu català i prendre consciència de les dificultats en la recuperació del seu ús.
7. Reconèixer alguns elements del llenguatge juridicoadministratiu català tradicional que s'han pogut aprofitar en fixar l'actual.
8. Conèixer i aplicar les principals regles per

redactar textos juridicoadministratius seguint els criteris d'estil actuals.

9. Conèixer les diverses formes de tractament personal en els textos, com repercuteixen en l'estil i quina aplicació se'n fa en el llenguatge juridicoadministratiu català.

10. Utilitzar correctament les convencions tipogràfiques habituals en el llenguatge juridicoadministratiu: les abreviacions, els tipus de lletra i les majúscules i minúscules.

11. Distingir el concepte de *paraula* del de *terme* i el de *lèxic* del de *terminologia*. 12. Conèixer succintament la història de la terminologia juridicoadministrativa catalana en relació amb les altres terminologies. 13. Conèixer els organismes i els recursos terminològics. 14. Detectar els calcs més habituals en la redacció juridicoadministrativa catalana. 15. Conèixer les característiques i l'estructura dels documents administratius més habituals. 16. Detectar i corregir errors gramaticals, d'estil, d'estructura i tipogràfics en documents administratius.

CONTINGUTS

1. El llenguatge juridicoadministratiu dins el sistema de la llengua. Les varietats lingüístiques de les Illes Balears i la varietat comuna. El llenguatge juridicoadministratiu com a varietat funcional.

2. La modernització del llenguatge juridicoadministratiu. Els moviments de modernització. Normes i convencions internacionals. Els criteris d'estil en la redacció juridicoadministrativa actual.

3. Les etapes històriques del llenguatge juridicoadministratiu català. Repercussió terminològica de la tradició juridicoadministrativa catalana.

4. Regles per aplicar els criteris d'estil actuals en la redacció juridicoadministrativa en català: precisió, comprensibilitat i no-discriminació per raó de sexe.

5. Els tractaments personals i les formes protocol·làries en la documentació juridicoadministrativa. 6. Convencions tipogràfiques importants en la redacció juridicoadministrativa: abreviacions, tipus de lletra i ús de majúscules i minúscules.

7. La terminologia. Diferències entre el lèxic comú i els termes. La terminologia del llenguatge juridicoadministratiu català. Els organismes terminològics i del domini lingüístic català.

8. Els mecanismes de formació de termes. 9. Errors gramaticals i lèxics més habituals en la redacció juridicoadministrativa en català.

10. Descripció, esquema i característiques més rellevants dels documents administratius més usuals: la sol·licitud, l'ofici, la carta, el certificat i l'acta de reunió.

CRITERIS D'AVUACIÓ

1. Alumnes de cursos oficials:

a. Assistir a classe, participar-hi adequadament i fer les activitats proposades pel professor a l'aula (35 % de la nota final).

b. Presentar i defensar oralment un treball, fet individualment o en grup fora de l'aula, d'acord amb les propostes del professor (65 % de la nota final).

Per ser qualificat positivament, l'alumne ha d'obtenir com a mínim un 50 % de la puntuació de cadascun dels apartats.

2. Alumnes de matrícula lliure:

Presentar-se a una prova d'acord amb els objectius i els continguts del programa, la qual ha de constar d'una intervenció oral i un exercici escrit (100 % de la nota final).

Per ser qualificat positivament, l'alumne ha d'obtenir com a mínim un 50 % de la puntuació de cadascuna de les parts.